

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Dla części 1 i części 2

- I Informacje o przedsięwzięciu**
- II Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

I Informacje o przedsięwzięciu

1. Informacje podstawowe
2. Źródła finansowania
3. Informacje o inwestycjach wchodzących w skład niniejszego zamówienia
4. Cele Umowy i oczekiwane wyniki

1. Informacje podstawowe

Projekt obejmuje wybudowanie budynku wielokondygnacyjnego o funkcji placówki opiekuńczo-wychowawczej wraz z niezbędną infrastrukturą techniczną i drogową, małą architekturą i zagospodarowaniem terenu przy ul. Cienistej w Gdańsku (część 1), lub budynku przy ul. Malczewskiego w Gdańsku (część 2).

Zakres działania Inżyniera Projektu obejmuje nadzór nad całością Projektu.

2. Źródła finansowania

Inwestycja realizowana będzie ze środków własnych GIS Sp. z o.o. oraz środków zewnętrznych.

3. Informacje o inwestycjach wchodzących w skład niniejszego zamówienia

3.1. Ogólny zakres projektu:

Projekt obejmuje wykonanie budynku placówki opiekuńczo-wychowawczej przy ul. Cienistej w Gdańsku (część 1), lub budynku przy ul. Malczewskiego w Gdańsku (część 2):

W zakresie projektu przewidziane jest wykonanie przez Wykonawcę robót budowlanych:

- budynku wielokondygnacyjnego wraz z obiektami inżynierskimi,
- przyłączy,
- dróg, parkingów, chodników,
- oświetlenia terenu,
- obiektów małej architektury w tym wiat śmietnikowych,
- zagospodarowanie terenu,
- udzielenie-miesięcznego okresu gwarancji i rękojmi.

3.2. Szczegółowy opis robót

Szczegółowy opis inwestycji znajduje się w Umowie z Wykonawcą Robót, w dokumentacji projektowej, które zostaną przekazane Wykonawcy po podpisaniu Umowy.

3.3. Harmonogram realizacji

Inżynier Projektu będzie pełnił swą funkcję od momentu wydania przez Zamawiającego polecenia rozpoczęcia wykonywania usług. Po wystawieniu Świadectwa Zakończenia Robót Inżynier Projektu będzie pełnił obowiązki nadzoru przez okres miesięcy w okresie gwarancji jakości i rękojmi na roboty Wykonawcy.

4. Cele Umowy i oczekiwane wyniki

Celem głównym niniejszej Umowy z Inżynierem Projektu jest ustanowienie efektywnego nadzoru nad realizacją Umowy na Roboty zapewniającego prawidłowe wykonanie wszystkich zadań objętych Umową i uzyskanie zaplanowanych efektów użytkowych, finansowych, przy zachowaniu maksymalnej ochrony środowiska w trakcie budowy i eksploatacji.

W szczególności nadzór Inżyniera Projektu nad realizacją zadań powinien zapewnić:

- efektywną kontrolę wykonania robót zgodnie z przedmiotem zamówienia i harmonogramami realizacji,
- wysoką jakość robót i dostaw,
- dyscyplinę wydatkowania nakładów, zakończenie robót w wyznaczonym terminie i przy nieprzekraczalnym budżecie.

Zamawiający oczekuje, że cele te Inżynier Projektu osiągnie poprzez:

- organizację i koordynację robót,
- administrowanie i zarządzanie Umową na Roboty,
- monitorowanie postępu prac pod względem rzeczowym i finansowym,

- zapewnienie kompletnego i profesjonalnego nadzoru inwestorskiego nad robotami,
- zapewnienie zgodności realizacji zadań z polskim prawem budowlanym oraz wydanymi decyzjami administracyjnymi,
- skuteczne wyegzekwowanie od Wykonawcy robót spełnienia wymagań dotyczących jakości stosowanych materiałów i wykonywanych robót,
- zapewnienie zgodności realizacji zadań z dokumentacją projektową, specyfikacjami technicznymi oraz warunkami Umowy,
- nadzór nad odbiorami oraz nadzór nad dostarczeniem przez Wykonawcę robót wymaganych dokumentów oraz uzyskaniem pozwolenia na użytkowanie,
- właściwe rozliczenie Umowy na Roboty,
- właściwy nadzór w okresie gwarancji Wykonawcy robót, konsekwentne egzekwowanie obowiązków od Wykonawcy robót.
- sprawdzenie dokumentacji projektowej dostarczonej Wykonawcy przez Zamawiającego, w tym kosztorysu inwestorskiego (przedmiary robót)

II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Odpowiedzialność Wykonawcy
2. Ogólne obowiązki Wykonawcy
3. Szczegółowy zakres zadań Inżyniera Projektu
4. Raporty
5. Personel Inżyniera Projektu
6. Wzajemne relacje pomiędzy Zamawiającym a Inżynierem Projektu
7. Logistyka i rozkład w czasie
8. Podstawowe akty prawne

1. Odpowiedzialność Wykonawcy

Inżynier Projektu jest odpowiedzialny za zadania objęte Umową od dnia podpisania Umowy do dnia zatwierdzenia przez Zamawiającego Raportu Końcowego, jak również za finansowe rozliczenie zadań. Inżynier Projektu odpowiada za wykonywanie zobowiązań wynikających z Umowy zgodnie z jej warunkami.

