

Załącznik Nr 4 Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

Spis treści

1	INFORMACJE PODSTAWOWE.....	2
2	CELE UMOWY.....	2
3	ZAKRES ZADAŃ WYKONAWCY.....	3
4	Pełnomocnictwa i upoważnienia dla wykonawcy.....	9
4	Biuro i sprzęt Wykonawcy.....	10
6	RAPORTY.....	10
7	PERSONEL WYKONAWCY.....	11

1 INFORMACJE PODSTAWOWE

1.1 Definicje

Roboty	roboty stałe i tymczasowe, które mają być wykonane (łącznie z projektem wykonawczym, dostawami sprzętu i urządzeń) dla zrealizowania Projektu.
OPZ:	opis przedmiotu zamówienia.
Projekt:	przedsięwzięcie opisane w pkt. 1.2.
Jednostka Realizująca Projekt:	jednostka wyznaczona przez Zamawiającego do zarządzania, nadzoru i kontroli nad wdrażaniem Projektu.
Zamówienia na Roboty:	oznacza zadania wymienione i opisane w niniejszym OPZ. Określenia Zamówienia na Roboty, Kontrakty na Roboty, Zadania używane w niniejszym OPZ zamiennie są tożsame i oznaczają Zamówienia na Roboty zlecane w ramach Projektu.
Okres Zgłaszania Wad:	okres wynikający z Warunków Kontraktowych na Zamówień dla Roboty.
Wykonawca:	podmiot określony jako Wykonawca w Umowie W niniejszym dokumencie określenie Wykonawca jest używane zamiennie z określeniem „Pomoc Techniczna”, „Inżynier”, „Konsultant”.
Kontrakt:	umowa między Zamawiającym a Wykonawcą wraz z dokumentami wymienionymi w Umowie jako jej integralne części.
Wykonawcy Robót:	firmy/osoby prawne realizujące kontrakty na Roboty.

1.2 Informacje na temat planowanego Przedsięwzięcia

Planowane przedsięwzięcie polega na przebudowie i rozbudowie oczyszczalni ścieków we Wrześni, w zakresie układu technologicznego oczyszczania ścieków oraz gospodarki osadowej.

Inwestycja obejmie przebudowę części obiektów istniejących oraz budowę nowych obiektów układu technologicznego.

1. Przebudowa części mechanicznej (likwidacja przepompowni głównej, przebudowa budynku mechanicznego oczyszczania ścieków wraz z komorą rozprężną, budowa stacji zlewnej dowożonych osadów z czyszczenia kanalizacji, hydrofornia wody technologicznej, remont osadników wstępnych, budowa biofiltra).

2. Przebudowa i rozbudowa istniejącej części biologicznej (kompleksowy remont budowlany reaktorów biologicznych, przebudowa układu technologicznego reaktora, wymiana skorodowanych elementów armatury i stalowych, wymiana rusztów napowietrzających i systemu doprowadzenia powietrza, przebudowa systemu doprowadzenia i odprowadzenia ścieków, nowa instalacja dozowania PIX, zwiększenie dźwiękochłonności stacji dmuchaw, wymiana urządzeń technologicznych i AKPiA).

3. Rozbudowa części osadowej (budowa stacji mechanicznego zagęszczania i odwadniania osadów, budowa zadaszego poletka osadowego, budowa biofiltra, budowa zbiorników osadu wstępnego i zagęszczonego oraz nadmiernego, budowa stacji zlewnej osadów dowożonych).

4. Przebudowa infrastruktury towarzyszącej, dróg, sieci technologicznych, elektroenergetycznych oraz AKPiA, zastosowanie nowych pomiarów procesowych do ciągłej kontroli i sterowania (minimalizacja energochłonności i uzyskanie maksymalnego efektu oczyszczania ścieków).

W CELU SZCZEGÓŁOWEGO ZAPOZNANIA SIĘ Z ZAKRESEM USŁUGI, ZAMAWIAJĄCY UDOSTĘPNI DO WGLĄDU W SVOJEJ SIEDZIBIE PROJEKT BUDOWLANY DOT. REALIZOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA, WE WCZEŚNIEJ UMÓWIONYM TERMINIE.

