

## Załącznik Nr 1 Do SIWZ

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

Nazwa zamówienia: Pełnienie funkcji Inżyniera Projektu w ramach realizowanej inwestycji pn. „Dostosowanie Zakładów Zagospodarowania Odpadów w województwie lubelskim do wymagań dla RIPOK” w ramach Działania 6.3 Gospodarka odpadami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020.

#### I. DEFINICJE

1. Zamawiający zamierza w ramach odrębnego postępowania pn. „wykonanie robót budowlanych w ramach realizowanej inwestycji pn. „Dostosowanie Zakładów Zagospodarowania Odpadów w województwie lubelskim do wymagań dla RIPOK” w ramach Działania 6.3 Gospodarka odpadami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, składającego się z trzech odrębnych zadań, wyłonić maksymalnie trzech wykonawców, którzy będą realizować w/w inwestycję. Każde z w/w zadań (w w/w postępowaniu) w dalszej części niniejszego dokumentu zwane będzie dalej przedsięwzięciem (innymi słowy inwestycja, o której mowa na wstępie składać się będzie z trzech przedsięwzięć). Przedsięwzięcia te opisane są w rozdziale II (PRZEDSIĘWZIĘCIA).
2. Określenie Inżynier Projektu określane jest dalej skrótem IP.

#### II. PRZEDSIĘWZIĘCIA

Czynnościami IP objęte będą następujące przedsięwzięcia (składające się na inwestycję):

1. budowa układu zasilania z wykorzystaniem OZE i modernizacja zasilania SN/NN na terenie zakładu zagospodarowania odpadów w Wincentowie, gmina Krasnystaw,
2. budowa instalacji biologicznego przetwarzania odpadów na terenie zakładu zagospodarowania odpadów w Wincentowie, gmina Krasnystaw,
3. budowa budynku magazynowego, wiaty stalowej oraz zadaszenia boksów na odpady stałe w miejscowości Wincentów gmina Krasnystaw oraz budowa ogrodzenia z płyt betonowych na istniejącym placu kompostowni (osłona z płyt betonowych placu kompostowni) oraz wykonanie łapacza frakcji na istniejącym ogrodzeniu betonowym zakładu (osłona przed wywiewaniem odpadów) na terenie zakładu zagospodarowania odpadów w Wincentowie, gmina Krasnystaw.
4. Zakup środków transportu, maszyn i urządzeń: rozdrabniacz biomasy, prasa kontenerowa, ciągnik rolniczy, przyczepa ciągnikowa 6 ton, przyczepa ciągnikowa 10 ton, posypywarka



---

Znak sprawy **1/ZP/IP/2017**

ciągnikowa, zamiatarka ciągnikowa, wysięgnik wielofunkcyjny, głowica kosząca do wysięgnika, sito mobilne bębnowe, rozdrabniacz mobilny do odpadów gabarytowych i remontowych, ładowarka kołowa teleskopowa o udźwigu maksymalnym około 3800 kg, ładowarka kołowa teleskopowa o udźwigu maksymalnym około 3000 kg, wózek widłowy z osprzętem, samochód ciężarowy powyżej 3,5 T, samochód ciężarowy hakowiec o DMC około 26 T z przyczepą.

### III. INFORMACJA

Ze względu na to, że realizacja wymienionej na wstępie inwestycji Zamawiającego jest współfinansowana z UE, to zadania realizowane przez IP mają pośredni związek z zasadami polityki unijnej, w tym przepisami dotyczącymi konkurencji, pomocy publicznej, udzielania zamówień publicznych, ochrony środowiska oraz polityki równych szans. Zamawiający nie wymaga, aby IP posiadał wiedzę w tym zakresie, jednak Zamawiający informuje, że IP może być zobowiązany (o konkretnych przypadkach wystąpienia takiego obowiązku Zamawiający poinformuje Wykonawcę) w ramach realizacji swoich zadań do stosowania (obowiązujących na dzień dokonywania odpowiedniej czynności lub operacji) przepisów lub wytycznych rodzaju (dotyczą one głównie RPO WL 2014-20):

1. wytyczne w zakresie postępowania z podejrzeniami nadużyć finansowych,
2. wytyczne w zakresie korygowania i odzyskiwania nieprawidłowości wydatków oraz raportowania nieprawidłowości,
3. wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków,
4. wytyczne w zakresie kontroli,
5. wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej,
6. wytyczne w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w ogólnym interesie gospodarczym w ramach zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce odpadami,
7. wytyczne w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych,
8. wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowywaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych,
9. zasady promocji i oznakowania projektów (w tym dokumentów).

