

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi Inżyniera Kontraktu przy realizacji zadania pod nazwą: **„Rewitalizacja zdegradowanej przestrzeni Starego Miasta i Podzamcza w Gniewie”**. Szczegółowy zakres inwestycji nad którymi Inżynier Kontraktu będzie sprawował nadzór, opisany został w Programach Funkcjonalno-Użytkowych oraz Dokumentacji budowlano-wykonawczej.

Kontrakty na roboty budowlane realizowane będą przez Wykonawców wyłonionych w wyniku przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

Terminy i system realizacji zadania:

Nr zadania	Nazwa zadania	Planowany termin wykonywania robót budowlanych	System realizacji zadania
Zadanie 1	Adaptacja części kamienic przy Placu Grunwaldzkim 16/17 na Centrum Wsparcia Rodzin oraz budowa oficyny	2018/2019	Wybuduj
Zadanie 3	Zagospodarowanie skwerku przy ul. Wiślanej	2019/2021	Zaprojektuj i wybuduj
Zadanie 4	Przebudowa nawierzchni wraz z wykonaniem elementów małej architektury oraz wymianą sieci wodociągowej, kanalizacji sanitarnej i kanalizacji deszczowej na obszarze zdegradowanym, w zakresie ulic: Pod Basztą, Sambora, Dolny Podmur, Kościelna, Ks. Kursikowskiego, Spichrzowa, Franciszka Jakusz-Gostomskiego	2019/2021	Zaprojektuj i wybuduj
Zadanie 5	Modernizacja wybranych elementów części wspólnych budynków mieszkalnych zlokalizowanych w obszarze rewitalizacji – zadanie realizowane w ramach budynków wspólnot mieszkaniowych Wiśłana 10, Wodna 8 oraz w budynku komunalnym przy Pl. Grunwaldzkim 39	2019	Wybuduj

Zamawiający zastrzega, że powyższe terminy mogą ulec zmianie a Inżynier Kontraktu nie może z tego tytułu żądać zwiększenia wynagrodzenia, o ile wydłużenie okresu realizacji zadania nie przekroczy 6 miesięcy.

2. Zakres realizacji usługi Inżyniera Kontraktu obejmuje:

- 1) Weryfikację dokumentacji projektowej przez osoby posiadające uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w odpowiednich specjalnościach, opracowywanej przez Wykonawców. Analiza dokumentacji projektowej polegała będzie na weryfikacji projektów budowlanych i wykonawczych pod kątem:
 - a. Zastosowanych rozwiązań technicznych, które muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, optymalne z punktu widzenia wartości użytkowych, zgodnych z koncepcją przekazaną przez Zamawiającego wraz z PFU,
 - b. Wykonalności zadania pod kątem jego zgodności z zapisami studium wykonalności oraz wniosku o dofinansowanie,
 - c. Pod kątem zgodności z zapisami ustawy PZP (znaki towarowe, nazwy własne, itp.)Weryfikacja dokumentacji projektowej przekazywana przez Wykonawców będzie dokonywana w terminie 5 dni od jej przekazania.
- 2) Bieżącą koordynację działań zapewniającą wykonywanie Przedsięwzięcia zgodnie z Umową o dofinansowanie.
- 3) Weryfikacja przygotowywanych przez Zamawiającego dokumentów dla postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz sprawdzenie pod względem zgodności z wnioskiem o dofinansowanie.
- 4) Analizowanie wszystkich decyzji administracyjnych, postanowień i uzgodnień uzyskanych w trakcie przygotowania inwestycji do realizacji oraz podczas jej realizacji i zapewnienie spełnienia zawartych w nich wymagań.
- 5) Obsługa prawna.
- 6) Kontrola Wykonawców, w zakresie wypełniania wszystkich postanowień Umów.
- 7) Weryfikacja wszystkich wytworzonych przez Wykonawców w czasie realizacji Kontraktów dokumentów, w szczególności pod kątem ich zgodności z obowiązującymi przepisami i zasadami wiedzy technicznej.
- 8) Analizowanie i sugerowanie wszelkich zmian w projektach i specyfikacjach, które mogą okazać się niezbędne lub pożądane przed lub podczas wykonania prac budowlanych.
- 9) Ocena i weryfikacja propozycji robót dodatkowych i zamiennych przedstawionych przez Wykonawcę robót budowlanych w zakresie finansowym i rzeczowym.
- 10) Zapobieganie roszczeniom wykonawców robót budowlanych.
- 11) W miarę możliwości doprowadzanie do polubownego rozwiązywania sporów z wykonawcą robót budowlanych.
- 12) Udział w rozwiązywaniu wszelkiego rodzaju skarg i roszczeń osób trzecich wynikłych podczas realizacji kontraktu na roboty budowlane.
- 13) Prowadzenie zestawienia pozwalającego na identyfikację Podwykonawców Wykonawcy i dalszych Podwykonawców dla każdego Zadania inwestycyjnego odrębnie oraz monitoring Podwykonawców Wykonawców i dalszych Podwykonawców w zakresie wskazanym w danym Kontrakcie.
- 14) Sprawdzanie prawidłowości i kompletności dokumentów dotyczących zatwierdzania Podwykonawców Wykonawcy zgodnie z Kontraktem, a w szczególności wartość i zakres rzeczowy wykonywanych prac przez Podwykonawców Wykonawców i dalszych Podwykonawców.
- 15) Wspomaganie Zamawiającego w prowadzeniu rozliczeń związanych z potrzebami zaspokojenia Podwykonawców Wykonawców lub dalszych Podwykonawców, w przypadku, gdyby należności tych podmiotów nie zostały przez Wykonawców uregulowane.