2 CELE UMOWY

Celem głównym umowy jest pełnienie funkcji Inżyniera oraz pomoc w zarządzaniu projektem dotyczącym modernizacji oczyszczalni ścieków we Wrześni zgodnie z wymaganiami obowiązującymi w zakresie wdrażania projektów finansowanych przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

3 ZAKRES ZADAŃ WYKONAWCY

Przedmiotem zamówienia są Usługi gwarantujące realizację celów określonych w pkt. 2 niniejszego OPZ.

W szczególności Wykonawca będzie odpowiedzialny za:

- świadczenie Usług zgodnie z postanowieniami Umowy, terminowo, z należytą troską, skutecznością i starannością, kierując się interesem Zamawiającego, obowiązującymi przepisami i Wytycznymi, oraz zgodnie z przyjętymi zasadami najlepszej praktyki zawodowej oraz wiedzy technicznej, ekonomicznej, prawniczej i innej, które dotyczą przedmiotu Umowy;
- wykonywanie Usług przez należycie wykwalifikowanych Ekspertów, posiadających odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje;
- zapewnienie na czas wykonywania Umowy odpowiedniego wsparcia dla Kluczowych Ekspertów, pozwalającego na osiągnięcie celów określonych w Umowie;
- zatrudnienie wystarczającej liczby tłumaczy w przypadku braku znajomości języka polskiego przez Kluczowych Ekspertów, w stopniu umożliwiającym komunikowanie się z personelem Zamawiającego;
- wyposażenie Personelu Wykonawcy w narzędzia niezbędne dla wykonania Usług objętych niniejszą Umową;
- świadczenie profesjonalnego doradztwa Zamawiającemu;
- zachowanie poufności informacji wynikających z wykonywania Umowy, objętych tajemnicą handlową lub zawodową.

W ramach umowy Wykonawca będzie pełnił rolę Pomocy Technicznej Jednostce Realizującej Projekt i Zamawiającego niezbędnej do prawidłowego, skutecznego i zgodnego z obowiązującym prawem i Wytycznymi zarządzania, koordynowania i monitorowania zadań w ramach realizowanego Projektu.

Wykonawca będzie odpowiedzialny za wsparcie prawidłowego funkcjonowania JRP w zakresie efektywnego koordynowania i monitorowania umów / kontraktów zawartych w ramach Projektu oraz właściwego zarządzania finansowego Projektem, zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi i przepisami

prawa oraz przygotowanie personelu JRP i Zamawiającego do sprawnego wykonywania wszystkich zadań i obowiązków związanych z realizacją i wdrożeniem Projektu.

3.1 Pomoc w zarządzaniu projektem

3.1.1 Pomoc w przeprowadzeniu postępowań przetargowych

W ramach umowy Wykonawca będzie udzielał kompleksowej pomocy związanej z przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych:

- na roboty budowlane i dostawy planowane w ramach Projektu,
- ew. zamówień podobnych.

W szczególności do obowiązków Eksperta ds. zamówień publicznych będzie należał:

- udział w pracach komisji przetargowych,
- weryfikacja poprawności obliczenia cen złożonych ofert,
- ocena formalna złożonych ofert wraz z rekomendacjami odnośnie niezbędnych kroków (odrzućcie ofert, wykluczenie wykonawców, wezwanie do uzupełnień lub wyjaśnień treści ofert, poprawianie obliczenia ceny ofertowej, rozpatrywanie protestów, skarg, informacji przekazywanych przez wykonawców w ramach postępowań).
- Udział w Przygotowywaniu treści korespondencji w związku z prowadzonymi postępowaniami,
- Złożenie raportu z oceny ofert zawierającego jednoznaczne wnioski i zalecenia.

Termin złożenia raportu dla poszczególnych postępowań: do 5 dni roboczych od otrzymania kopii złożonych ofert.

3.1.2 Pomoc w przygotowaniu zmian do umowy o pożyczkę

Wykonawca będzie udzielał kompleksowego wsparcia merytorycznego przy zmianie umowy o pożyczkę na realizację inwestycji. Pomoc będzie obejmowała także wprowadzenie danych w generatorze wniosku o pożyczkę.