#### **IV. PRZEDMIOT**

Przedmiotem umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania jest świadczenie przez IP nadzoru oraz świadczenie usług dodatkowych (wymienionych w niniejszym dokumencie) nad robotami/pracami wykonywanymi zgodnie z warunkami dla robót inżyniersko-budowlanych oraz Prawem budowlanym (tekst jednolity Dz.U. z 2017 poz. 1332) przy realizacji zadania pn. „Dostosowanie Zakładów Zagospodarowania Odpadów w województwie lubelskim do wymagań dla RIPOK w ramach Działania 6.3 Gospodarka odpadami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020”.

#### **V. ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW IP**

Zamawiający wymaga, aby IP wykonywał następujące zadania (czynności) i obowiązki:

1. uczestnictwo w prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wszczętym na gruncie ustawy Prawo Zamówień Publicznych (dokumentacja postępowania jest już przez Zamawiającego opracowana, w efekcie zakres zadań IP obejmuje: udział w udzielaniu wyjaśnień wykonawcom oraz udział w ocenie ofert),
2. zarządzanie, monitorowanie, kontrola i administrowanie w imieniu Zamawiającego umowami na prace i roboty pod względem technicznym, finansowym i organizacyjnym,
3. monitorowanie postępu realizacji umów na roboty/prace, w tym raportowanie (o którym mowa w rozdziale IX niżej [RAPORTOWANIE]) z uwzględnieniem wskaźników rzeczowych i finansowych,
4. zapewnienie (na własny koszt) profesjonalnego i kompetentnego nadzoru inwestorskiego nad robotami/pracami, w tym nadzoru nad prowadzeniem robót/prac zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP, zgodnie z polskim prawem budowlanym i przepisami z nim związanymi,
5. nadzór nad odbiorami częściowymi i końcowymi ze szczególnym uwzględnieniem rozruchu technicznego urządzeń,
6. zapewnienie w trakcie realizacji przedsięwzięć przestrzegania i stosowania polskiego prawa budowlanego przez wykonawców robót/prac,
7. zapewnienie odbioru robót budowlanych przez osoby o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych zgodnie z art. 18 ust. 1. pkt 4 Ustawy z dnia 07 lipca 1994 roku Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. z 2016 poz. 290 z późniejszymi zmianami), zapewnienie, że zakończone prace są zgodne z technicznymi i formalnymi wymaganiami umów na roboty/prace,
8. rozliczenie rzeczowe i finansowe umów na roboty,
9. udział w kontrolach realizacji projektu, dokonywanych przez instytucje finansujące,