- 16) W przypadku podpisania Umowy z Inżynierem Kontraktu, po podpisaniu Kontraktu z Wykonawcą, Inżynier Kontraktu zobowiązany jest do sprawdzenia i dokonania analizy wszystkich dokumentów, harmonogramów, dokumentacji projektowej, które zostały sporządzone w okresie od podpisania przez Zamawiającego Kontraktu z Wykonawcą do momentu podpisania Umowy z Inżynierem Kontraktu oraz wniesienia uwag i przekazania ich Zamawiającemu oraz Wykonawcy.
- 17) Sporządzenie i przekazanie Wykonawcom w uzgodnieniu z Zamawiającym wzorów dokumentów (protokołów przekazania, odbioru, raportów, wniosków materiałowych i innych niezbędnych do prawidłowego przebiegu inwestycji) w terminie 7 dni roboczych od podpisania Kontraktu z Wykonawcą.
- 18) Sprawdzanie i formułowanie zaleceń dotyczących poprawności i autentyczności wszelkich certyfikatów, polis ubezpieczeniowych, gwarancji wykonania, ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, tytułów własności sprzętu itp.
- 19) Weryfikacja i zatwierdzenie lub zgłoszenie uwag do przekazanych przez Wykonawców Harmonogramów rzeczowo-finansowych w terminie do 4 dni roboczych od dnia przekazania.
- 20) Weryfikacja i zatwierdzanie projektów budowlanych, wykonawczych, technologicznych, warsztatowych, szczegółowych specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych we wszystkich branżach oraz kosztorysów pod kątem ich wzajemnej zgodności, a także zgodności z Programem Funkcjonalno-Użytkowym, SIWZ, Umowami w tym umową i wnioskiem o dofinansowanie Projektu i wniesienie na piśmie Zamawiającemu wszelkich uwag w terminach zgodnych z Kontraktem zawartym przez Zamawiającego z Wykonawcami poszczególnych Zadań inwestycyjnych.
- 21) Organizowanie oraz przewodniczenie Radom Budowy zwoływanym w zależności od potrzeb, w których udział biorą przedstawiciele stron tj. Wykonawcy, Inżynier Kontraktu, Zamawiający oraz inne osoby zaproszone przez Zamawiającego, oraz sporządzanie protokołów z tych rad. Inżynier Kontraktu jest zobowiązany do przekazywania protokołów z Rady Budowy Zamawiającemu i Wykonawcy w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym odbyła się Rada Budowy.
- 22) Sprawdzanie rozliczeń Wykonawców. Rozliczenia będą składane przez Wykonawców raz w miesiącu. W takim przypadku Inżynier Kontraktu dokona ich sprawdzenia, uwzględniając wszelkie wymagane Kontraktem dokumenty, w tym w szczególności oświadczenie Wykonawców zawierające opis udziału wszystkich zasobów podmiotów udostępniających zasoby Wykonawcy w trakcie realizacji Kontraktu w minionym okresie rozliczeniowym, zgodne z dowodami złożonymi na etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 23) Udział wraz z Zamawiającym w przekazywaniu wykonawcom terenu budowy zgodnie z zapisami umowy na roboty budowlane.
- 24) Nadzór nad prowadzeniem robót budowlanych zgodnie z prawem budowlanym i przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz zgodnie z prawem zamówień publicznych i zapisami umowy na roboty budowlane.
- 25) Sprawdzanie jakości wykonywanych robót, wbudowanych wyrobów budowlanych, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów budowlanych wadliwych i niedopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie.
- 26) Dopuszczania (lub odrzucania) do stosowania materiałów, prefabrykatów, itp., a także sprzętu, urządzeń przewidzianych do realizacji robót w oparciu o przepisy, normy i wymagania sformułowane w umowie, dokumentacji projektowej i specyfikacjach technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych.