3.1.3 Doradztwo dotyczące bieżącego zarządzania Projektem

Obowiązki Wykonawcy dotyczące bieżącego zarządzania i administrowania Projektem będą obejmować w szczególności:

- doradztwo w zakresie zarządzania zmianami w realizowanych kontraktach i zmniejszenia oddziaływania niekorzystnych czynników w tym potencjalnych zagrożeniach dotyczących jakości, kosztów i terminów realizacji Projektu,
 - o pomoc w przygotowywaniu aneksów do umów,
 - o pomoc w przygotowaniu Protokołów Konieczności i Protokołów Negocjacji oraz ich weryfikacja pod kątem zgodności z prawem zamówień publicznych, kwalifikowalności wydatków,
- bieżące doradztwo dla Zamawiającego w zakresie obowiązujących przepisów księgowych dla realizowanego projektu,
- pomoc w rozwiązywaniu konfliktów i problemów wynikłych ze współpracy Zamawiającego z Wykonawcami robót budowlanych i dostaw;

- pomoc w zakresie rozliczania oraz weryfikacja dokumentów związanych z finansową realizacją Projektu (w szczególności harmonogramów rzeczowo-finansowych), w tym dokumentów sporządzanych przez Wykonawców robót;

3.1.4 Pomoc prawna

Wykonawca będzie wydawał opinie prawne stanowiące podstawę podejmowanych decyzji przez Zamawiającego związanych z realizacją Projektu. Do obowiązków Eksperta ds. prawnych należeć będą:

- opiniowanie, kontraktów, protokołów konieczności i negocjacji, aneksów, SIWZ na roboty (w tym ew. zamówienia dodatkowe i uzupełniające),
- pisemne przedstawianie opinii prawnych związanych z roszczeniami wykonawców oraz ew. sporów z wykonawcami,
- na wniosek Zamawiającego ekspert ds. prawnych będzie zobowiązany do opiniowania innych niż wskazane wyżej dokumentów/materiałów związanych z realizacją Projektu

3.1.5 Przeszkolenie personelu JRP w zakresie zarządzania Projektem

Wykonawca przeszkoli pracowników Zamawiającego zaangażowanych w realizację Projektu w zakresie opisanym poniżej.

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia wykwalifikowanej i doświadczonej kadry szkoleniowej. Wykonawca zapewni personelowi Zamawiającego biorącemu udział w szkoleniach, odpowiednie materiały szkoleniowe.

Szczegółowy program i terminy zostaną ustalone z Zamawiającym na etapie realizacji umowy. Minimum 14 dni przed terminem każdego szkolenia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji informacje o osobach prowadzących.

Na zakończenie każdego szkolenia każdy z uczestników otrzyma certyfikat świadczący o udziale w szkoleniu.

Przewiduje się przeprowadzenie następujących szkoleń:

3.1.5.1 Szkolenie w zakresie zarządzania Projektem

Czas trwania szkoleń: min. 8 godzin zegarowych.

Zakres szkoleń obejmować będzie następujące zagadnienia:

- cykl życia projektu – etapy realizacji,
- monitorowanie Projektu pod względem stopnia osiągnięcia efektów rzeczowych i ekologicznych,
- opracowywanie i aktualizacja harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz harmonogramu realizacji Projektu,
- roboty dodatkowe i zamienne,
- zarządzanie ryzykiem w inwestycjach,
- przegląd oprogramowania wspomagającego zarządzanie inwestycjami.

3.1.5.2 Zasad realizacji kontraktów opartych o warunki kontraktowe FIDIC

Czas trwania szkoleń: min. 8 godzin zegarowych.

Wykonawca przeprowadzi szkolenia w zakresie:

- roli, zakresu obowiązków, odpowiedzialności Inżyniera Kontraktu,
- specyfiki rozliczania kontraktów realizowanych w oparciu o warunki kontraktowe FIDIC,
- dokumenty kontraktowe i ich hierarchii,
- prawnych, organizacyjnych, technicznych i finansowych aspektów prowadzenia kontraktów FIDIC.