10. zarządzanie organizacyjne procesem inwestycyjnym,
11. regularne inspekcje wad usuwanych przez Wykonawców robót budowlanych,
12. podczas okresu zgłaszania wad - po zakończeniu robót, w trakcie okresu zgłaszania wad lecz nie dłużej niż przewiduje to końcowa data, uczestnictwo w nadzorowaniu inspekcji gwarancyjnych, które odbywać się będą z częstotliwością co 6 miesięcy, końcowych akceptacji i w rozwiązywaniu sporów - w szczególności zadania te zawierają:
  - 12.1 ocenę ewentualnych roszczeń wzajemnych Zamawiającego i wykonawców robót,
  - 12.2 wydawanie świadectw wykonania i sprawdzanie końcowych oświadczeń wykonawców,
  - 12.3 weryfikacja ostatecznych rozliczeń wykonawców robót,
  - 12.4 rekomendowanie zwrotu zabezpieczeń po upływie okresu rękojmi.
13. wykonywanie innych zadań nie wymienionych w niniejszym zakresie zadań, które okażą się konieczne dla prawidłowej realizacji zawartych przez Zamawiającego umów na roboty oraz należyte zabezpieczanie interesów Zamawiającego,
14. bezstronne i obiektywne uczestnictwo w procesie inwestycyjnym,
15. kontrola nad właściwą i czasową realizacją przedsięwzięć, koordynacja działań wszystkich uczestników przedsięwzięć,
16. egzekwowanie postanowień umów na roboty/prace przy współpracy z Zamawiającym, zapewnienie zgodności realizowanych robót/prac z umowami na te roboty/prace,
17. natychmiastowe informowanie Zamawiającego o wszystkich zaistniałych problemach oraz o problemach mogących zaistnieć (w szczególności o wszelkich dostrzeżonych nieprawidłowościach i zagrożeniach odnoszących się do jakości, zakresu i terminowości realizacji poszczególnych umów na roboty/prace), wraz z propozycjami sposobów ich rozwiązywania i/lub działaniami korygującymi mającymi na celu usuwanie takich problemów i/lub zapobieganie im w przyszłości,
18. utrzymywanie na bieżąco kontaktu ze wszystkimi uczestnikami przedsięwzięć,
19. prowadzenie, przechowywanie i archiwizacja (również na nośniku elektronicznym) korespondencji z uczestnikami biorącymi udział w realizacji umów na roboty/prace ze szczególnym uwzględnieniem ostrzeżeń, uwag i wniosków kierowanych do wykonawców mogących być dowodami w razie ewentualnych sporów, roszczeń wykonawców, katastrof budowlanych i tym podobne,
20. podejmowanie prób polubownego rozstrzygnięcia sporów powstałych pomiędzy stronami (lub uczestnikami) umów na roboty/prace,
21. prowadzenie technicznego, finansowego i administracyjnego nadzoru nad prowadzonymi robotami/pracami, egzekwowanie zgodności prowadzonych prac z:

- 21.1 założonym harmonogramem,
- 21.2 pozwoleniami na budowę,
- 21.3 projektami (budowlanymi i wykonawczymi),
- 21.4 obowiązującym prawem,
- 21.5 zasadami wiedzy inżynierskiej,
- 21.6 przepisami BHP,
- 21.7 założeniami finansowymi umów,
22. przekazywanie w imieniu Zamawiającego wykonawcom robót/prac dokumentów niezbędnych do rozpoczęcia realizacji zamówienia przez tychże wykonawców,
23. wydanie powiadomień o terminach rozpoczęcia robót/prac,
24. reprezentowanie Zamawiającego na budowie (miejscu robót/prac) przez sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z opracowanymi przez wykonawców robót/prac projektami i pozwoleniami na budowę, przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej,
25. ocenianie i rozstrzyganie wszelkich roszczeń kontraktowych i problemów występujących podczas robót, zapobieganie sporom i opóźnieniom,
26. zatwierdzanie harmonogramów dostaw urządzeń i materiałów na plac budowy (miejsca prac) ze szczególnym uwzględnieniem ich kompletności, sposobu i czasu magazynowania oraz zgodności z projektem i/lub warunkami umownymi,
27. weryfikowanie i potwierdzanie czy wykonawcy mobilizują i dostarczają na budowę całe wyposażenie i dostawy zidentyfikowane w umowie,
28. pełny nadzór inwestorski nad robotami/pracami, ze szczególnym uwzględnieniem polskiego prawa budowlanego i innych odnośnych regulacji prawnych - nadzór musi być prowadzony przez specjalistę (lub zespół specjalistów) posiadającego odpowiednie uprawnienia wymagane przez polskie prawo budowlane,
29. ścisła współpraca z nadzorem autorskim, weryfikacja i analiza rysunków wykonawczych i dokumentów wykonawczych sporządzanych przez wykonawców z komentarzami dla Zamawiającego (jeżeli wystąpi taka potrzeba), jeśli chodzi o zgodność (lub niezgodność) z umowami na roboty budowlane,
30. weryfikacja, sprawdzanie i zatwierdzanie wszelkich innych dokumentów przedkładanych przez wykonawców (w tym rysunków roboczych) zawierających zmiany, zatwierdzanie robót zamiennych w uzgodnieniu z Zamawiającym,
31. zatwierdzanie materiałów budowlanych i instalacyjnych, urządzeń, mających być wbudowanymi, zaproponowanych przez wykonawców, sprawdzanie jakości dokumentów, zezwoleń, deklaracji zgodności, certyfikatów i podobnych, w celu uniknięcia użycia



materiałów uszkodzonych lub które nie mają wymaganych przez obowiązujące prawo certyfikatów,