- 27) Sprawdzanie i odbiór robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających, uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych instalacji, urządzeń technicznych i przewodów kominowych oraz przygotowanie i udział w czynnościach odbioru gotowych obiektów budowlanych i przekazywanie ich do użytkowania.
- 28) Prowadzenia dokumentacji fotograficznej inwestycji, w tym robót zanikowych, stanu posesji przed i po realizacji inwestycji, kolejnych etapów budowy.
- 29) Prowadzenia nadzoru inwestorskiego we wszystkich branżach w pełnym zakresie obowiązków wynikających z przepisów ustawy Prawo Budowlane oraz przepisów wykonawczych.
- 30) Reprezentowanie Zamawiającego przed organami administracji, mieszkańcami oraz innymi stronami w sprawach związanych z realizacją zadania na podstawie udzielonych pełnomocnictw.
- 31) Monitorowanie postępu robót poprzez sprawdzenie ich rzeczywistego zaawansowania i zgodności realizacji z obowiązującym przy realizacji umowy harmonogramem robót.
- 32) Niedopuszczenie do nieuzasadnionego zwiększenia kosztów zadania inwestycyjnego.
- 33) Opiniowanie i rekomendowanie każdej propozycji zmiany do umowy na roboty pod względem finansowym, rzeczowym i formalnym – zgodnym z Prawem zamówień publicznych - z podaniem skutków co do kosztów i terminów wykonania umowy.
- 34) Weryfikacja przedstawianych przez Wykonawców propozycji rozliczeń robót dodatkowych, zamiennych i zanikających.
- 35) Dopuszczanie za zgodą Zamawiającego do wykonywania ewentualnych zamówień dodatkowych (koniecznych), robót zamiennych oraz ich nadzorowanie.
- 36) Inżynier zobowiązany jest do składania następujących raportów:
 - a. wstępnego
 - b. miesięcznego,
 - c. końcowego.

Każdy z wymienionych rodzajów raportów powinien zawierać Część ogólną o podobnym układzie opisu. W części ogólnej należy umieścić: rozdzielnik dokumentu, strony biorące udział w realizacji Kontraktu, ogólne informacje o umowie na roboty i umowie na świadczenie usług z uwzględnieniem kluczowych dat realizacji umowy.

Raport wstępny, czyli tzw. otwarcia – składany w terminie 21 dni kalendarzowych od podpisania umowy – zawierający:

- a) informacje dotyczące mobilizacji personelu Inżyniera Kontraktu,
- b) procedury zarządzania Projektem i nadzorowania kontraktów na roboty budowlane tzw. ścieżka audytu. W szczególności procedury powinny zawierać opis struktury funkcjonowania projektu, zarządzanie przepływami finansowymi w projekcie, zarządzanie procesem inwestycyjnym, zarządzanie zmianą w projekcie, zarządzanie ryzykiem w projekcie,
- c) harmonogram finansowy płatności wynagrodzenia Inżyniera Kontraktu, sporządzony zgodnie z zasadami płatności wynagrodzenia określonymi w umowie.

Raport miesięczny - Inżynier Kontraktu jest zobowiązany do sporządzenia raportu miesięcznego i złożenia go Zamawiającemu w terminie 10 dni po upływie każdego miesiąca kalendarzowego realizacji niniejszej Umowy z podziałem na każde z Zadań inwestycyjnych, który będzie zawierał w szczególności:

- a) informacje o bieżącym zaawansowaniu prac projektowych i robót budowlanych,
- b) fotografie dokumentujące postęp zadania w zakresie robót,
- c) wykaz zmian w dokumentacji projektowej zadania,
- d) analizę zgodności terminów i kosztów wykonywania zadania inwestycyjnego w zakresie robót z przyjętym harmonogramem zadania,

- e) zaangażowanie sił i środków Wykonawcy zadania,
- f) plan robót i finansów na kolejny miesiąc w podziale na kategorie robót,
- g) wykaz roszczeń i etap ich rozpatrywania,
- h) wykaz zatwierdzonych wniosków materiałowych w danym miesiącu.