3.1.5.3 Szkolenie w zakresie rozliczania projektów infrastrukturalnych

Czas trwania szkolenia: min. 8 godzin zegarowych.

Zakres szkoleń obejmować będzie następujące zagadnienia:

- rozliczanie Projektu pod względem finansowo-księgowym, w tym opracowywanie dokumentów rozliczeniowych przez Wykonawców robót i Inżyniera kontraktu,
- raportowanie i sprawozdawczość związane z realizacją Projektu,
- zawieranie umów, wprowadzanie i dokumentowanie zmian,
- obowiązki związane z kontrolą i archiwizacją,
- rozliczanie środków trwałych i amortyzacja,
- komputerowe wspomaganie rozliczania inwestycji,
- dobre praktyki.

3.1.6. POMOC W OBSŁUDZE SYSTEMU SL2014

Wykonawca będzie świadczył usługi doradcze w zakresie obsługi systemu SL2014. Wnioski o płatności i raporty będą przygotowywane w formie umożliwiającej przepisanie ich wprost do systemu.

3.2 Nadzór inwestorski

Przedmiotem niniejszego zamówienia są Usługi związane z nadzorem inwestorskim nad Robotami i zarządzaniem Kontraktami na Roboty wymienione powyżej. Usługi będą obejmowały wykonywanie obowiązków Inżyniera zgodnie z warunkami Kontraktu na Roboty, wykonywanie obowiązków Inspektora nadzoru inwestorskiego zgodnie z przepisami prawa obowiązującego w Polsce, w szczególności ustawy Prawo Budowlane, sporządzanie raportów, rozliczenie rzeczowe i finansowe Kontraktów na Roboty i całego Projektu.

3.2.1 Działania w trakcie realizacji Robót

Działania Wykonawcy obejmują w szczególności:

- pełnienie roli „Inżyniera” zgodnie z warunkami określonymi w Kontraktach na Roboty,
- wyczerpujący, wielopoziomowy nadzór inwestorski nad wykonaniem Robót, w szczególności w zakresie wymaganym przez polskie prawo budowlane i inne obowiązujące przepisy. Nadzór będzie wykonywany przez zespół ekspertów z różnych dziedzin posiadających odpowiednie uprawnienia wymagane przez polskie prawo budowlane oraz uprawnienia wymagane przez Zamawiającego w SIWZ.,
- współpraca z Zamawiającym w egzekwowaniu postanowień Kontraktów na Roboty,

- rzeczowe i finansowe rozliczenie Kontraktów na Roboty,
- zapewnienie prawidłowego przepływu informacji dotyczących Kontraktów na Roboty między Zamawiającym, Wykonawcami Kontraktów na Roboty i Wykonawcą,
- monitorowanie i kontrola Kontraktów na Roboty pod względem technicznym, finansowym i organizacyjnym,
- informowanie Zamawiającego o wszystkich problemach istniejących i przewidywanych razem ze sposobami ich rozwiązywania, i/lub działaniami korygującymi mającymi na celu usuwanie takich problemów,
- sprawdzanie odpowiedniości i autentyczności wszystkich certyfikatów, ubezpieczeń, zabezpieczeń, gwarancji, praw własności itd., za które Wykonawca jest odpowiedzialny zgodnie z warunkami umowy na roboty budowlane w szczególności;
 - sprawdzanie czy ubezpieczenia i gwarancje są poprawne i przedłożone przez Wykonawcę Robót zgodnie z warunkami Kontraktu,
 - Sprawdzenie: poprawności formalnej i merytorycznej i zgodności z Kontraktem wniesionego lub przedłożonego przez Wykonawców robót zabezpieczenia należytego wykonania Kontraktu i pisemne powiadomienie Zamawiającego o wynikach sprawdzenia wraz z sformułowaniem zaleceń w przypadku opinii negatywnej o wniesionym lub przedłożonym zabezpieczeniu (w tym i dokumencie zabezpieczenia),
 - nadzorowanie ważności zabezpieczeń należytego wykonania Kontraktów zgodnie z ich treścią i egzekwowanie zabezpieczenia zgodnie z warunkami Kontraktu.
- przegląd i analiza Dokumentów opracowywanych przez Wykonawców Kontraktów na Roboty, w razie konieczności z uwagami do Zamawiającego dotyczącymi zgodności (lub niezgodności) z Kontraktami na Roboty,
- zatwierdzanie materiałów budowlanych i instalacyjnych, urządzeń i dostaw, które Wykonawcy Robót zamierzają wbudować,
- sprawdzanie dokumentów dotyczących jakości, zatwierdzeń, certyfikatów zgodności, atestów, itp. oraz dokonywanie rutynowych badań jakości w celu zapobiegania stosowaniu materiałów wadliwych lub niezgodnych z Kontraktami na Roboty,
- zapewnienie zgodności dostaw i Robót z wymaganiami Kontraktów na Roboty i zapewnienie przedkładania przez Wykonawców Robót wymaganych świadectw, zatwierdzeń i dokumentów gwarancyjnych dla dostarczanego sprzętu, urządzeń oraz Robót,
- zapewnienie realizacji Robót zgodnie z odpowiednimi standardami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- w razie konieczności, organizacja dodatkowych badań jakości w specjalistycznych instytutach badawczych, po uprzednim zatwierdzeniu przez Zamawiającego,
- zatwierdzania technologii robót budowlanych łącznie z robotami tymczasowymi. proponowanych przez Wykonawców Robót,
- wykonywanie, razem z Wykonawcami Robót częściowych, ostatecznych odbiorów Robót zgodnie z Warunkami Kontraktów na Roboty,