2. Ogólne obowiązki Wykonawcy

Rola i zakres odpowiedzialności Wykonawcy:

- Pełnienie funkcji Inżyniera Projektu zgodnie z SIWZ: monitoring i kontrola wykonania zadań pod względem technicznym, finansowym, organizacyjnym, formalnym i terminowym,
- Prowadzenie pełnego nadzoru inwestorskiego nad robotami, w szczególności w zakresie zgodnym z wymaganiami polskiego Prawa Budowlanego i przepisów w tym zakresie obowiązujących,
- Pełnienie roli Koordynatora czynności inspektorów nadzoru inwestycyjnego zgodnie z art. 27 Prawa Budowlanego,
- Zarządzanie finansowe realizacją zadań,
- Przygotowanie dokumentów niezbędnych do nadzorowania realizacji zadań wymienionych powyżej.

3. Szczegółowy zakres zadań Inżyniera Projektu

Przedstawiony poniżej wykaz głównych zadań Inżyniera Projektu nie wyklucza wykonywania wszystkich innych czynności i zadań, które będą konieczne do prawidłowej realizacji zadań oraz zabezpieczenia interesów Zamawiającego.

Obowiązki Inżyniera Projektu:

1. Reprezentowanie Zamawiającego jako Inwestora zgodnie z polskim Prawem Budowlanym na podstawie udzielonego Inżynierowi Projektu pełnomocnictwa, w tym przygotowanie stosownych dokumentów,
2. Zapewnienie stałej wymiany informacji z Zamawiającym oraz koordynację swojej działalności z wymaganiami Zamawiającego,
3. Utrzymywanie kontaktów z instytucjami i urzędami związanymi z wdrażaniem zadań inwestycyjnych (Straż Pożarna, Zarząd Dróg i Zieleni, eksploatator sieci, Inspekcja Pracy, itp.) i każdą inną instytucją oraz z miejscową ludnością, jeżeli będzie taka konieczność,
4. Analizowanie i sugerowanie wszelkich zmian w projektach i specyfikacjach, które mogą okazać się niezbędne lub pożądane podczas lub po wykonaniu prac budowlanych,
5. Analizowanie wszystkich decyzji, uzgodnień i postanowień uzyskanych w trakcie przygotowania i realizacji nadzorowanych inwestycji i zapewnienie spełnienia zawartych w nich wymagań,
6. Sprawdzenie i zaopiniowanie dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych sporządzonych przez Wykonawcę Robót, przy czym na opracowanie ww. opinii wyznacza się termin 7 dni roboczych licząc od dnia otrzymania ww. dokumentacji. Weryfikacja kompletności dokumentów, pozwoleń i dokumentacji, za dostarczenie których odpowiedzialny będzie Wykonawca Robót wyłoniony w przetargu, z punktu widzenia realizacji całości robót.
7. Przeprowadzenie inspekcji terenu budowy, z częstotliwością:
 - 7.1. Przedstawiciela Wykonawcy oraz Inspektora nadzoru w specjalności konstrukcyjno budowlanej na każde wezwanie Zamawiającego, nie mniej niż dwa razy w tygodniu.
 - 7.2. Pozostały personel Wykonawcy nie mniej niż dwa razy w tygodniu.
8. Sporządzenie dokumentacji fotograficznej stanu istniejącego dla każdej nieruchomości objętej zakresem inwestycji, w formie zdjęć cyfrowych. Zdjęcia będą szczegółowo opisane

- (z automatycznym datownikiem) i zarchiwizowane w formacie cyfrowym (nośnik DVD lub CD), przy czym na sporządzenie ww. dokumentacji wyznacza się termin 3 dni robocze licząc od dnia podpisania umowy, oraz regularnych odstępach czasowych raz na dwa tygodnie
9. Sporządzenia inwentaryzacji fotograficznej terenu inwestycji oraz stanu powstawania elementów modułowych na zakładach prefabrykacji. Wykonawcy robót z częstotliwością co najmniej raz na dwa tygodnie. Zdjęcia w formacie RAW (o rozdzielczości co najmniej 5472x3648), oraz JPG (o rozdzielczości 5472x3648) będą wykonywane przez cały okres trwania robót i dostarczane raz w miesiącu w formacie i rozdzielczości umożliwiającym publikację w internecie.
 10. Wdrożenie i egzekwowanie stosowania od stron związanych z zadaniami powierzonymi przez Zamawiającego przekazanej przez Zamawiającego Instrukcji obiegu dokumentacji i korespondencji
 11. Prowadzenie elektronicznego rejestru korespondencji od strony zadań powierzonych przez Zamawiającego. Wykonawca zapewni Zamawiającemu bieżący dostęp do elektronicznej wersji rejestru korespondencji wraz z załącznikami
 12. Dokonanie oceny kompletności dokumentacji projektowej, przekazanej przez GWR Zamawiającego w celu sprawdzenia wzajemnej zgodności składających się na tę dokumentację dokumentów i projektów oraz wskaże istotne zagadnienia, które będą miały wpływ na roboty Wykonawcy robót budowlanych, przy czym na sporządzenie ww. oceny wyznacza się termin 1 miesiąca licząc od dnia podpisania umowy
 13. Udzielanie niezbędnych wyjaśnień Wykonawcom. Sporządzenie i przekazanie Zamawiającemu do zatwierdzenia instrukcji określających formę, zakres i sposób obiegu wymaganych od Wykonawcy robót budowlanych dokumentów,
 14. zapoznania się z dokumentacją projektową oraz z warunkami pozwolenia na budowę
 15. sprawdzenia kosztorysu inwestorskiego, w szczególności przedmiaru robót
 16. Sporządzanie Raportu (-ów) Wstępnego (-ych)

W czasie trwania robót budowlanych:

13. Sprawdzanie posiadania i przedkładanie Zamawiającemu wymaganych od Wykonawcy Robót ubezpieczeń i gwarancji,
 14. Przekazanie w imieniu i przy udziale Zamawiającego Placu Budowy Wykonawcy Robót, w terminie wynikającym z Umowy z Wykonawcą robót budowlanych
 15. Przekazanie Wykonawcy Robót zarejestrowanego Dziennika Budowy wraz z wypełnioną kartą tytułową i wpisami o podjęciu funkcji nadzoru budowlanego i kierowania budową,
 16. Sporządzenie i przekazanie Wykonawcy Robót zatwierdzonego przez Zamawiającego wzoru Raportu o postępie prac,
 17. Powiadomienie właściwych organów nadzoru budowlanego o zamiarze rozpoczęcia robót przez Wykonawcę Robót, stosownie do decyzji o pozwoleniu na budowę,
 18. Zatwierdzanie i opiniowanie przedstawionych przez Wykonawcę robót metodologii, harmonogramów, Planów Zapewnienia Jakości, planów BIOZ, przy czym na dokonanie ww. czynności wyznacza się termin 5 dni roboczych licząc od dnia otrzymania tych dokumentów od Wykonawcy robót.
- Zatwierdzanie i opiniowanie dokumentacji projektowej i specyfikacji technicznych dostarczonej przez Wykonawcę robót budowlanych, przy czym na dokonanie ww. czynności wyznacza się termin 5 dni roboczych licząc od dnia otrzymania tych dokumentów od Wykonawcy robót
19. Zarządzanie i egzekwowanie od biur projektowych, z którymi Zamawiający zawarł umowy wypełnienie zobowiązań wynikających z tych umów
 20. Informowanie Zamawiającego o pełnieniu przez projektantów obowiązków związanych z pełnieniem nadzoru autorskiego,
 21. Informowanie Zamawiającego o wadach w dokumentacji projektowej w trakcie wykonywania Umowy na Roboty w terminach umożliwiających ich usunięcie przez właściwe Biuro Projektów bez opóźnienia terminów zakończenia poszczególnych części Umowy na Roboty. W przypadku ujawnienia wad w dokumentacji proponowanie co najmniej dwóch rozwiązań naprawczych wraz ze wskazaniem ich konsekwencji finansowych, terminowych i technicznych dla inwestycji

22. Weryfikowanie i zatwierdzanie wniosków materiałów budowlanych i instalacyjnych, urządzeń i dostaw przewidzianych przez Wykonawcę robót budowlanych do wbudowania, kontrola dokumentów jakości, deklaracji zgodności i certyfikatów zgodnie z procedurą przedłożenia materiałowego, przy czym na dokonanie ww. czynności wyznacza się termin 5 dni roboczych licząc od dnia otrzymania wniosków materiałowych od Wykonawcy robót.
23. Sprawdzanie zgodności dostaw urządzeń i sprawdzanie kompletności wymaganych atestów, aprobat i gwarancji na ww. urządzenia,
24. Kontrola sposobu składowania i przechowywania materiałów oraz uporządkowania miejsc składowania po zakończeniu robót,
25. Zatwierdzanie zmian osób wykonujących zamówienie oraz podwykonawców zaproponowanych przez Wykonawcę robót budowlanych,
26. Kontrola wdrożenia przez Wykonawców robót, zatwierdzonych projektów tymczasowej organizacji ruchu drogowego w związku z wykonywanymi robotami w ramach poszczególnych zadań,
27. Zapewnienie terminowego zakończenia robót przy minimalnym stopniu utrudnień dla mieszkańców,
28. Kontrolowanie, aby Roboty wykonywane były przy zachowaniu należytego poziomu ochrony zdrowia i bezpieczeństwa,
29. Akceptacja sprzętu, środków transportu oraz urządzeń pomiarowych użytych do robót,
30. Nadzór nad postępem realizacji Zadań pod względem technicznym, jakościowym, finansowym, organizacyjnym, formalnym i terminowym,
31. Inspektorzy nadzoru Inżyniera powinni być obecni na placu budowy i przebywać tam tak długo, jak tego wymaga skuteczność nadzoru. W czasie każdorazowego pobytu na terenie budowy Inspektor nadzoru ma obowiązek dokonania przeglądu dziennika budowy oraz potwierdzenia swojej bytności i dokonanych czynności stosownym zapisem w dzienniku budowy (w zakresie powierzonych poszczególnym Inspektorom nadzoru czynności),
32. Sprawdzanie wykonania robót i powiadamianie Wykonawcy robót budowlanych o wykrytych wadach oraz poświadczanie usunięcia wad przez Wykonawcę, a także ustalanie rodzaju i zakresu koniecznych do wykonania robót poprawkowych,
33. Codzienne administrowanie i zarządzanie Umowami dot. sporządzania projektów i pełnienia Nadzoru Autorskiego oraz nadzoru nad Umowami na Roboty od strony finansowej, sporządzanie niezbędnych dokumentów finansowych, kontrola budżetu, sporządzanie prognoz przepływów pieniężnych (jeżeli wystąpi taka konieczność),
34. Zapewnienie wdrażania procedur jakościowych,
35. Przygotowanie i aktualizacja planów i harmonogramów oraz wszelkich innych dokumentów, których przygotowanie okaże się konieczne,
36. Składanie raportów z postępów prac oraz płatności zgodnie z wymaganiami Zamawiającego z uwzględnieniem zasad monitorowania wymaganych przez instytucje finansujące projekt.
37. Opracowanie skutecznego systemu identyfikacji i kontroli ryzyka, przygotowanie programów naprawczych w celu łagodzenia wszelkich niekorzystnych zmian dotyczących jakości, kosztów i terminów realizacji kontraktów na roboty,
38. Informowanie Zamawiającego o wszystkich występujących problemach oraz problemach przewidywanych i podejmowanych działaniach zapobiegawczych lub/i naprawczych dla ich przezwyciężenia,
39. Przeprowadzanie z Wykonawcą robót budowlanych odbiorów robót ulegających zakryciu lub zanikających, niezbędnych przeglądów międzyoperacyjnych i odbiorów końcowych realizowanego zadania inwestycyjnego,
40. Ocena i weryfikacja propozycji robót dodatkowych i zamiennych przedstawionych przez Wykonawcę robót budowlanych w zakresie finansowym i rzeczowym,
41. Akceptacja przejściowych i końcowych oświadczeń Wykonawcy robót budowlanych o wykonaniu robót i przygotowanie odpowiednich Świadectw Płatności (w ciągu 14 dni),
42. Akceptacja faktur VAT wystawianych przez Projektantów i Wykonawców robót budowlanych do zapłaty przez Zamawiającego,
43. Dokumentowanie wszelkich postępów prac oraz płatności,

