

Zamawiający:
Gmina Wodzierady
Wodzierady 24, 98-105 Wodzierady
reprezentowana przez:
Renate Szafrąską – Wójta Gminy Wodzierady



CZĘŚĆ II – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:

„Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu dla zadania p.n.: „Budowa budynku Szkoły Podstawowej w Kwiatkowicach o charakterystyce niskoemisyjnej”

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 1843 z późn. zm.) zwaną dalej ustawą – w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

Zatwierdziła:
Wójt Gminy Wodzierady
/-/ Renata Szafrąska

Zatwierdzono:
Wodzierady, kwiecień 2020r.

I. Informacje Podstawowe.

1. Nazwa programu operacyjnego:

Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa IV Gospodarka niskoemisyjna, Działanie 4.3 Ochrona powietrza, Poddziałanie 4.3.2 Ochrona powietrza

2. Tytuł kontraktu:

„Budowa budynku Szkoły Podstawowej w Kwiatkowicach o charakterystyce niskoemisyjnej”

4. Miejsce realizacji Kontraktu:

Gmina Wodzierady

5. Zamawiający:

Gmina Wodzierady, Wodzierady 24, 98-105 Wodzierady

1) Zadania Inżyniera.

1. Kompleksowe zarządzanie.

W zakresie całościowego i kompleksowego zarządzania realizacją Kontraktu pn. „Budowa budynku Szkoły Podstawowej w Kwiatkowicach o charakterystyce niskoemisyjnej” zgodnie z postanowieniami zawartej umowy i zrealizowania celu Umowy. Do zadań Inżyniera należy:

- 1) koordynowanie procesu realizacji Kontraktu pomiędzy wszystkimi stronami Kontraktu;
- 2) organizowanie, prowadzenie i dokumentowanie narad koordynacji budowy oraz wszelkich innych spotkań z Wykonawcą, Inżynierem i Zamawiającym, odbywającymi się w czasie realizacji Kontraktu nie rzadziej niż raz na 2 miesiące, lub według potrzeb;
- 3) dokonywanie niezbędnych zgłoszeń związanych z rozpoczęciem, zakończeniem budowy oraz realizacją wszelkich formalności związanych z procedurą odbiorową i uzyskaniem pozwolenia na użytkowanie obiektu oraz uzyskaniem dla niego świadectwa charakterystyki energetycznej obiektu o niskim zapotrzebowaniu na energię, niezbędną do ogrzania jednego metra kwadratowego powierzchni, podczas jednego sezonu grzewczego poniżej 12 kWh/(m²rok).
- 4) ewentualne występowanie o niezbędne ekspertyzy, odstępstwa i oceny związane z realizacją zadania.
- 5) koordynowanie prac zespołu Inżyniera i współpracy tego zespołu ze wszystkimi Uczestnikami Kontraktu;
- 6) wypełnianie uprawnień Zamawiającego przewidzianych dla Inżyniera i członków zespołu Inżyniera w umowach z Wykonawcami;
- 7) regularne, w zakresie określonym Umową, raportowanie i przekazywanie informacji do przedstawiciela Zamawiającego w sprawach związanych z Kontraktem, w tym kwestii dotrzymywania lub opóźnień w dotrzymywaniu harmonogramu realizacji, związanych z projektami postępowań administracyjnych i wszelkich innych procesów mających wpływ na kontrolę postępu realizacji Kontraktu;
- 8) współpraca z Zamawiającym i kontrolerami Urzędu Zamówień Publicznych oraz wszelkimi innymi podmiotami administracji publicznej przeprowadzającymi kontrole realizacji Kontraktu w tym zakresie prawidłowej realizacji zamówień publicznych;
- 9) współpraca z Zamawiającym i kontrolerami Instytucji Wdrażającej lub Instytucji Pośredniczącej w zakresie kontroli Kontraktu pod kątem prawidłowości rozliczeń środków pochodzących z dofinansowania;