- poświadczanie postępu Robót i płatności dla Wykonawców Robót,
- zatwierdzanie wszystkich badań i uruchomień,
- organizacja okresowych narad roboczych i formalnych (co najmniej raz w miesiącu i raz w tygodniu przy dużym natężeniu Robót) z udziałem Zamawiającego i podejmowanie bieżących decyzji dotyczących wszystkich spraw wpływających na postęp Robót oraz sporządzanie protokołów z wszystkich narad wraz z listą obecności, ścisła współpraca z nadzorem autorskim zapewnionym przez Zamawiającego.

Protokoły z narad będą każdorazowo zatwierdzane przez Zamawiającego. Protokoły należy przekazywać Zamawiającemu najpóźniej w następnym dniu roboczym po naradzie. Zamawiający przekaże uwagi do treści notatki lub ją zatwierdzi w terminie 3 dni roboczych od daty jej otrzymania. Kopie notatek Inżynier będzie przekazywał Wykonawcy.

- ocena i rozstrzyganie zgodnie z kontraktami na Roboty spraw spornych zgłaszanych przez Wykonawców Robót - w sytuacjach konfliktowych należy dążyć do polubownego załatwiania sporów,
- w przypadku odpowiednio: zawieszenia, rozwiązania/ odstąpienia przez Zamawiającego albo zawieszenia i wypowiedzenia/ odstąpienia przez Wykonawcę robót Inżynier przedstawi pisemną opinię wraz z analizą skutków finansowych, formalnych i prawnych tych zdarzeń dla Kontraktu, Projektu i Zamawiającego. Przeprowadzi nadzór nad inwentaryzacją wykonywaną przez Wykonawcę robót z udziałem Zamawiającego i przygotuje szczegółowy protokół inwentaryzacyjny. Przeprowadzi nadzór nad robotami zabezpieczającymi i je odbierze. Dokona odbioru robót przerwanych. Doprowadzi do usunięcia sprzętu Wykonawcy robót i materiałów z Terenu Budowy jeśli to konieczne,
- Inżynier pisemnie zaopiniuje (w aspekcie prawnym, formalnym i merytorycznym) przyczyny nie dotrzymania: Czasu na ukończenie, terminów usunięcia wad lub terminów pośrednich wynikających z Harmonogramu rzeczowo- finansowego z winy Wykonawcy robót stanowiące podstawę dla Zamawiającego o wystąpienie ws. kar umownych, o odszkodowanie za zwłokę i do dochodzenia (na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego) odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość kar umownych – do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody,
- ocena i weryfikacja propozycji robót dodatkowych i zamiennych w zakresie kosztowym merytorycznym,
- sporządzanie Protokołów Konieczności oraz Protokołów Negocjacji w ramach procedury wprowadzania zmian do Kontraktów na Roboty,
- nadzór nad testami i rozruchem oraz przegląd instrukcji obsługi przedkładanych przez Wykonawców Robót w celu ułatwienia przekazania urządzeń Zamawiającemu,
- zestawianie dokumentacji do uzyskania pozwolenia na użytkowanie obiektów i urządzeń zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz współpraca z Zamawiającym przy uzyskiwaniu pozwoleń na użytkowanie.
- przygotowanie dla Zamawiającego pisemnej opinii (w aspekcie formalnym i merytorycznym) i wszelkich niezbędnych dokumentów stanowiących podstawę roszczenia do Wykonawcy robót z zabezpieczenia należytego wykonania Kontraktu, jeśli zajdzie taka okoliczność,
- sporządzanie na bieżąco w formie uzgodnionej z Zamawiającym wszelkich informacji - w tym zestawień dotyczących zakresu Robót, wykonanego i prognozowanego postępu rzeczowego i