44. Prowadzenie dokumentacji fotograficznej z realizacji Umowy na Roboty w odstępach miesięcznych, w ilości niezbędnej, w formie zdjęć cyfrowych. Zdjęcia będą szczegółowo opisane (z automatycznym datownikiem) i zarchiwizowane w formacie cyfrowym (nośnik DVD lub CD),
45. Organizowanie okresowych spotkań na miejscu budowy (przynajmniej raz w tygodniu oraz raz w tygodniu w okresie największego nasilenia prac), sporządzanie protokołów z tych spotkań i przekazywanie ich wszystkim uczestnikom spotkania,
46. Sporządzanie i przekazywanie Zamawiającemu Raportów Miesięcznych,
47. Obsługa kontroli (w tym organizacja spotkań roboczych)
48. Udzielanie Wykonawcom robót budowlanych pomocy w zakresie uzyskiwania wszelkich koniecznych dokumentów i pozwoleń,
49. Zapobieganie roszczeniom Wykonawcy robót,
50. W miarę możliwości doprowadzanie do polubownego rozwiązywania sporów z Wykonawcą robót,
51. Udział w rozwiązywaniu wszelkiego rodzaju skarg i roszczeń osób trzecich wynikłych podczas realizacji Kontraktów,
52. Wstrzymanie robót prowadzonych w sposób zagrażający bezpieczeństwu lub niezgodnie z wymaganiami Umowy na Roboty,
53. Dopilnowanie zabezpieczenia przez Wykonawcę robót Placu Budowy w przypadku wypowiedzenia Umowy na Roboty,
54. Rozliczenie Umowy na Roboty z Wykonawcą Zadań w przypadku jej wypowiedzenia,
55. Nadzór nad próbami i rozruchem oraz przegląd instrukcji obsługi (gdzie jest to konieczne) wykonanych przez Wykonawcę robót, w celu prawidłowego przejęcia ukończonych prac przez Zamawiającego,
56. Akceptacja wszystkich prób i rozruchów przy oddaniu do eksploatacji,
57. Sprawdzenie wymaganej dokumentacji i oświadczeń Wykonawcy robót w celu uzyskania pozwoleń na użytkowanie obiektów oraz współdziałanie z Wykonawcą przy uzyskaniu tych pozwoleń,
58. Sprawdzenie wymaganej dokumentacji w celu spełnienia warunków określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 998 z późn. zm.) i standardach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 127 wymienionej ustawy w stosunku do wymagań dotyczących wybudowanych budynków i współdziałanie z Zamawiającym przy uzyskiwaniu wymaganego zezwolenia.
59. Przegląd kompletnej dokumentacji powykonawczej, jej zatwierdzenie a następnie dostarczenie jej Zamawiającemu w formie ustalonej z Zamawiającym,
60. Obsługa dokumentacyjna Komisji Odbioru Końcowego powołanej przez Zamawiającego, przygotowywanie Protokołów Odbioru Robót,

Po zakończeniu robót:

61. Wystawienie Świadczeń Zakończenia Robót,
62. Przygotowanie dokumentów dla sporządzenia dowodów OT, przygotowanie Końcowego Świadczenia Płatności, rekomendowanie zwrotu gwarancji wykonania,
63. Sporządzenie Raportu Zakończenia,
64. Sporządzenie harmonogramu przeglądów gwarancyjnych (min. 2x w roku) podczas 36 miesięcznego okresu gwarancji wykonawcy zadań,
65. Finalizacja zadań wynikających z obowiązków na etapie budowy,
66. Dokonywanie inspekcji i nadzór nad robotami zaległymi oraz robotami niezbędnymi do usunięcia stwierdzonych wad i ich odbiór,
67. Wspieranie Zamawiającego w negocjacjach dotyczących nierozstrzygniętych roszczeń i sporów,
68. Organizowanie i dokonywanie przeglądów gwarancyjnych zgodnie z obowiązującym harmonogramem oraz na każde wezwanie Zamawiającego,
69. Zbieranie zgłoszeń dotyczących wad,
70. Konsekwentne egzekwowanie obowiązków gwarancyjnych od Wykonawców oraz potwierdzenie usuwania usterek,
71. Składanie Zamawiającemu raportów po każdym przeglądzie gwarancyjnym,
72. Wystawienie Świadczeń Wykonania.

Inżynier Projektu, w porozumieniu z Zamawiającym, powinien realizować wszystkie inne czynności i zarządzenia określone przez Zamawiającego, a nie wymienione w powyższym zakresie zadań, które będą niezbędne dla poprawnej realizacji Umowy na Roboty i zabezpieczenia interesów Zamawiającego.