- 10) egzekwowanie od Wykonawców aktualizacji harmonogramów realizacji robót budowlanych i rzeczowo-finansowego oraz ocena ich pod kątem rzetelności i wiarygodności oraz koordynacja aktualizacji tych harmonogramów z aktualizacją harmonogramu rzeczowo - finansowego realizacji kontraktu;
- 11) współpraca z Zamawiającym w zakresie przygotowania raportów z realizacji Kontraktu i innych wymaganych sprawozdań i planów, rozliczania zaliczek w szczególności do Instytucji Wdrażającej lub Instytucji Pośredniczącej;
- 12) proponowanie uzgodnień sposobu postępowania w przypadku konieczności wykonania robót zamiennych, dodatkowych lub uzupełniających;
- 13) opiniowanie podwykonawców zgłaszanych przez Wykonawców i kontrolowanie sposobu wykonywania umowy przez Wykonawców pod kątem zabezpieczenia Zamawiającego przed ryzykiem solidarnej odpowiedzialności inwestora za roszczenia podwykonawców jak i dalszych podwykonawców;
- 14) egzekwowanie od Wykonawców kompletnej dokumentacji dotyczącej podwykonawców, w tym oświadczeń o niezaleganiu z płatnościami oraz wszelkich innych dokumentów niezbędnych do prawidłowego zarządzania ryzykiem solidarnej odpowiedzialności inwestora za roszczenia podwykonawców jak i dalszych podwykonawców;
- 15) dokonywanie oceny zaawansowania robót budowlanych wykonanych przez Wykonawców w tym weryfikacja dokumentów rozliczeniowych potwierdzających zakres wykonanych prac wraz z koniecznymi do rozliczenia załącznikami;
- 16) analiza i akceptacja faktur wystawianych przez Wykonawców pod kątem ich zgodności z dokumentami rozliczeniowymi oraz współpraca z Zamawiającym, w sprawach związanych z dokonywaniem płatności na rzecz Wykonawców;
- 17) przygotowanie dokumentacji Kontraktu do obowiązkowych audytów wewnętrznych i zewnętrznych;
- 18) doradztwo Zamawiającemu w czasie realizacji Kontraktu w zakresie związanym z całościowym zarządzaniem Kontraktem w kwestiach dotyczących prawa, finansów, sprawach projektowych i technicznych;
- 19) doradzanie Zamawiającemu w odniesieniu do identyfikacji obszarów problemowych i ryzykownych ujawnionych w czasie realizacji Kontraktu oraz proponowanie środków zaradczych;
- 20) bieżący monitoring postępu w realizacji Kontraktu zgodnie z dokumentacją projektową, oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacji kontraktu;
- 21) sprawdzanie wszelkiej dokumentacji i korespondencji przekazywanej przez Wykonawców pod kątem merytorycznym;
- 22) ocenianie wszelkich roszczeń i problemów narastających podczas wykonywania robót budowlanych i zgłaszanych przez Wykonawców oraz rekomendowanie rozwiązań zapobiegających sporom i opóźnieniom, gdy jest to wykonalne;
- 23) organizowanie i dokumentowanie narad problemowych w sprawach mających istotny wpływ na realizację Kontraktu;
- 24) udział w czynnościach odbiorowych i próbach odbiorowych robót budowlanych instalacji oraz urządzeń;
- 25) egzekwowanie opracowania przez Wykonawców instrukcji eksploatacji i konserwacji urządzeń i instalacji oraz dostarczenie tych dokumentów w uzgodnionej ilości egzemplarzy do Zamawiającego i przeprowadzenie szkoleń personelu Zamawiającego związanych z dalszą eksploatacją obiektu;
- 26) realizacja w okresie obowiązywania Umowy uprawnień Zamawiającego, w tym z tytułu gwarancji i rękojmi w zakresie ujawnionych wad obiektu, oraz egzekwowanie roszczeń

Zamawiającego wobec Wykonawców, w zakresie ww. wad;

- 27) wytworzone w trakcie realizacji zadania dokumenty stanowią własność Zamawiającego i muszą być na każde jego żądanie udostępnione a po zakończeniu zadania mu przekazane.

2. Nadzór nad opracowywaniem i obiegiem dokumentów.

W zakresie nadzoru nad opracowywaniem dokumentów warsztatowych, instrukcji itp. przez Wykonawców oraz zapewnienia sprawnego obiegu wszelkiej dokumentacji pomiędzy wszystkimi Uczestnikami Kontraktu, w tym koordynacji obiegu dokumentów pomiędzy Uczestnikami Kontraktu w terminach umożliwiających nieprzerwaną realizację robót budowlanych przez Wykonawców, do zadań Inżyniera należy:

- 1) administrowanie realizacją Kontraktu od strony organizacyjnej i administracyjnej;
- 2) koordynacja obiegu, procesu oceny i weryfikacji projektów warsztatowych i dokumentacji powykonawczej pod kątem zgodności z Dokumentacją projektową;
- 3) współpraca z Projektantem związana z pełnieniem przez Projektanta nadzoru autorskiego w toku realizacji Kontraktu, oraz nadzoru nad zgodnością dokumentów Wykonawców robót z dokumentacją projektową;
- 4) bieżąca koordynacja obiegu dokumentów pomiędzy Uczestnikami Kontraktu;
- 5) informowanie Zamawiającego o wszelkich nieprawidłowościach związanych z opracowywaniem dokumentów Wykonawców, projektów warsztatowych lub innej dokumentacji oraz łącznym obiegiem tej całej dokumentacji pomiędzy Uczestnikami Kontraktu;
- 6) czynności administracyjne związane z realizacją Kontraktu i wykonywaniem umowy przez Wykonawców w szczególności prowadzenie korespondencji, rejestrowanie przesyłanej dokumentacji, uzgadnianie terminów spotkań, rejestrowanie napływającej dokumentacji itp.;
- 7) podejmowanie wszelkich działań w ramach zadania głównego objętego niniejszym punktem niezbędnych do pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, którego realizacja jest objęta Umową.

3. Kontrola kosztów i finansowej koordynacji rozliczeń.

W zakresie kontroli kosztów i finansowej koordynacji rozliczeń Kontraktu w zgodzie z warunkami umowy o dofinansowanie zawartej przez Zamawiającego z Instytucją współfinansującą kontrakt, a także efektywnego zarządzania rozliczeniami wynikającymi z umów zawieranych przez Zamawiającego z Wykonawcami i podwykonawcami w celu wyeliminowania możliwości nałożenia na Zamawiającego korekt finansowych, do zadań Inżyniera należy:

- 1) współpraca z Zamawiającym w zakresie obowiązków sprawozdawczych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, w ramach którego kontraktu jest realizowany;
- 2) zapewnienie zgodności harmonogramu prac Wykonawców z założeniami harmonogramu rzeczowo - finansowego realizacji kontraktu;
- 3) aktualizowanie harmonogramu rzeczowo - finansowego realizacji kontraktu okresowo i na żądanie Zamawiającego, w celu zachowania pełnej zgodności rzeczywistego postępu prac w ramach inwestycji z założeniami umowy o dofinansowanie zawartej przez Zamawiającego z Instytucją Wdrażającą;
- 4) nadzór nad zgodnością realizacji Kontraktu z założeniami przedstawionymi we wniosku o dofinansowanie oraz w opisie kontraktu, zgodnie z umową o dofinansowanie;
- 5) stosowanie we wszelkiej korespondencji z Zamawiającym, Wykonawcami oraz dostawcami aktualnych, obowiązujących oznaczeń – logotypów;