32. rekomendowanie wszystkich zmian w planach i specyfikacjach, które mogą okazać się niezbędne lub pożądane podczas lub w następstwie wykonywania robót budowlanych,
33. sprawdzanie autentyczności wszystkich certyfikatów, ubezpieczeń, zabezpieczeń, gwarancji, praw własności i tak dalej, za które wykonawcy są odpowiedzialni zgodnie z warunkami umów na roboty budowlane,
34. organizowanie testów dodatkowych jakości przez specjalistyczne instytuty, jeżeli jest to niezbędne, przy czym konsekwencje finansowe z tytułu przeprowadzonych testów ponoszą w zależności od ich wyników Wykonawcy (jeżeli testy potwierdzą niewłaściwą jakość badanego przedmiotu, urządzenia czy dostawy) lub Zamawiający (jeżeli testy nie potwierdzą przypuszczeń co do jakości badanego przedmiotu, urządzenia czy dostawy),
35. monitorowanie postępu robót/prac, regularne sprawdzanie postępu robót/prac na budowie (miejscu prac) oraz wszystkich innych działań wykonawców w aspekcie ich zobowiązań wynikających z umów na roboty budowlane,
36. przeprowadzanie regularnych inspekcji co najmniej dwa razy w tygodniu na placu budowy (miejscach robót/prac) sprawdzających jakość wykonania i materiałów zgodnie z odpowiednimi umowami oraz dobrą praktykę inżynierską, każdorazowa inspekcja winna być potwierdzona przez Zamawiającego,
37. kontrola wykonawców pod kątem zapewnienia realizacji robót zgodnie z odpowiednimi wymaganiami bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
38. organizowanie wraz z Zamawiającym cyklicznych narad koordynacyjnych na placu budowy (w miejscach w robót/prac) raz w tygodniu oraz przygotowywanie protokołów z narad w celu umożliwienia podejmowania decyzji o każdym zagadnieniu, które wpływa na postęp robót/prac, przekazywanie do 3 dni stronom protokołów z narad,
39. organizowanie dodatkowych narad w przypadkach zagrażających postępowi lub jakości robót na każde pisemne żądanie Zamawiającego w ciągu 24 godzin od otrzymania powiadomienia,
40. egzekwowanie zgodności wykonanych robót z określonymi wymaganiami technicznymi i zapisami umownymi,
41. sprawdzanie jakości wykonywanych robót/prac i wyrobów budowlanych, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów budowlanych wadliwych i niedopuszczonych do stosowania w budownictwie,
42. wydawanie wykonawcom, kierownikowi budowy lub kierownikom robót poleceń, potwierdzonych wpisem w dzienniku budowy, dotyczących: usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, także wymagających odkrycia robót

lub elementów zakrytych, oraz przedstawienia ekspertyz dotyczących prowadzonych robót budowlanych i dowodów dopuszczenia do stosowania w budownictwie wyrobów budowlanych oraz urządzeń technicznych,