4. Raporty

4.1. Zasady ogólne

Wszystkie raporty podlegają zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Zamawiający ma prawo do przyjęcia bądź odrzucenia raportu.

Raporty winny być sporządzone oddzielnie dla każdego z Zadań

Raporty zostaną sporządzone w formacie A4 lub A3 (rysunki i harmonogramy) i przekazane Zamawiającemu w formie trwale zszytych egzemplarzy w wersji tradycyjnej (4 kpl.) oraz w wersji elektronicznej (1 kpl.).

4.2. Rodzaje raportów

Inżynier Projektu podczas realizacji projektu dostarczy następujące raporty:

A. Raport Wstępny:

Część I – dotycząca Umowy na Inżyniera Projektu, będąca opisem działań własnych Inżyniera z wyszczególnieniem zakresu usług Inżyniera, pracami wstępnymi wykonanymi przez Inżyniera, informacjami o mobilizacji zespołu Inżyniera Projektu, o zorganizowaniu Biura Inżyniera oraz opisem zadań Inżyniera na najbliższy okres działania. Część ta powinna także zawierać opracowanie: „Organizacja i System Zarządzania” składające się z następujących części:

- **Zrozumienie przedmiotu zamówienia**

Komentarz Inżyniera Projektu dotyczący spraw mających wpływ na pomyślne wykonanie przedmiotu zamówienia, w szczególności w zakresie określenia celów i oczekiwanych rezultatów. W szczególności opracowanie będzie zawierać analizę warunków miejscowych i stopnia złożoności inwestycji.

- **Strategia**

Zarys metodyki realizacji przedmiotu zamówienia.

Wykaz działań uważanych za niezbędne do osiągnięcia celów i oczekiwanych rezultatów.

Powiązanie działań z wynikami. Opis udogodnień i wsparcia, które Zespół (osoby wykonujące zamówienie) Inżyniera Projektu uzyska z własnej firmy w czasie realizacji zadania.

- **Metodologia**

Opis procedur postępowania na poszczególnych etapach realizacji Umowy na Roboty:

- monitorowania postępu robót,
- kwalifikowania zasobów (personelu, materiałów, sprzętu) do wykonania robót,
- opiniowania, weryfikowania, zatwierdzania rysunków, specyfikacji i innych dokumentów opracowywanych przez Wykonawcę Robót,
- odbioru robót i potwierdzania płatności,
- wczesnej identyfikacji problemów, które mogą być podstawą do roszczeń oraz rozpatrywania roszczeń,
- wprowadzania zmian,
- procedura szacowania ceny końcowej Umowy na Roboty i niniejszej Umowy oraz terminu wykonania.

Procedury powinny zawierać opis lub diagram czynności, wyszczególniać osoby biorące udział w wykonaniu tych czynności, określać rolę, jaką pełnią te osoby wraz z przypisaniem uprawnień i obowiązków, oraz wzorów dokumentów.

Część II – Zarządzanie i nadzór nad realizacją Robót, będąca opisem działań Inżyniera Projektu związanych bezpośrednio z nadzorem nad realizacją i zarządzaniem. Powinna ona zawierać analizę dokumentacji dostarczonej przez Zamawiającego, dostarczonych przez Wykonawcę robót polis ubezpieczeniowych i gwarancji, ewentualnie akceptację zaproponowanych przez Wykonawcę robót zmian podwykonawców i osób wykonujących zamówienie. Musi też zawierać informacje dotyczące

wymaganych od Wykonawcy robót formularzy, sprawozdań i procedur.

Część III – Podsumowanie i załączniki.

B. Raporty Miesięczne:

Raporty Miesięczne z postępu prac budowlanych i stanu finansowego oraz usług Inżyniera Projektu dla całości robót.

Raport Miesięczny jest sprawozdaniem Inżyniera Projektu z nadzoru nad realizacją robót.

W Raporcie Miesięcznym należy między innymi zawrzeć (lecz nie ograniczyć się do):

- a) sprawozdanie z prac budowlanych
 - szczegółowy wykaz prac wykonanych podczas okresu sprawozdawczego oraz narastająco do ostatniego dnia okresu sprawozdawczego, w tym roboty rozpoczęte i roboty zakończone w okresie sprawozdawczym oraz roboty planowane,
 - kontrolę jakości – omówienie jakości wykonanych przez Wykonawcę robót oraz jakości użytych materiałów,
 - problemy ochrony zdrowia i bezpieczeństwa,
 - zaangażowanie przez Wykonawcę personelu, siły roboczej, podwykonawców, sprzętu itp. – ocena czy są one właściwe dla terminowego zakończenia Robót,
 - analizę zgodności postępu robót z harmonogramem,
 - analizę procentową wykonania i wydatków podczas okresu sprawozdawczego narastająco do końca okresu sprawozdawczego,
 - informację o napotkanych problemach i podjętych działaniach i środkach zaradczych mających na celu ich przezwycięzenie, (wczesne ostrzeganie zwłaszcza w sprawach mogących wpłynąć na termin zakończenia),
 - plan robót i finansów na kolejny miesiąc następujący po okresie sprawozdawczym
 - prognozę przepływów pieniężnych dla następnych trzech miesięcy,
 - wykaz roszczeń i etap ich rozpatrzenia,
 - informacje o kontaktach z samorządami i społeczeństwem (o ile wystąpiły),
 - informacje o przestrzeganiu przez Wykonawcę wymogów ochrony środowiska, w tym wypełnianiu obowiązków wynikających z uzyskanych decyzji oraz z przepisów prawa w odniesieniu do środowiska (np. właściwa gospodarka odpadami, eliminowanie zagrożeń dla środowiska, oszczędne korzystanie z terenu, ochrona gleby i stosunków wodnych),
 - zestawienie kopii świadectw pobytu projektanta w ramach nadzoru autorskiego,
 - Informacje finansowe wynikające z poświadczonych przez Inżyniera Projektu świadectwa płatności,
 - dokumentację fotograficzną postępu robót.
- b) sprawozdanie z Umowy usługowej Inżyniera Projektu zawierające opis działań własnych Inżyniera, będące podsumowaniem głównych działań i decyzji podjętych przez Inżyniera w okresie objętym raportem i prezentacją stanu usług realizowanych przez Inżyniera Projektu w czasie ostatniego miesiąca z informacją dot. pracy personelu Inżyniera Projektu (ilość przeprowadzonych nadzorów, odbytych spotkań itp.) oraz plan działań dla następnego okresu sprawozdawczego.