finansowego poszczególnych Kontraktów na Roboty. Prognozy będą obejmowały cały okres realizacji poszczególnych kontraktów (łącznie z Okresami Zgłaszania Wad). W szczególności Inżynier będzie zobowiązany przekazywać dane do sporządzania planów wystąpień o płatności z FS. Forma przekazywanych danych musi umożliwiać ich wykorzystanie przez Zamawiającego.

- weryfikacja na żądanie Zamawiającego sporządzanych przez niego harmonogramów rzeczowo-finansowych, planów płatności i innych dokumentów w zakresie spójności z aktualnym stanem wiedzy Inżyniera dotyczącym poszczególnych Kontraktów na Roboty,
- przechowywanie - w biurze Inżyniera – otrzymanej od Zamawiającego 1-ej kopii każdego Kontraktu na roboty (Inżynier otrzyma kopię po podpisaniu danego Kontraktu na roboty). Inżynier otrzyma także najszybciej jak to będzie możliwe od Zamawiającego jedną kopię każdego aneksu do Kontraktu na roboty (w razie podpisania takiego aneksu). Przechowywanie wszelkich zapisów dotyczących realizacji Kontraktu w szczególności jako materiału dowodowego w przypadku powstania sporów, roszczeń Wykonawcy robót, katastrof, wypadków i innych okoliczności. Przekazanie Wykonawcy robót wszystkich niezbędnych dokumentów. Inżynier ma obowiązek sprawdzenia kompletności i poprawności tych dokumentów. Inżynier musi kontrolować i jest odpowiedzialny za obieg i dystrybucję wszelkiej dokumentacji,
- posiadanie i przechowywanie we własnym biurze wszelkich dokumentów sporządzonych przez Wykonawców Robót (w szczególności: projekt budowlany, rysunki dokumentacji wykonawczej, specyfikacje, obliczenia, rysunki dokumentacji powykonawczej) dotyczące rozruchu i realizacji zarówno robót budowlanych jak i prac związanych z realizacją umowy przez Inżyniera.
- Akceptacja przejściowych i końcowych wniosków i raportów Wykonawcy Robót i przygotowanie odpowiednich Świadczeń Płatności zgodnie z wymaganiami NFOŚiGW i w terminach określonych Warunkami Kontraktu (od daty otrzymania kompletu dokumentów rozliczeniowych). Forma Rozliczenia i wszelkie inne dodatkowe materiały muszą być zgodne z wymogami i wskaźnikami Wniosku o wsparcie, z obowiązującymi wytycznymi Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w tym dotyczącymi kwalifikowalności kosztów w ramach FEnIKS oraz tak przygotowane, aby umożliwić Zamawiającemu monitorowanie kosztów i płatności.

3.2.2 Działania w trakcie Okresów Zgłaszania Wad zgodnie z obowiązkami Inżyniera określonymi w Warunkach Kontraktowych na Roboty.