43. żądanie od wykonawców, kierownika budowy lub kierowników robót dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, a także wstrzymania dalszych robót budowlanych w przypadku, gdy ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem lub pozwoleniem na budowę,
44. sprawdzanie i odbieranie robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających, uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych instalacji, urządzeń technicznych oraz przygotowywanie i branie udziału w czynnościach odbioru gotowych obiektów budowlanych i przekazywaniu ich do użytkowania;
45. egzekwowanie opracowania przez wykonawców instrukcji eksploatacji i konserwacji urządzeń oraz dostarczenie jej w uzgodnionej ilości egzemplarzy do Zamawiającego,
46. uczestnictwo, przy udziale Zamawiającego, w odbiorach częściowych i końcowych, rozruchach technologicznych dla poszczególnych obiektów,
47. wystawianie świadectw: płatności, przejęcia, wykonania i innych świadectw wymaganych umową na roboty budowlane,
48. sprawdzenie i ocena kompletności oraz zgodności dokumentacji powykonawczej ze stanem istniejącym i dostarczenie jej do Zamawiającego wraz z dokumentacją dotyczącą nadzorowanych robót (włączając w to ekspertyzy geodezyjne ewentualnie wyplotowane w postaci map) w formie uzgodnionej z Zamawiającym,
49. przeprowadzenie inspekcji końcowych i sporządzanie świadectw przejęcia, list usterek i innych dokumentów związanych z warunkami umów na roboty budowlane,
50. skompletowanie dokumentacji i oświadczeń wymaganych przez odpowiednie uregulowania oraz współpraca z Zamawiającym w czynności dotyczącej zgłoszenia do Nadzoru Budowlanego o zakończeniu budowy,
51. dostarczanie, o ile jest to konieczne, właściwym organom wszystkich żądanych informacji, dotyczących prowadzenia zadań inwestycyjnych zarządzanych przez IP,
52. zatwierdzenie harmonogramów robót i planów płatności,
53. sprawdzanie protokołów konieczności i protokołów negocjacji dla robót zamiennych lub uzupełniających po uzgodnieniu ich z Zamawiającym,
54. zatwierdzanie obmiarów robót budowlanych wykazanych przez Wykonawców w książkach obmiarów oraz kosztorysach powykonawczych,
55. kontrola prawidłowości prowadzenia dzienników budowy i dokonywanie w nich wpisów stwierdzających wszystkie okoliczności mające znaczenie dla właściwego procesu budowlanego oraz wyceny robót/prac,

56. opracowanie wytycznych do rozruchu oraz sprawdzenie i zatwierdzenie procedury rozruchu technologicznego,
57. wykonywanie wszystkich innych czynności koniecznych do prawidłowego przebiegu procesu budowlanego, realizacji umowy na pełnienie funkcji IP oraz umów na roboty/prace, zgodnie z procedurami wynikającymi z wymagań przedsięwzięć oraz zgodnie z obowiązującym w Polsce prawem.
58. współpraca z Zamawiającym w działaniach Zamawiającego związanych realizacją projektu współfinansowanego z UE, to jest w szczególności dotrzymywanie procedur związanych z zarządzaniem projektami, włączając udział w sporządzaniu i aktualizowaniu planów i harmonogramów, w monitoringu, raportowaniu, audytach i rozliczeniu finansowym,
59. sprawdzanie prawidłowości i zgodności z warunkami umów na roboty budowlane wszystkich wymaganych polis ubezpieczeniowych oraz zabezpieczeń finansowych umów na roboty/prace,
60. współpraca z Zamawiającym przy występowaniu i rozliczaniu zaliczek, wniosków o płatność do Instytucji Zarządzającej,
61. współpraca z Zamawiającym w przygotowywaniu niezbędnych sprawozdań, raportów rzeczowych i finansowych, wskaźników postępu rzeczowego i finansowego robót oraz innych opracowań ze szczególnym uwzględnieniem raportów z postępów w realizacji,
62. prowadzenie rzeczowego i finansowego rozliczenia umów na roboty budowlane zgodnie z zasadami prowadzenia rozliczeń,
63. nadzór, kontrola, monitorowanie i składanie sprawozdań dotyczących między innymi: rzeczowego i finansowego postępu robót, kosztów i budżetu,
64. weryfikowanie robót zamiennych zaproponowanych przez Wykonawców, w zakresie wartości rzeczowych i finansowych,
65. współpraca z Zamawiającym przy przygotowaniu rozliczenia finansowego projektu współfinansowanego z UE, w tym przy przygotowaniu wniosków o zaliczki, wniosków o płatności i sprawozdań dla instytucji finansujących,
66. przy dokonywaniu odbiorów obiektów i urządzeń zaklasyfikowanie środków trwałych wg KST-GUS oraz sporządzenie i przekazanie Zamawiającemu niezbędnych danych dla wystawienia dokumentów OT,
67. współpracy z Zamawiającym innych działaniach związanych z realizacją projektu współfinansowanego z UE, w szczególności w przypadku wystąpienia opóźnień (opis przyczyn wraz z uwzględnieniem rodzaju przeszkód [administracyjne, techniczne, działanie siły wyższej, problemy finansowe]) lub zmian zakresu rzeczowego Projektu (opis zmian w stosunku do przyjętych założeń wraz z określeniem i wyjaśnieniem przyczyn ich wprowadzenia).