Do Raportu Miesięcznego należy dołączyć stosowne załączniki: protokoły spotkań na placu budowy, protokoły innych spotkań związanych z kontraktem, itp.

Zatwierdzony przez Zamawiającego Raport Miesięczny będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury przez Inżyniera Projektu.

Do faktury należy dołączyć PROTOKÓŁ PŁATNOŚCI, który winien zawierać następujące dane:

Nazwa zadania					
Miejscowość, data					
PROTOKÓŁ PŁATNOŚCI NR.... za okres					
Nazwa Usługi	Wartość ofertowa (<i>netto</i>)	% zaawansowania robót	Wartość (na koniec okresu rozliczeniowego) $b * c / 100$ (<i>netto</i>)	Wartość (do okresu rozliczeniowego) (<i>netto</i>)	Wartość (w okresie rozliczeniowym) d-e (<i>netto</i>)
a	b	c	d	e	f
Inżynier Projektu w okresie realizacji projektu na roboty		*			

* wg. Przejściowego Świadczenia Płatności Wykonawcy robót budowlanych Nr

Inżynier Projektu:
(*podpis i pieczęć*)

Zatwierdzam
Zamawiający :
(*podpis i pieczęć*)

Sposób wyliczenia % zaawansowania robót :

% zaawansowania robót =

$$\frac{\text{Wartość robót wynikająca z Przejściowego Świadczenia Płatności (stan na koniec okresu rozliczeniowego netto)}}{\text{Wartość Umowy na Roboty netto}}$$

x 100

C. Raport Zakończenia, przedstawiany po zakończeniu robót, tj. po wydaniu Świadcstwa Zakończenia Robót składający się z:

- a) Raportu Zakończenia z Umowy będącego kompleksową prezentacją sposobu realizacji usługi Inżyniera Projektu zawierającego opis działań własnych Inżyniera, podsumowanie głównych działań i decyzji podjętych przez Inżyniera w okresie realizacji Umowy na Roboty, z informacją dot. pracy personelu Inżyniera.
- b) Raportu Zakończenia (części lub całości robót)
Raport ten powinien między innymi zawierać (lecz nie ograniczać się do):
 - kopię Świadcstwa Zakończenia Robót,
 - zweryfikowaną dokumentację powykonawczą,
 - kompletną analizę końcowych kosztów robót,
 - opis rzeczywistego postępu robót z wyszczególnieniem powodów opóźnień lub wydłużenia czasu wykonania,
 - raporty ze wszystkich rozruchów próbnych i odbiorów,
 - pełną dokumentację fotograficzną z realizacji robót budowlanych dla poszczególnych Zadań rozliczenie finansowe całości projektu.

Część Raportu Zakończenia powinna stanowić zbiorcza Dokumentacja Zapewnienia Jakości zawierająca wszystkie wnioski o dokonanie kontroli, formularze testowe oraz certyfikaty. W szczególności Dokumentacja Zapewnienia Jakości powinna zawierać (lecz nie ograniczać się do):

- certyfikaty przejścia testów dla materiałów wystawione przez producenta,
- certyfikaty przejścia testów i stosowne umowy gwarancyjne dla urządzeń,
- wyniki przeprowadzonych badań, prób i testów,
- wszystkie inne dokumenty, które Inżynier uzna za stosowne.

Dokumentacja Zapewnienia Jakości powinna być tworzona na bieżąco w trakcie przebiegu robót i być dostępna do kontroli przez Zamawiającego.

D. Raport Gwarancyjny

Raporty gwarancyjne będą składane w czasie trwania okresu gwarancyjnego, co pół roku bądź po każdym przeglądzie gwarancyjnym. Raport stanowił będzie informację o wynikach przeglądu gwarancyjnego oraz informację co do ilości usterek i wad zgłoszonych w okresie sprawozdawczym oraz sprawozdanie z ich usuwania. Zatwierdzony przez Zamawiającego Raport gwarancyjny będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury przez Inżyniera za czynności nadzoru w okresie gwarancyjnym.

E. Raport Końcowy

Raport Końcowy będzie składany po zakończeniu okresu gwarancji.

Raport Końcowy zawierający podsumowanie okresu gwarancyjnego z wyszczególnieniem wszystkich zgłaszanych wad i usterek. Zatwierdzony Raport Końcowy będzie stanowił podstawę do wystawienia przez Inżyniera Projektu ostatniej faktury za pełnienie nadzoru w okresie gwarancji jakości i rękojmi na Roboty oraz zwrotu Inżynierowi Projektu pełnego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Po podpisaniu Umowy z Zamawiającym Inżynier Projektu w zależności od potrzeb, przedstawi Zamawiającemu do zaaprobowania szczegółową formę i zawartość Raportów.