- 6) przygotowywanie wniosków o płatność zgodnie z planem wystąpień o środki, zgodnie z umową o dofinansowanie, w uzgodnieniu z Zamawiającym;
- 7) monitorowanie poprawności dokumentów rozliczeniowych przedkładanych przez Wykonawców oraz podwykonawców;
- 8) podsumowanie kosztów budowy i rozliczenie finalne budowy z Wykonawcami i podwykonawcami;
- 9) Zamawiający wymaga aby wszelkie dokumenty zakresie finansowych rozliczeń Kontraktu w zgodzie z warunkami umowy o dofinansowanie (w szczególności wnioski o płatność i wnioski sprawozdawcze), zawartej przez Zamawiającego z Instytucją współfinansującą kontrakt, muszą być opracowane i opatrzone podpisem, osoby wskazanej do pełnienia funkcji eksperta nr 5.

4. Pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego.

W zakresie pełnienia funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego w rozumieniu przepisów ustawy PB, za pośrednictwem zespołu inspektorów nadzoru posiadających uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi w odpowiednich specjalnościach, do zadań Inżyniera należą:

- 1) zapewnienie profesjonalnego i kompetentnego nadzoru inwestorskiego nad prowadzonymi robotami budowlanymi zgodnie z prawem, w szczególności z ustawą PB oraz ustawą z dnia 16 kwietnia 2004 roku o wyrobach budowlanych (Dz. U. z 2020r. poz. 215 z późn. zm.);
- 2) sprawdzanie i ocena dokumentacji projektowej i specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót na etapie realizacji umowy o roboty budowlane;
- 3) reprezentowanie Zamawiającego na budowie przez sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z kontraktem i pozwoleniem na budowę, przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej;
- 4) sprawdzanie, weryfikacja i akceptacja dokumentów przedkładanych przez Wykonawców, egzekwowanie zgodności opracowania dokumentów Wykonawców z wymogami Zamawiającego zawartymi w dokumentacji przetargowej na roboty budowlane oraz zasadami wiedzy technicznej;
- 5) sprawdzanie kwalifikacji osób zatrudnionych przez Wykonawców robót;
- 6) sprawdzanie czy używane przez Wykonawców roboty budowlane urządzenia i materiały posiadają odpowiednie świadectwa i certyfikaty wymagane umową o roboty budowlane, sprawdzanie jakości wykonywanych robót budowlanych i wyrobów budowlanych, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów budowlanych wadliwych i niedopuszczonych do stosowania w budownictwie;
- 7) sprawdzanie zgodności i autentyczności wszystkich certyfikatów, ubezpieczeń, zabezpieczeń, gwarancji, praw własności itd., za które Wykonawcy są odpowiedzialni zgodnie z warunkami podpisanej z nimi umowy;
- 8) w razie konieczności przeprowadzanie inspekcji oraz uczestniczenie podczas badań w miejscach wytwarzania elementów, komponentów oraz materiałów;
- 9) potwierdzanie faktycznie wykonanych robót oraz usunięcia wad (protokolarnie);
- 10) żądanie od Wykonawców robót, kierownika budowy lub kierownika robót dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, a także wstrzymania dalszych robót budowlanych w przypadku, gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie życia lub zdrowia bądź spowodować znaczne straty materialne (w przypadkach istotnych za zgodą Zamawiającego);
- 11) przedkładanie Zamawiającemu niezwłocznie, nie później niż w ciągu 48 godzin, wszystkich oświadczeń i zapytań (wraz z propozycją odpowiedzi) dostarczonych przez Wykonawców;