## VI. OGRANICZENIA

Zamawiający ogranicza zakres uprawnień IP. IP nie będzie miał prawa do:

1. wprowadzania jakichkolwiek zmian do podpisanych umów na roboty/prace,
2. zwolnienia jakiegokolwiek wykonawcy z jakichkolwiek jego zobowiązań lub odpowiedzialności zawartych w podpisanej umowie,
3. wyrażania zgody na ograniczenie zakresu robót lub na przekazanie robót wykonawcy innemu niż ten, który został wskazany w podpisanej umowie.

## VII. ORGANIZACJA RAD BUDOWY

Zamawiający wymaga, aby co do zasady rady budowy organizowane były na placu budowy (w siedzibie Zamawiającego).

## VIII. INNE WYMAGANIA

1. IP musi zapewnić osobistą obecność (lub upoważnionego swojego przedstawiciela) na budowie lub u Zamawiającego, na każde dodatkowe wezwanie Zamawiającego. IP ma uwzględnić w ramach ceny oferty łącznie do 10 dni roboczych tego rodzaju obecności w siedzibie Zamawiającego, przy czym łączna liczba tego rodzaju obecności nie może przekroczyć 20 (przykład: 20 wizyt po 4h = 10 dni roboczych).
2. Żaden sprzęt nie może być zakupiony w imieniu Zamawiającego jako część niniejszej umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania ani scedowany na Zamawiającego po wykonaniu tejże umowy.
3. Dla potrzeb realizacji umowy IP winien dysponować (zapewnić je we własnym zakresie) niezbędnymi narzędziami oraz urządzeniami (IP nie może warunkować wykonywania przypisanych mu w niniejszym dokumencie zadań koniecznością uprzedniego zapewnienia przez Zamawiającego jakichkolwiek narzędzi, lokalów, bądź urządzeń).

## IX. RAPORTOWANIE

1. Format raportów winien być uzgodniony z Zamawiającym przed terminem złożenia pierwszego raportu (w szczególności dla spełnienia wymagań właściwych dla dokumentów powstających w związku z realizacją projektu współfinansowanego z UE).
2. IP zobowiązany jest do składania następujących raportów (odrębnie dla każdego z nadzorowanych przez IP przedsięwzięć Zamawiającego):
  - 2.1 miesięcznego (sporządzanego w cyklu miesięcznym),
  - 2.2 końcowego (sporządzanego na zakończenie realizacji danego przedsięwzięcia).



3. Każdy z w/w wymienionych rodzajów raportów powinien zawierać część ogólną o podobnym układzie opisu. W części ogólnej należy umieścić: rozdzielnik dokumentu, strony biorące udział w realizacji Projektu, ogólne informacje o umowie na roboty i umowie na świadczenie usług z uwzględnieniem kluczowych terminów odnoszących się do realizacji umowy.
4. Raport miesięczny (o którym mowa w ppkt. 2.1 wyżej) odnoszący się do danego okresu sprawozdawczego będzie zawierać w szczególności:
  - 4.1 informacje dotyczące bieżącego stanu realizacji robót/prac,
  - 4.2 informacje o robotach/pracach planowanych na następny okres sprawozdawczy,
  - 4.3 podwykonawstwo, siły, środki, sprzęt wykonawców biorących udział w realizacji robót/prac,
  - 4.4 informacje dotyczące realizacji robót/prac nadzorowanych przez IP z uwzględnieniem w szczególności:
    - 4.4.1 aspektów BHP,
    - 4.4.2 kontroli jakości,
    - 4.4.3 aprobat technicznych,
    - 4.4.4 gwarancji na materiały i urządzenia,
  - 4.5 analizę zgodności postępu robót/prac z harmonogramem i z opisem ewentualnych trudności oraz zastosowanych środków zaradczych,
5. Raporty miesięczne przedstawiane będą Zamawiającemu nie później niż 7-go dnia każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni, a jeśli 7-y dzień danego miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, to nie później niż w pierwszy dzień roboczy po 7-ym dniu danego miesiąca. Raport miesięczny winien być przekazywany do Zamawiającego:
  - 5.1 w formie elektronicznej (do zatwierdzenia, na przykład pocztą elektroniczną), a następnie nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od zatwierdzenia (pocztą elektroniczną) przez Zamawiającego
  - 5.2 w formie papierowej (podpisanej) w dwóch egzemplarzach.
6. Raport końcowy (o którym mowa w ppkt. 2.2 wyżej) będzie zawierać w szczególności:
  - 6.1 oryginały wszystkich dokumentów (m.in. PK, PN, opis i rozwiązanie zgłaszanych przez Wykonawców problemów oraz inne powstałe dokumenty w trakcie realizacji robót) opatrzone podpisami i pieczętkami wszystkich stron procesu inwestycyjnego,
  - 6.2 kopię świadectw przejęcia i wykonania,
  - 6.3 zweryfikowane rysunki powykonawcze, na których będą zaznaczone wszelkie zmiany w porównaniu do oryginalnych projektów budowlanych,
  - 6.4 wartość robót/prac dla Umów w rozbiciu na koszty kwalifikowane i niekwalifikowane (Zamawiający udostępni IP w tym celu wszystkie niezbędne dane i/lub algorytmy),