4.3. Przekazywanie Raportów

A. Raport Wstępny przekazywany jednorazowo przez Inżyniera Projektu do Zamawiającego w ciągu 14 dni od dnia podpisania Umowy na Roboty.

B. Raport Miesięczny przekazywany co miesiąc przez Inżyniera Projektu do Zamawiającego w terminie do 21 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego raport dotyczy. W przypadku gdy okres realizacji nie przekroczył pełnego miesiąca kalendarzowego nie

sporządza się raportu miesięcznego, a pierwszy raport miesięczny może obejmować okres dłuższy niż 1 miesiąc.

- C. **Raport Zakończenia** przekazywany przez Inżyniera Projektu do Zamawiającego w ciągu 14 dni od zakończenia Zadania, tj. po wydaniu Świadectwa Odbioru Robót dla każdego Zadania lub całości Robót.
- D. **Raport Gwarancyjny** przekazywany przez Inżyniera Projektu w ciągu 14 dni po dokonaniu przeglądu gwarancyjnego (co pół roku bądź po każdym przeglądzie gwarancyjnym).
- E. **Raport Końcowy** przekazywany przez Inżyniera Projektu do Zamawiającego w ciągu 14 dni od zakończenia okresu gwarancyjnego, tj. po dokonaniu ostatniego przeglądu gwarancyjnego i po wydaniu Świadectwa Wykonania.

O zatwierdzeniu każdego rodzaju raportu Zamawiający będzie informował Inżyniera pisemnie. Zamawiający powinien zatwierdzić Raport w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania. Zamawiający może odmówić zatwierdzenia Raportu w przypadku, gdy uzna, że Raport jest błędny, niekompletny lub Inżynier Projektu nie wywiązuje się ze swoich obowiązków wynikających z Umowy.

5. Personel Inżyniera Projektu

Wymieniony poniżej skład personelu Inżyniera powinien być traktowany jako minimalne wymagania Zamawiającego i nie wyczerpuje całości personelu niezbędnego dla rzetelnego wypełnienia obowiązków Inżyniera Projektu.

Za prawidłowy dobór potrzebnego personelu odpowiedzialny jest Inżynier Projektu.

Wymagany przez Zamawiającego jako minimum personel Inżyniera Projektu, który odgrywać będzie znaczącą rolę w realizacji Projektu obejmuje osoby wymienione w wykazie osób realizujących zamówienie, załączonym do oferty Inżyniera Projektu.

Wymagania, które powinien spełniać personel Inżyniera Projektu:

- 1 osoba na stanowisko Przedstawiciela Wykonawcy, posiadającą co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego w kierowaniu zespołem nadzorującym i administrującym wykonaniem i rozliczaniem co najmniej dwóch inwestycji budowlanych,
- co najmniej 1 osoba na stanowisko Inspektora nadzoru w specjalności konstrukcyjno-budowlanej, posiadającą uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno-budowlanej (lub odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów), posiadającą co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku inspektora nadzoru, który nadzorował wykonanie co najmniej 1 budynku wielorodzinnego,
- co najmniej 1 osoba na stanowisko Inspektora nadzoru w specjalności wodociągowej i kanalizacyjnej posiadającą uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych (lub odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów), posiadającą co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku inspektora nadzoru,
- co najmniej 1 osoba na stanowisko Inspektora nadzoru w specjalności instalacji gazowej posiadającą uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń gazowych, (lub odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów), posiadającą co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku inspektora nadzoru

- co najmniej 1 osoba na stanowisko Inspektora nadzoru w specjalności elektrycznej, posiadającą uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych (lub odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów), posiadającą co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku inspektora nadzoru,
- co najmniej 1 osoba na stanowisko Inspektora nadzoru w specjalności drogowej, posiadającą uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności drogowej (lub odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów), posiadającą co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku inspektora nadzoru,
- co najmniej 1 osoba na stanowisko Specjalisty ds. rozliczeń, posiadającej wyższe wykształcenie techniczne, ekonomiczne lub finansowe, co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania finansami i rozliczania inwestycji budowlanych.

Zamawiający dopuszcza łączenie stanowiska Przedstawiciela Wykonawcy z którąkolwiek z pozostałych w/w funkcji. W takim przypadku wykazana osoba powinna łącznie spełnić wymagania dla obu stanowisk.

Zamawiający dopuszcza łączenie stanowisk z zakresie instalacji gazowych wodociągowych i kanalizacyjnych. W takim przypadku wykazana osoba powinna łącznie spełnić wymagania dla obu stanowisk

Zamawiający dopuszcza łączenie funkcji Specjalisty ds. rozliczeń z którąkolwiek z pozostałych w/w funkcji. W takim przypadku wykazana osoba powinna łącznie spełnić wymagania dla obu stanowisk.