- 12) weryfikowanie robót zamiennych, dodatkowych lub uzupełniających w zakresie ich zasadności oraz w zakresie finansowym i rzeczowym, jeżeli wystąpi konieczność ich wykonania i zostaną one zgłoszone;
- 13) udzielanie bieżących konsultacji i doradztwa technicznego Zamawiającemu;
- 14) wydawanie Wykonawcom, a w przypadkach określonych w Umowie za zgodą Zamawiającego, poleceń potwierdzonych wpisem do dziennika budowy, dotyczących: usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, także wymagających odkrycia robót lub elementów zakrytych, przedstawienia ekspertyz dotyczących prowadzenia robót budowlanych i dowodów dopuszczenia do stosowania w budownictwie wyrobów budowlanych oraz urządzeń technicznych;
- 15) nadzór nad wszystkimi próbami - wystawianie lub potwierdzanie wystawionych przez Wykonawców świadectw prowadzonych prób;
- 16) akceptacja wymaganej dokumentacji powykonawczej robót;
- 17) udział w czynnościach odbiorowych robót budowlanych oraz kompletnych instalacji oraz uczestniczenie w przekazaniu ich do użytkowania poprzez skompletowanie dokumentów oraz współpracę z Zamawiającym w otrzymaniu pozwolenia na użytkowanie;
- 18) kontrola, w tym usługi w zakresie kontroli Wykonawców w zakresie aspektów technicznych, zgodności z ofertą, jakości, stosowanych urządzeń i ich funkcjonowania, terminów i dyscypliny;
- 19) odbiór od Wykonawców robót budowlanych oraz dostaw, weryfikacja i przekazanie Zamawiającemu kompletu dokumentacji powykonawczej;
- 20) przeprowadzanie regularnych inspekcji terenu budowy;
- 21) reprezentowanie Zamawiającego na budowie przez sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z dokumentacją, przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej;
- 22) sprawdzanie i zapewnianie jakości wykonywanych robót budowlanych i wbudowanych wyrobów budowlanych, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów budowlanych wadliwych i niedopuszczonych do stosowania w budownictwie;
- 23) sprawdzanie i odbieranie robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających, uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych instalacji, urządzeń technicznych oraz przygotowanie i udział w czynnościach odbioru końcowego gotowego obiektu budowlanego oraz udział w powołanych przez Zamawiającego komisjach odbiorowych;
- 24) przekazywanie gotowego obiektu do użytkowania Zamawiającemu;
- 25) potwierdzanie faktycznie wykonanych robót oraz usunięcia wad;
- 26) współpraca i koordynacja prac na budowie począwszy od rozpoczęcia robót, poprzez wszystkie stadia Kontraktu, przez cały okres realizacji, aż do zakończenia budowy, przeprowadzenia prób końcowych i odbiorów i finalnego przekazania robót, zapewniając wykonanie Kontraktu w ramach ustalonego harmonogramu i według zakładanych parametrów jakościowych;
- 27) uczestniczenie, prowadzenie, lub w zależności od potrzeb organizowanie w odpowiednich, dodatkowych terminach regularnych spotkań koordynacyjnych z Wykonawcami, podwykonawcami, dalszymi podwykonawcami, dostawcami w celu nadzorowania i koordynowania przebiegu i jakości prac;
- 28) przekazywanie pozostałym członkom zespołu Inżyniera wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego wykonywania obowiązków określonych w Umowie;
- 29) działanie zgodnie z dokumentacją projektową i nadzorowanie przestrzegania jej zapisów przez wszystkich Uczestników Kontraktu;
- 30) zapewnienie w tajemnicy informacji dotyczących wykonywanego Kontraktu;
- 31) współpraca z Zamawiającym w zakresie zagadnień kosztowych dotyczących Kontraktu;

- 32) niezwłoczne informowanie Zamawiającego o wszelkich nieprawidłowościach w postępie robót, sposobie ich wykonywania lub dostrzeżonych odstępstwach od zakładanej jakości robót;
- 33) opracowanie opinii dotyczącej ewentualnych wad uznanych za nienadające się do usunięcia oraz wnioskowanie o obniżenie wynagrodzenia Wykonawcy robót budowlanych z określeniem utraty wartości robót budowlanych i kwot obniżonego wynagrodzenia za te roboty;
- 34) sprawdzanie ubezpieczenia, zabezpieczenia, gwarancji, prawa własności itd., za które Wykonawca robót budowlanych jest odpowiedzialny zgodnie z zapisami umowy o roboty budowlane, polegające na opiniowaniu ubezpieczeń, zabezpieczeń, gwarancji i praw własności, o których mowa, w formie pisemnej;
- 35) opiniowanie i rekomendowanie każdej propozycji aneksu do umowy o roboty budowlane pod względem finansowym, formalnym i rzeczowym, z uwzględnieniem odpowiednich zapisów Ustawy Pzp i z podaniem ich skutków oraz przygotowywanie wszystkich odpowiednich dokumentów dotyczących zakresu takiego aneksu;
- 36) prowadzenie monitoring, raportowanie, przygotowanie danych i informacji dla ewentualnych kontroli. Inżynier – w okresie trwania umowy - także będzie na polecenie Zamawiającego w terminach uzgodnionych z Zamawiającym przygotowywał, udostępniał i kompletował wszelkie dokumenty niezbędne dla wszelkich kontroli, jakim będzie podlegał Zamawiający i jeżeli będzie to konieczne udzielał wszelkich niezbędnych wyjaśnień instytucjom kontrolującym;
- 37) informowanie Zamawiającego o wszystkich problemach zaistniałych i mogących zaistnieć wraz z propozycją sposobów ich rozwiązywania i/lub działań korygujących mających na celu usuwanie takich problemów;
- 38) branie czynnego udziału w rozwiązywaniu sporów zgodnie z warunkami umowy o roboty budowlane;
- 39) w Okresie Zgłaszania Wad/gwarancji jakości, Inżynier uczestniczy w nadzorowaniu inspekcji gwarancyjnych i rozwiązywaniu sporów, w szczególności egzekwuje usuwanie wad przez Wykonawcę robót budowlanych;
- 40) składanie Raportów i sprawozdań.

5. Inżynier, w ramach umowy, nie będzie miał prawa:

- 1) zwolnić Wykonawcy robót budowlanych z jakichkolwiek zobowiązań lub odpowiedzialności wynikających z umowy o roboty budowlane;
- 2) wyrażać zgody na ograniczenie zakresu robót budowlanych lub przekazania robót budowlanych innemu niż ten, który został wybrany w drodze zamówienia publicznego i z którym została podpisana umowa o roboty budowlane;
- 3) zawierać w imieniu Zamawiającego umów z wykonawcami robót i innymi osobami czy instytucjami.

6. Raportowanie, sprawozdawczość i rozliczenia finansowe

Wszystkie nw. Raporty Inżynier będzie przekazywał Zamawiającemu w 1 egzemplarzu w formie pisemnej i w 1 egzemplarzu w wersji elektronicznej (płyta CD/mail).