Inżynier sprawdzi wykonanie robót i powiadomi Wykonawcę robót o wykrytych wadach oraz określi zakres robót niezbędnych do wykonania celem usunięcia wad wraz z podaniem terminów ich wykonania a następnie dokona odebrania wykonanych robót usuwających wady.

Po zakończeniu Robót, w okresie Zgłaszania Wad, Wykonawca będzie uczestniczyć w inspekcjach gwarancyjnych.

Po zakończeniu Kontraktów na roboty Inżynier regularnie będzie nadzorować usuwanie usterek. W szczególności jego zadania będą obejmować:

- regularne sprawdzanie usuwania usterek przez Wykonawcę - Inżynier pisemnie poświadczy usunięcie wad przez Wykonawcę robót. W przypadku, jeśli Wykonawca robót nie rozpoczął usuwania wad w podanym terminie, Inżynier w terminie uzgodnionym z Zamawiającym przygotuje - w związku z koniecznością zlecenia usunięcia wad innemu wykonawcy - wyliczenie wartości (szacunkowej) zamówienia oraz będzie ustalał odpowiednie obniżenie wynagrodzenia Wykonawcy robót z tego tytułu i w związku z karami zgodnie z Kontraktem,
- wystawianie Świadczenia Wykonania oraz weryfikację Końcowego Oświadczenia Wykonawcy,

- opracowanie i wystawienie Końcowego Świadczenia Płatności,
- zalecenia odnośnie zwrotu gwarancji i kwot zatrzymanych.

4 Pełnomocnictwa i upoważnienia dla wykonawcy

Mimo, iż Wykonawca będzie reprezentował interesy Zamawiającego na spotkaniach nie ma on upoważnienia do zwalniania Wykonawców Robót z ich zobowiązań, obowiązków lub odpowiedzialności wynikających z zawartych przez nich umów z Zamawiającym.

5 Biuro i sprzęt Wykonawcy

Wykonawca powinien posiadać biuro w miejscu umożliwiającym najbardziej skuteczne wykonywanie zadań Zespołu. Wykonawca winien utworzyć biuro w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, przy czym jego pełną funkcjonalność winno osiągnąć najpóźniej w dacie rozpoczęcia robót budowlanych pierwszego z kontraktów. Biuro powinno być zlokalizowane w **odległości maks. do 30 km od Siedziby Zamawiającego**. Biuro powinno posiadać wodę, kanalizację, instalację elektryczną i ogrzewanie, być umeblowane, dysponować dostępem do łączności telefonicznej i internetowej. Powierzchnia biura jak i jego usytuowanie powinna pozwalać na sprawne operowanie w trakcie realizacji projektu. Biuro powinno posiadać miejsce do spotkań i narad dla zespołu Inżyniera. Wykonawca niezwłocznie po utworzeniu Biura winien poinformować o tym fakcie Zamawiającego, wskazując dokładne dane teleadresowe. Od tego momentu wszelka korespondencja z Inżynierem będzie prowadzona poprzez Biuro.

Biuro będzie musiało być czynne w dni robocze w godzinach pracy Zamawiającego. W tym celu w terminie uruchomienia biura wykonawca zatrudni co najmniej jedną osobę do bieżącej jego obsługi.

Pełne koszty wynajęcia, wyposażenia i utrzymania biura (wraz z opłatami za media, czynsz, połączenia telefoniczne, etc) jak również wszelkie koszty związane z zakupem/wynajęciem, ubezpieczeniem i eksploatacją środków transportu będą pokryte przez Wykonawcę. Wszystkie potrzeby związane z transportem w celu wypełnienia obowiązków Inżyniera powinny być zabezpieczone przez Wykonawcę. Wszelkie wydatki związane biurem i zapleczem Inżyniera powinny być zgodne z wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ/FEnIKS. Koszt pełnego ubezpieczenia biura wraz z wyposażeniem od ognia i kradzieży zostaną poniesione przez Wykonawcę.

Biuro powinno być wyposażone we wszelkie urządzenia, w stopniu umożliwiającym wykonywanie w nim wszystkich obowiązków Inżyniera.