Raport końcowy z realizacji zadania inwestycyjnego będzie stanowił podsumowanie wszystkich działań (projektowych, wykonawczych) podjętych i wykonanych w czasie jej trwania wraz z podziałem czasowym i finansowym. Raport powinien zawierać w szczególności:

- a) zestawienie prac wykonanych w ramach realizacji zadania inwestycyjnego i uzyskania pozwolenia na użytkowanie/ zawiadomienie o zakończeniu budowy,
- b) Wykaz Dokumentacji powykonawczej dla całego zakresu prac, zatwierdzonej przez inspektorów nadzoru, w odpowiednich branżach,
- c) Pozwolenie na użytkowanie/zawiadomienie o zakończeniu budowy, kompletne rozliczenie zrealizowanego zadania zgodnie z klasyfikacją środków trwałych,
- d) Zdjęcia z zakończonych zadań inwestycyjnych.

Raporty powinny być sporządzane w języku polskim oraz przedkładane według następującego klucza:

- a) Raport wstępny powinien być przekazany do Zamawiającego (wersja elektroniczna, a po zatwierdzeniu przez Zamawiającego w 2 egz. „wersji papierowych”) w terminie 21 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy na pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu.
- b) Raport miesięczny - powinien być przekazywany do Zamawiającego (wersja elektroniczna, a po zatwierdzeniu przez Zamawiającego w 2 egz. „wersji papierowych”) w terminie do 10-go dnia kalendarzowego każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni. Pierwszy Raport miesięczny Inżynier Kontraktu złoży po upływie dwóch pełnych miesięcy wykonywania Umowy.
- c) Raport końcowy - powinien być przekazany do Zamawiającego (wersja elektroniczna, a po zatwierdzeniu przez Zamawiającego w 2 egz. „wersji papierowych”) w terminie 30 dni kalendarzowych od daty podpisania bezusterkowego protokołu odbioru końcowego robót dla najpóźniej zakończonego Zadania.

Zatwierdzanie Raportów:

Zamawiający będzie zatwierdzał złożone Raporty:

- 1) Raport miesięczny - w terminie 7 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu;
- 2) Raport wstępny i końcowy dla Kierownika Zamawiającego - w terminie 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu.

Po zatwierdzeniu przez Zamawiającego, sporządzonych przez Inżyniera Raportów, Inżynier przygotuje po 2 egzemplarze (w języku polskim), wraz z wersją elektroniczną na płycie CD Protokoły odbioru zatwierdzonych Raportów.

- 37) Prowadzenie wszelkich czynności związanych z rozliczaniem umów z wykonawcami lub dostawcami.
- 38) Sprawdzanie faktur wykonawców (dostawców) oraz dokumentów załączonych do rozliczenia inwestycji zgodnie zapisami umowy na roboty budowlane.
- 39) Przygotowanie dokumentów finansowo-księgowych, a zwłaszcza:
 - a. sporządzanie informacji o wykorzystaniu środków,
 - b. sporządzanie sprawozdawczości finansowej,
 - c. sporządzanie dowodów przekazania środków trwałych na majątek użytkownika.

- 40) Dokonywanie czynności odbioru końcowego inwestycji lub jej odpowiedniej części określonej w umowie z wykonawcami i odbioru ostatecznego. W ramach tych czynności inwestor zastępczy zobowiązuje się do:
- a. stwierdzenia gotowości do odbioru oraz powołania komisji odbioru,
 - b. zorganizowania odbioru i przekazanie zadania lub poszczególnych jego etapów,
 - c. przekazania inwestorowi protokołów odbioru oraz dokumentacji powykonawczej,
 - d. dokonania ostatecznego odbioru po upływie terminu gwarancji ustalonego w umowach z wykonawcami robót, dostaw lub usług,
 - e. wykonania w imieniu Zamawiającego uprawnień z tytułu gwarancji i rękojmi udzielonych przez przyszłych wykonawców robót lub dostawców.
- 41) Sporządzenie pełnego rozliczenia finansowego realizowanego zadania.
- 42) Sporządzanie bieżącej sprawozdawczości GUS i innych informacji poleconych przez Zamawiającego.
- 43) Dochodzenie oraz egzekwowanie od projektanta, dostawców i wykonawców należnych odszkodowań lub kar umownych za nienależyte lub nieterminowe wykonanie zobowiązań umownych.
- 44) Prowadzenie wszelkich innych czynności faktycznych i prawnych związanych z właściwym prowadzeniem inwestycji.
- 45) W trakcie realizacji Umowy, Inżynier Kontraktu zobligowany jest do zapoznania i działania zgodnie z postanowieniami niżej wymienionych dokumentów związanych z wdrażaniem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020. W trakcie realizacji Umowy, Inżynier Kontraktu zobligowany jest do zapoznania i działania zgodnie z postanowieniami niżej wymienionych dokumentów związanych z wdrażaniem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020:
- a. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020,
 - b. Zasady wdrażania RPO WP 2014-2020 w zakresie załączników nr 11 i 13,
 - c. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
 - d. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami,
 - e. Umowa o dofinansowanie.