Sprawozdania i Raporty będą przygotowane zgodnie z zaleceniami Zamawiającego z uwzględnieniem aktualnych, na dzień sporządzania raportów i sprawozdań, wskaźników monitoringu rzeczowego i finansowego na poziomie umowy o roboty budowlane, Inżynier będzie składał następujące Raporty: Raport Wstępny, Raporty kwartalny, Raport Końcowy z wykonania

umowy o roboty budowlane, Raport przy zawieszeniu, rozwiązaniu, wypowiedzeniu.

1) Raport Wstępny:

Raport Wstępny zostanie złożony do 30 dnia od dnia zawarcia Umowy. Raport będzie zawierał Informacje na temat przygotowania i mobilizacji Inżyniera, to jest:

- listę osób uczestniczących w wykonaniu zamówienia (Ekspertów),
- kluczowe daty zgodnie z przyjętymi Harmonogramami,
- informacje o stanie przygotowania umowy o roboty budowlane na dzień wydania Raportu, w tym oddzielne opracowanie - analiza dokumentów i dokumentacji projektowej, jakie są w posiadaniu Zamawiającego,
- inne istotne informacje na temat okresu: od podpisania umowy do dnia wydania Raportu Wstępnego dotyczące umowy o roboty budowlane,
- załączniki (np. notatki ze spotkań wraz z listami obecności, protokoły, wykonane opinie).

Raport Wstępny będzie przyjęty przez Zamawiającego pisemnym protokołem odbioru.

2) Raporty kwartalne

Raporty kwartalne obejmujące każdy kolejny następujący po sobie kwartał, będą składane w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po każdym kwartale, którego dotyczy raport dla umów na roboty.

Raporty kwartalne będą przedkładane od daty podpisania umowy na pełnienie funkcji Inżyniera w terminach zgodnych z realizacją przedmiotu umowy, przy czym pierwszy raport kwartalny zostanie przedłożony w dacie/terminie, dla której będzie on obejmował okres dłuższy niż 3 pełne miesiące po Raporcie Wstępnym. Raport kwartalny musi zawierać w szczególności:

A) W odniesieniu do Umowy na usługę Inżyniera:

- 1) Opis istotnych czynności i decyzji Wykonawcy robót budowlanych / Inżyniera w raportowanym okresie.
- 2) Raport będzie posiadał dokładną informację na temat stanu realizacji usługi nadzoru nad umową o roboty budowlane:
- 3) Stan finansowania Umowy.
- 4) Zmiany w organizacji pracy Inżyniera w stosunku do Raportu Wstępnego.
- 5) Informacje o ewentualnych zmianach w organizacji pracy Wykonawcy robót budowlanych/Inżyniera w stosunku do Raportu Wstępnego.
- 6) Listę wykonanych Raportów.

Raport będzie posiadał dokładną informację na temat stanu realizacji Umowy na usługę Inżyniera dla umowy na roboty budowlane, stan finansowania Umowy na usługę Inżyniera.

B) W odniesieniu do umowy na roboty budowlane:

- 1) Analizę działań przeprowadzonych przez Inżyniera:
 - a) w raportowanym okresie,
 - oraz
 - b) narastająco od rozpoczęcia realizacji zadań.
- 2) Informacje o postępie rzeczowym i finansowym robót (w okresie raportowanym i narastająco) jw. i – jeżeli jest sporządzany - o jego zgodności z pierwszym przyjętym Planem oraz z Harmonogramem Kontraktu i z pierwszymi przyjętymi Terminami Płatności.
- 3) Opis robót zrealizowany przez Wykonawcę robót budowlanych w raportowanym okresie.
- 4) Analizę (w tym informację procentową) wykonania rzeczowego i poniesionych kosztów za

okres raportowany a także za okresy skumulowane do bieżącej daty, w oparciu o kwartalne Raporty Wykonawcy robót budowlanych.

5) Wykaz oraz stan płatności to znaczy:

- a) oświadczeń i Rozliczeń Wykonawcy robót budowlanych,
 - b) Przejściowych Świadczeń Płatności, przyjętych przez Zamawiającego
 - c) nieprzyjętych przez odpowiednie instytucje z podaniem przyczyny nieprzyjęcia oraz z podaniem terminów i sposobu ich poprawy.
- 6) Prewencyjne i/lub korekcyjne działania (jeżeli występują), informacje o technicznych problemach i działaniach podjętych w celu przeciwdziałania im, wczesne ostrzeżenie o możliwych problemach (bhp, zachowanie jakości, roszczenia Wykonawcy robót budowlanych, aneksy do Kontraktu, nowe zamówienia) szczególnie, gdy mogą one wpłynąć na czasowe przesunięcie ukończenia robót.
- 7) Przewidziany na następny okres sprawozdawczy Program – jeżeli występuje - i terminy płatności.
- 8) Wszelkie niezbędne załączniki (np. notatki ze spotkań wraz z listami obecności, wykonane opinie).

Raporty kwartalne będą przez Zamawiającego przyjęte protokołem odbioru na zasadach określonych w Umowie i będą przedkładane za okres od dnia podpisania Umowy do dnia wystawienia końcowego protokołu odbioru robót – dla ostatniego zadania na roboty budowlane.

3) Raport końcowy z wykonania Umowy Inżyniera.

Raport zostanie przedłożony Zamawiającemu do 15 dnia od dnia zakończenia ostatniej z Umów na roboty.