6. Wzajemne relacje pomiędzy Zamawiającym a Inżynierem

6.1. Zamawiający przekaze wybranemu Inżynierowi Projektu:

- o posiadane decyzje administracyjne i inne niezbędne dokumenty formalno-prawne dotyczące inwestycji,
 - o projekt architektoniczny,
 - o kopię Umowy na Roboty,
 - o inne dokumenty niezbędne do wykonywania jego obowiązków,
 - o informacje o znanych Zamawiającemu wymaganiach prawnych i administracyjnych mających wpływ na realizację Umowy.
- 6.2. Zamawiający udziela pomocy we wszystkich sprawach formalnych tam gdzie udział Zamawiającego jest wymagany przez obowiązujące przepisy oraz udziela upoważnień Inżynierowi Projektu, udziela pomocy w wyjaśnianiu wszystkich aspektów prawnych związanych z Projektem.
- 6.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia przedmiotu Umowy z proporcjonalnym zmniejszeniem wynagrodzenia Inżyniera Projektu. Z tego tytułu Inżynierowi Projektu nie przysługują roszczenia odszkodowawcze.
- 6.4. Inżynier Projektu nie ma żadnego upoważnienia do zwolnienia Wykonawcy Robót z jakichkolwiek jego obowiązków czy odpowiedzialności wynikających z Umowy na Roboty.
- 6.5. Inżynier Projektu nie ma żadnego upoważnienia do przyznania realizacji jakichkolwiek robót innemu wykonawcy.
- 6.6. Inżynier Projektu ma upoważnienie do aprobat projektów i dokumentów budowy przygotowanych przez Wykonawcę.
- 6.7. Inżynier Projektu może proponować zmiany w każdej części Umowy, o ile według jego opinii jest to potrzebne lub właściwe.
- 6.8. Inżynier Projektu będzie informował bezpośrednio Zamawiającego o problemach jakie napotkał w trakcie realizacji robót.

- 6.9. Inżynier Projektu będzie organizował pracę zatrudnionych przez siebie osób wykonujących zamówienie w taki sposób, aby Umowa na Roboty wykonywana była zgodnie ze szczegółowym harmonogramem robót budowlanych.
- 6.10. Inżynier Projektu zorganizuje i wyposaży Biuro Inżyniera, zaopatrzy zatrudnione przez siebie osoby wykonujące zamówienie w niezbędne materiały i urządzenia oraz zapewni im niezbędne warunki, wsparcie i pomoc techniczną ze strony innych specjalistów Inżyniera, jeśli zajdzie taka potrzeba.
- 6.11. Inżynier Projektu przekazuje listę osób związanych z realizacją Umowy.

7. Logistyka i rozkład w czasie

- 7.1. Inwestycja zlokalizowana jest na terenie Miasta Gdańska.
- 7.2. Przed złożeniem oferty Wykonawca na własny koszt i ryzyko przeprowadzi rozpoznanie warunków panujących w Gdańsku i na placu budowy oraz zagwarantuje dla swego personelu w ramach oferowanej ceny ofertowej następujące pozycje:
 - Koszty administracyjne zatrudnienia osób wykonujących zamówienie, koszty związane z dojazdem do pracy tak w Polsce jak i do/z kraju macierzystego, zakwaterowanie, diety, urlop, ubezpieczenie medyczne i inne wydatki związane z zatrudnieniem osób wykonujących zamówienie przez Inżyniera Projektu,
 - Niezbędne środki transportu (odpowiednią ilość samochodów),
 - Inne świadczenia wynikające z przepisów i obowiązków wykonywanych na budowie.
- 7.3. Inżynier Projektu jest zobowiązany zagwarantować w trakcie realizacji robót obecność w miejscu realizacji Umowy na Roboty wszystkich wymienionych w ofercie osób wykonujących zamówienie. W okresie gwarancji jakości Wykonawcy robót budowlanych Inżynier Projektu może ograniczyć ilość personelu po uzyskaniu zgody Zamawiającego.
- 7.4. Inżynier Projektu jest zobowiązany założyć i utrzymywać przez cały czas trwania Umowy Biuro wyposażone w sposób zapewniający prawidłową realizację całej Umowy. Inżynier powinien zapewnić odpowiednie umeblowanie i wyposażenie w sprzęt biurowy i telekomunikacyjny zapewniający zespołowi Inżyniera dostęp do linii telefonicznych, faksu, Internetu. Biuro Inżyniera powinno być wyposażone w stosowną do ilości personelu ilość komputerów, drukarek, kserokopiarek, skanerów, aparatów fotograficznych, telefonów mobilnych i innego sprzętu niezbędnego do wykonywania obowiązków opisanych w niniejszej Specyfikacji. Inżynier powinien zapewnić odpowiednie oprogramowanie komputerowe umożliwiające wymianę plików w formatach: .doc, .xls, .dwg, .mpp, .kst. Zamawiający nie przewiduje dostarczania żadnego sprzętu ani zapewniania jakichkolwiek pomieszczeń dla Inżyniera Projektu. Koszt wynajęcia, wyposażenia i utrzymania biur, jak również wszelkie koszty związane z zakupem, ubezpieczeniem i eksploatacją niezbędnych środków transportu i komunikacji będą pokryte przez Inżyniera Projektu i powinny być ujęte w cenie ofertowej.
- 7.5. Oprócz okresu nadzoru nad realizacją Umowy na Roboty termin realizacji Umowy na Inżyniera obejmuje okres przygotowawczy oraz czas do wydania Świadectwa Wykonania po upływie okresu gwarancji i rękojmi Wykonawcy Robót. Ze względu na fakt, że czas rozpoczęcia i realizacji robót objętych być różny, przy opracowywaniu ofert należy uwzględnić, że poszczególne okresy przygotowania, nadzoru nad budową i okres gwarancji mogą dotyczyć różnych terminów.

8. Podstawowe akty prawne

- Ustawa Prawo budowlane z 7 lipca 1994r Dz.U.2016.290 z późn. zm. oraz aktami wykonawczymi
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r Kodeks cywilny Dz.U.2016.380 z późn. zm.
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2005 r. Prawo zamówień publicznych Dz.U.2018.1986 z późn. zm.
- inne, nie wymienione przepisy prawne, które mają zastosowanie