---

Znak sprawy **1/ZP/IP/2017**

- 6.5 opis realizacji robót/prac z wyszczególnieniem powodów opóźnień i/lub wydłużenia czasu robót/prac,
  - 6.6 raporty dotyczące testów, rozruchów, prób eksploatacyjnych i prób końcowych,
  - 6.7 opis procedur bezpieczeństwa na terenie budowy,
  - 6.8 ocenę jakości materiałów wraz z oryginałami dokumentów poświadczających spełnienie wymagań jakościowych,
  - 6.9 szczegóły dotyczące napotkanych trudności administracyjnych i opis sposobów ich rozwiązania,
  - 6.10 zbiorczą Dokumentację Zapewnienia Jakości zawierającą wszystkie oryginalne wnioski o dokonanie kontroli, formularze testowe i wszystkie certyfikaty odnoszące się do robót konstrukcyjnych, materiałów oraz urządzeń. Dokumentacja Zapewnienia Jakości powinna być tworzona na bieżąco w trakcie realizacji robót i powinna być dostępna do kontroli przez Zamawiającego w każdym rozsądnym czasie.
7. Raport końcowy wykonany będzie w terminie do 30 dni od daty wydania świadectwa przejęcia przedsięwzięcia.
    - 7.1 w formie elektronicznej (do zatwierdzenia, na przykład pocztą elektroniczną), a następnie nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od zatwierdzenia (pocztą elektroniczną) przez Zamawiającego
    - 7.2 w formie papierowej (podpisanej) w dwóch egzemplarzach oraz w formie skanu oryginału na płycie CD lub innym nośniku o podobnym charakterze.
  8. IP sporządzi dodatkowe raporty na prośbę Zamawiającego, lub gdy uzna to za niezbędne podczas realizacji przedsięwzięć. Inżynier sporządzi także dokument (lub go uzgodni, zatwierdzi, zaopiniuje bądź podejmie inne niezbędne czynności z tym związane), którego obowiązek sporządzenia wynikać będzie z zaleceń Instytucji (UE): Zarządzającej, Pośredniczącej bądź Wdrażającej.
  9. Zamawiający będzie zatwierdzał przedłożone przez IP w formie elektronicznej raporty (o której to formie mowa w ppkt. 5.1 wyżej oraz w ppkt. 7.1 wyżej) w następujących terminach:
    - 9.1 dla raportów miesięcznych: w terminie 7 dni od daty doręczenia Zamawiającemu,
    - 9.2 dla raportów końcowych: w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu.

## **X. ZAŁĄCZNIKI**

1. Dokumentacja projektowa PRZEDSIĘWZIĘCIA, o którym mowa w rozdziale II ust. 1,
2. Dokumentacja projektowa PRZEDSIĘWZIĘCIA, o którym mowa w rozdziale II ust. 2,
3. Dokumentacja projektowa PRZEDSIĘWZIĘCIA, o którym mowa w rozdziale II ust. 3.