Raport zostanie złożony po wystawieniu ostatecznego protokołu odbioru dla umowy na roboty i będzie zawierał w szczególności:

- 1) Pełne podsumowanie wszystkich działań podjętych podczas realizacji Kontraktu.
- 2) Pełny opis działań (zgodnie z umową na roboty) wykonanych do zakończenia umowy na roboty rozumianego jako zakończenie okresu gwarancji i z podaniem:
 - a) terminów i zasad wykonania tych działań, ewidencji występujących wad oraz sposobów i czynności podjętych w celu ich usunięcia;
 - b) obowiązków stron umowy na roboty i Umowy Inżyniera,
 - c) terminów przeglądów w okresie gwarancji.

Raport będzie przez Zamawiającego przyjęty protokołem odbioru.

8. Czynności Inżyniera w ramach rozliczania pozyskanych środków współfinansujących inwestycję:

- 1) Wypełnianie wniosków o płatność do organu współfinansującego inwestycję.
- 2) Przygotowanie i zweryfikowanie wniosków o zaliczki.
- 3) Przygotowywanie okresowych sprawozdań z poszczególnych etapów realizacji inwestycji do organu współfinansującego inwestycję.
- 4) Sprawdzanie protokołów odbioru oraz faktur częściowych zgodnie z zaleceniami jednostki współfinansującej.
- 5) Zgłaszanie Zamawiającemu przyspieszania realizacji robót lub konieczności aneksowania umowy zawartej z jednostką współfinansującą w zakresie przesunięć w harmonogramie rzeczowo – finansowym.
- 6) Uczestniczenie w kontrolach sposobu wykorzystania udzielonej pomocy finansowej przeprowadzanych przez jednostkę współfinansującą inwestycję.

- 7) Sporządzenie sprawozdania końcowego do organu współfinansującego w części rzeczowej i finansowej, z uwzględnieniem postanowień zawartych w umowie o współfinansowanie inwestycji.

9. Czynności w ramach dodatkowych obowiązków Inżyniera:

- 1) odpowiedzialny będzie za zapewnienie należycie wykwalifikowanego personelu, posiadającego odpowiednie doświadczenie i uprawnienia wymagane polskim prawem;
- 2) zapewnienie na czas wykonywania umowy Inżyniera odpowiedniego wsparcia logistycznego, administracyjnego i informacyjnego Personelu, pozwalającego na osiągnięcie celów określonych w niniejszym OPZ;
- 3) zatrudnienie wystarczającej liczby tłumaczy w przypadku braku znajomości języka polskiego przez Kluczowych Specjalistów Inżyniera w stopniu umożliwiającym komunikowanie się na Terenie Budowy z personelem Zamawiającego i/lub z personelem Wykonawcy robót budowlanych;
- 4) zachowanie poufności informacji objętych tajemnicą handlową lub zawodową, według wytycznych Zamawiającego lub obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie;
- 5) występowanie o pisemną zgodę Zamawiającego w każdym przypadku, kiedy:
 - a) podejmowane przez Inżyniera decyzje będą wymagały takiej aprobaty zgodnie z umową z Inżynierem kontraktu lub zgodnie z umową o roboty budowlane i/lub
 - b) podejmowane przez Inżyniera decyzje nie będą wymagały takiej aprobaty zgodnie z umową z Inżynierem kontraktu lub zgodnie z umową o roboty budowlane, ale będą mogły spowodować zwiększenie wydatkowanych środków Zamawiającego, i/lub przedłużenie terminu wykonywania tych umów i/lub zasadnicze zmiany techniczne i/lub technologiczne, lub kiedy decyzje takie będą istotne.
- 6) monitorowanie i stosowanie się do wszelkich zmian dotyczących przepisów, zasad, wytycznych i dokumentów związanych z realizacją umowy o roboty budowlane i bezzwłocznie pisemnie przekazywanie Zamawiającemu niezbędnych informacji, opinii i dokumentów dotyczących tych zmian, a także wprowadzanie na bieżąco stosownych zmian do przygotowywanych raportów i innych dokumentów;
- 7) gromadzenie i prawidłowe przechowywanie (znakowanie, grupowanie, segregowanie) wszelkich danych niezbędnych do przygotowania przez Zamawiającego Raportu Końcowego z wykonania Kontraktu;
- 8) może przenieść obowiązki na asystentów i delegować im uprawnienia, a także takie przeniesienie lub oddelegowanie odwołać; przeniesienie, delegacja lub ich odwołanie będzie dokonywane wyłącznie na piśmie i nie wejdzie w życie przed uzyskaniem zgody Zamawiającego;
- 9) na bieżąco informował Zamawiającego o problemach, jakie napotka w trakcie wykonywania niniejszej usługi;
- 10) korespondencja i dokumentacja będą sporządzane w języku polskim.

10. Wymagany personel Inżyniera.

Inżynier dla wypełnienia swoich zobowiązań winien zapewnić wysoko wykwalifikowany personel. Inżynier dla wykonania swoich obowiązków ustanowi zespół ekspertów zdolnych do prowadzenia powierzonych czynności i uprawnionych do pełnienia przewidzianych dla nich funkcji.

Biorąc pod uwagę powyższe Inżynier powinien ocenić swoje ogólne potrzeby i zatrudnić zespół

wystarczający na wykonanie wszystkich obowiązków wymienionych w niniejszym OPZ. Zamawiający nie ogranicza zespołu Inżyniera. Jeżeli Inżynier uzna za konieczne lub stosowne przedstawienie dodatkowych osób winien to uczynić. Inżynier powinien dostarczyć swoim ekspertom niezbędne wsparcie i pomoc techniczną ze strony innych specjalistów, które może być niezbędne do właściwego wykonania przedmiotu zamówienia.