5.1.1 System komputerowy wraz z oprogramowaniem

Inżynier musi być wyposażony we wdrożone oprogramowanie stanowiące zintegrowany system elektronicznego obiegu i archiwizacji dokumentów. Oprogramowanie musi usprawniać: wykonywanie czynności Inżyniera, o których mowa w niniejszym Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz współpracę ze wszystkimi innymi podmiotami współpracującymi przy realizacji Projektu.

Oprogramowanie musi współpracować z aktualną biblioteką wzorów dokumentów opracowanych przez Inżyniera i zaakceptowanych przez Zamawiającego.

System zastosowany przez Inżyniera musi posiadać funkcje i możliwości:

- tworzenia i przekształcania oraz przechowywania różnych dokumentów elektronicznych;
- zapisu i odtwarzania dokumentów zarchiwizowanych będących plikami multimedialnymi;

- posiadać hasła dostępu wraz z poziomem dostępu;
- przysyłać raporty (np. tygodniowe) ze statusem danego dokumentu będącego w obiegu;
- skanowania dokumentów papierowych.

6 RAPORTY

Wykonawca będzie składał Zamawiającemu raporty miesięczne oraz na zakończenie inwestycji raport końcowy.

Raporty nie powinny zawierać informacji ogólnych i powtórzeń.

Raporty zostaną sporządzone w formie uzgodnionej z Zamawiającym, a w przypadku uzyskania przez Zamawiającego dotacji ze środków Funduszu Spójności, oznakowanie raportów zgodnie z wymaganiami programowymi Funduszu.

Wszystkie raporty zostaną sporządzone w języku polskim.

Każdy raport zatwierdzony przez Zamawiającego będzie dostarczony przez Wykonawcę Zamawiającemu w dwóch egzemplarzach.

Każdy raport będzie istniał tylko w jednej ostatecznej wersji.

7 PERSONEL WYKONAWCY

Wykonawca powinien ocenić swoje potrzeby stosownie do przyjętej organizacji Robót i zatrudnić odpowiednich pracowników będących w stanie właściwie wykonywać Kontrakt.

Wykonawca zapewni zespołowi swoich ekspertów wszelkie konieczne wsparcie i techniczną pomoc innych specjalistów Wykonawcy.

7.1 Kluczowi Specjaliści

Zgodnie z Wykazem Kluczowych Specjalistów Wykonawca zorganizuje zespół Specjalistów.

Kluczowi Specjaliści muszą spełniać wymagania wyspecyfikowane w Instrukcji dla Wykonawców stanowiącej część SIWZ.

Lista Kluczowych Specjalistów nie jest zamknięta i można do niej dodawać innych Specjalistów. Lista ta powinna być uznawana jako minimum wymagań Zamawiającego niezbędne dla niezawodnego wykonania obowiązków Wykonawcy.

7.2 Pozostali Specjaliści

Wykonawca musi zapewnić wszystkie niezbędne środki dla zarządzania kontraktem (sekretarki, personel biurowy, itp.). Wykonawca zapewni zespołowi Kluczowych Specjalistów niezbędną pomoc i wsparcie techniczne innych specjalistów, którzy mogą okazać się niezbędni dla właściwego wykonania Umowy.

7.3 Wynagrodzenie personelu Wykonawcy

W czasie trwania Kontraktu Wykonawca na własny koszt i ryzyko zbada stan przygotowań do realizacji Projektu oraz lokalne warunki i zagwarantuje swojemu personelowi w ramach ceny kontraktu, jak poniżej

- wynagrodzenie specjalistów,

- koszty administracyjne zatrudnienia odpowiednich specjalistów takie jak koszty przemin, zakwaterowania, dodatek za rozłąkę, urlop, ubezpieczenie medyczne i inne świadczenia związane z zatrudnieniem a uzgodnione między ekspertami a Wykonawcą,
- koszty wynajęcia pomieszczeń niezbędnych do świadczenia Usług wraz kosztami wyposażenia,
- marżę, pokrywającą narzuty. zysk i wykorzystanie zaplecza Wykonawcy, koszty dojazdu do miejsca budowy,
- inne usługi wynikające z odpowiednich przepisów i z obowiązków wykonywanych na terenie budowy.