Język personelu Inżyniera.

Wszystkie osoby będące personelem Inżyniera muszą biegle posługiwać się językiem polskim. W przypadku, gdy Inżynier nie dysponuje osobami biegle posługującymi się językiem polskim, dla prawidłowego wypełnienia warunków umowy musi zapewnić odpowiednie usługi tłumacza w celu efektywnej realizacji umowy.

Urlop lub nieobecność personelu Inżyniera

Podczas nieobecności jakiegokolwiek eksperta kluczowego, wynikającej z okresu wakacyjnego lub choroby, Inżynier ma zapewnić zastępstwo krótkoterminowe, na cały okres założonej pracy eksperta dla uniknięcia opóźnień w realizacji robót. Takie zastępstwo będzie wcześniej uzgodnione i zaaprobowane, na piśmie, przez Zamawiającego.

Wymagania dla Inspektorów nadzoru

- 1) Inspektorzy nadzoru zobowiązani są nadzorować budowę w takich odstępach czasu aby zapewniona była skuteczność nadzoru – nie rzadziej jednak niż raz na 2 tygodnie. Potwierdzeniem pobytu każdego inspektora na terenie budowy będzie jego wpis w dzienniku budowy, zawierający co najmniej datę, czynności dokonane.
- 2) Inspektorzy nadzoru (wszystkie branże) zobowiązani są do udziału w komisjach technicznych powoływanych do oceny lub rozstrzygnięcia technicznych spraw budowy w toku jej realizacji.
- 3) Inżynier i jego personel muszą przestrzegać przepisów prawa polskiego. Inżynier winien zapewnić zespół wysoko kwalifikowanych specjalistów, inżynierów branżowych, posiadających stosowne kwalifikacje, odpowiednią wiedzę i doświadczenie, oraz zdolność do wykonywania zadań wynikających z niniejszego OPZ i spełniających wymagania określone przez Zamawiającego w SIWZ.
- 4) Inżynier winien zapewnić kluczowym specjalistom pomoc i techniczne wsparcie ze strony innych specjalistów, jakie może być konieczne dla właściwego wykonania niniejszego przedmiotu zamówienia.
- 5) Koszty zatrudnienia innych specjalistów i personelu będą uważane za włączone w wynagrodzenie Inżyniera.

11. Sprzęt Inżyniera

Inżynier winien dysponować następującym sprzętem, niezbędnym do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.

- 1) Inżynier winien dysponować sprzętem komputerowym, który zagwarantuje sprawną obsługę przetwarzania wszystkich dokumentów papierowych na elektroniczne oraz zapewni bieżącą bezpieczną archiwizację dokumentów i wszelkich treści w postaci elektronicznej.
- 2) Inżynier musi dysponować licencjonowanym oprogramowaniem, które zapewni: wykonywanie czynności Wykonawcy, o których mowa w niniejszym OPZ oraz współpracę ze wszystkimi podmiotami biorącymi udział w Projekcie.

12. Środki łączności

Inżynier winien dysponować następującym sprzętem zapewniającym łączność z uczestnikami

przedsięwzięcia:

- telefon komórkowy dla każdego z inspektorów stanowiących personel Wykonawcy,
- fax,
- internet.

13. Wynagrodzenie Inżyniera

Wynagrodzenie Inżyniera, zaoferowane w Ofercie Wykonawcy, winno obejmować wszystkie czynności związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zawierać wszelkie koszty związane m. in. z wynagrodzeniem Personelu Inżyniera, zorganizowaniem i utrzymaniem Biura Inżyniera, sprzętem Inżyniera i inne oraz opłaty wszystkich opłat administracyjnych niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, jak i uwzględniać zysk Inżyniera.

Wynagrodzenie Inżyniera jest wynagrodzeniem ryczałtowym.

Płatności należnego Inżynierowi wynagrodzenia zostały wskazane w umowie – część III SIWZ.

14. Monitoring i Ocena

W okresie wykonywania umowy należy ściśle współpracować z Zamawiającym i przedkładać wszelkie niezbędne raporty i dokumenty związane z monitorowaniem rzeczowego postępu robót, dostaw i usług przygotowane według wzorów, które ma opracować Inżynier.

15. Pozostałe Wymagania

- 1) Inżynier nie ma żadnego upoważnienia do zwolnienia Wykonawców robót budowlanych z jakichkolwiek jego obowiązków, zobowiązań, czy odpowiedzialności wynikającej z umowy o roboty budowlane, ani nie ma żadnego upoważnienia do skreślenia jakiejkolwiek części umowy o roboty budowlane i przyznania jej innemu Wykonawcy.
- 2) Niezależnie od zakresu obowiązków określonych powyżej, do zadań Inżyniera należy wykonywanie wszystkich innych czynności Inżyniera określonych w Umowie oraz wynikających z obowiązującego prawa, w tym w szczególności ustawy PB.
- 3) Inżynier w uzgodnieniu z Zamawiającym, podejmie wszelkie czynności, niewymienione w niniejszym OPZ / Umowie i/lub w umowie o roboty budowlane, jakie okażą się niezbędne dla prawidłowego przebiegu realizacji Robót i/lub realizacji Kontraktu, a także dla zabezpieczenia interesów Zamawiającego.
- 4) Inżynier będzie niezwłocznie informował Zamawiającego o występujących i/lub przewidywanych problemach oraz natychmiast podejmował działania zapobiegawcze i naprawcze.
- 5) Inżynier będzie koordynował prace Wykonawcy robót budowlanych na Terenie Budowy i rozstrzygał ewentualne spory i rozbieżności.
- 6) Inżynier będzie świadczył konsultacje i doradztwo fachowe dla Zamawiającego przez cały okres wykonywania Umowy.
- 7) Inżynier zapozna się również z wszelką dokumentacją dotyczącą programów, przepisów, norm, zasad, wytycznych i ich aktualizacji dotyczących realizacji umowy o roboty budowlane i realizacji Kontraktu.
- 8) Inżynier będzie monitorował i stosował się na bieżąco do wszelkich zmian dotyczących przepisów, zasad, wytycznych i dokumentów związanych z realizacją umowy o roboty budowlane i z realizacją Kontraktu i bezzwłocznie pisemnie przekazywał Zamawiającemu niezbędne informacje, opinie i dokumenty dotyczące tych zmian, a także wprowadzał na bieżąco stosowne zmiany do przygotowywanych raportów i innych dokumentów.

16. Czynności Inżyniera w ramach organizacji promocji projektu:

1) Cel/cele projektu

Głównym celem projektu "Budowa budynku Szkoły Podstawowej w Kwiatkowicach o charakterystyce niskoemisyjnej" jest **polepszenie jakości powietrza w Gminie Wodzierady**, dzięki wybudowaniu szkolnego budynku pasywnego w Kwiatkowicach, które skutkować będzie zmniejszeniem emisji CO₂ i innych zanieczyszczeń powietrza oraz znacznym zwiększeniem oszczędności energii.

Osiągnięcie celu głównego będzie możliwe poprzez realizację celów pośrednich:

- Zmniejszenie emisji CO₂ i innych zanieczyszczeń powietrza.

Realizacja inwestycji umożliwi osiągnięcie wskaźnika rezultatu – „Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych (CO₂) – 160,00 ton/rok (wartość docelowa zostanie osiągnięta w 2020 roku).

- Zmniejszenie zapotrzebowania na energię do ogrzewania i wysokiego sezonowego zużycia ciepła do ogrzewania.

Wybudowany w ramach projektu budynek w Kwiatkowicach będzie charakteryzował ściśle określone parametry dotyczące zapotrzebowania na energię oraz ściśle określone rozwiązania budowlane i instalacyjne charakterystyczne dla budynków pasywnych.

2) Oznaczenie zakupionych środków trwałych, dokumentów itp.

Beneficjent poinformuje opinię publiczną o pomocy otrzymanej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 poprzez oznaczenie wszystkich dokumentów dotyczących realizacji projektu, w tym przeznaczonych dla uczestników Projektu poprzez umieszczenie:

- znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej,
- odniesienia do Funduszu,
- znaku Fundusze Europejskie wraz z nazwą Program Regionalny,
- znaku „Łódzkie”.

3) Billboard

Nie dotyczy.

4) Stała tablica lub billboard

W trakcie realizacji inwestycji umieszczona zostanie w Kwiatkowicach w miejscu realizacji inwestycji tablica informacyjna o wymiarach min. 80 x 120 cm. Będzie ona wyeksponowana przez cały okres realizacji zadania aż do zakończenia projektu.

Po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia, nie później niż po upływie 3 miesięcy, umieszczona zostanie tablica pamiątkowa o wymiarach min. 80 x 120 cm. Będzie ona umieszczona minimum przez cały okres trwałości projektu w łatwo widocznym miejscu.

Zadanie zostanie zlecone zewnętrznemu wykonawcy.

5) **Przygotowanie dokumentacji fotograficznej projektu i umieszczenie jej wraz z opisem projektu na stronie internetowej**

Dokumentacja fotograficzna będzie potwierdzeniem wykonania prac projektowych i postępu w realizacji inwestycji. Poza tym będzie służyć jako dokumentacja realizacji działań promocyjnych.

Wnioskodawca zobowiązuje się do publikacji opisu na stronie kilkakrotnej publikacji na temat realizacji przedsięwzięcia (min, trzykrotnie):

- w trakcie realizacji projektu – po jego rozpoczęciu,
- po dokonaniu wyboru głównego wykonawcy,
- po zakończeniu prac przez wykonawcę.

Zadanie zostanie zlecone zewnętrznemu wykonawcy.

6) **Inne działania informacyjno-promocyjne**

Mając na uwadze charakter projektu Wnioskodawca podejmie działania zmierzające do rozpropagowania idei budownictwa pasywnego na terenie województwa łódzkiego. Ponadto zostaną przeprowadzone różnego rodzaju czynności mające na celu podniesienie świadomości społecznej dotyczącej ochrony środowiska naturalnego i znaczenia oraz potrzeby jego ochrony, w szczególności ochrony powietrza. W tym celu przewiduje się zorganizowanie **konferencji podsumowującej** realizację projektu, na którą zostaną zaproszeni między innymi: przedstawiciele władz samorządowych. Na potrzeby owej konferencji zostanie przygotowany specjalny film na temat realizacji inwestycji promujący ideę ochrony środowiska naturalnego i budownictwa pasywnego.

Film będzie wykorzystywany również podczas spotkań ze wszystkimi zainteresowanymi podczas wizyt w nowopowstałej placówce oświatowej, jako że inwestycja ma charakter projektu demonstracyjnego.