

Pełnienie nadzoru inwestorskiego dla zadania inwestycyjnego:  
„Przebudowa i rozbudowa gminnej oczyszczalni ścieków”

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### 1 POJĘCIA I SKRÓTY

Na potrzeby postępowania i procesu inwestycyjnego zastosowano następujące pojęcia i skróty:

**Zamawiający** – Gmina Bolesławiec - Urząd Gminy Bolesławiec, ul. Rynek 1, 98-430 Bolesławiec.

**Inspektor nadzoru inwestorskiego/Wykonawca** – wykonawca wybrany w ramach niniejszego postępowania.

**Umowa na Roboty/Kontrakt** – oznacza Umowę na Roboty Budowlane zawartą w wyniku przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych na realizację zadania inwestycyjnego „Przebudowa i rozbudowa gminnej oczyszczalni ścieków”. Umowa z wykonawcą robót budowlanych, nr ZP.272.7.2022 z dnia 21 września 2022.

**Wykonawca Robót** – odnosi się do podmiotu wykonującego prace w ramach Umowy na Roboty.

**Inwestycja** – inwestycja pod nazwą „Przebudowa i rozbudowa gminnej oczyszczalni ścieków” współfinansowany z Rządowego Funduszu Polski Ład – Program inwestycji strategicznych.

**Termin zakończenia inwestycji** – termin uzyskania pozwolenia na użytkowanie oraz dopuszczenie do eksploatacji po rzeczowym zakończeniu realizacji inwestycji przez Wykonawcę Robót poświadczonym protokołem odbioru końcowego bez wad.

**Świadectwo Płatności** – dokument wystawiony przez Wykonawcę określający należność do wypłaty dla Wykonawcy Robót z tytułu wykonanych i zakończonych prac dla poszczególnych etapów prac projektowych lub robót budowlanych wykonanych częściowo lub ostatecznie potwierdzonych w Księżce Obmiarów.

**PŁ** – Rządowy Fundusz Polski Ład: Program Inwestycji Strategicznych

**PFU - Program Funkcjonalno-Użytkowy** – obejmuje mapy oraz dokumentację zawierającą opis zakresu prac, ustalenia planowanych kosztów prac projektowych i robót budowlanych. Program ten, z definicji ustawowej, zawiera ogólne wytyczne i zakładane funkcjonalności obiektu, jakie Zamawiający chciałby uzyskać w wyniku realizacji robót. (załącznik nr 1)

**Operaty geodezyjne** - to zbiór geodezyjnych dokumentów technicznych.

**Pełnienie nadzoru inwestorskiego dla zadania inwestycyjnego:  
„Przebudowa i rozbudowa gminnej oczyszczalni ścieków”**

**Dokumentacja projektowa** - wykonuje Wykonawca Robót zgodnie z umową nr ZP.272.7.2022 z dnia 21 września 2022 r. Dokumentacja projektowa służąca do opisu przedmiotu zamówienia na wykonanie robót budowlanych, dla której zakres i sposób jej wykonania został określony w SWZ i umowie na roboty budowlane.

**Dokumentacja jakościowa** – dokumentacja obejmująca wszystkie dokumenty związane z dostarczaniem urzędzeniami i materiałami w ramach zadania; powinna zawierać dane umożliwiające jednoznaczną identyfikację z dostarczonym wyrobem. Dokumenty jakościowe:

- świadectwo jakości zawierające żądane charakterystyki parametrów,
- certyfikaty i deklaracje zgodności,
- gwarancje,
- atesty, protokoły przeprowadzonych badań (w razie takiego wymagania).

**Harmonogram rzeczowo–finansowy** - dokument wykonany przez Wykonawcę Robót, przedstawia terminowy (graficzny) rozkład poszczególnych etapów prac budowlanych wraz z określeniem kosztów inwestycji podzielonych na etapy realizacji inwestycji w okresach miesięcznych.

**Program rozruchu** – program organizacji prac rozruchowych określa węzły technologiczne, zakres rozruchu, zasady prowadzenia prac, harmonogram rozruchu, zawiera wymaganą dokumentację techniczną.

**Harmonogram rozruchu** – przedstawia terminowy rozkład i zakres prac rozruchowych, jest częścią składową programu rozruchu.

**Rada budowy** – odnosi się do spotkania przedstawicieli Zamawiającego, Wykonawcy Robót, Wykonawcy oraz innych osób biorących udział w realizacji Inwestycji w uzgodnionym terminie. Rady Budowy mogą być organizowane w siedzibie Inwestora lub na terenie budowy, inicjowane są przez Wykonawcę, a także w każdym przypadku, kiedy Zamawiający lub Wykonawca Robót uznają to za konieczne

**Roboty zanikające** - roboty, które są konieczne do wykonania w ramach prac podstawowych, mają one jednak charakter tymczasowy i po wykonaniu robót podstawowych są usuwane, na przykład deskowanie stropu czy rusztowanie potrzebne podczas ocieplania.

**Roboty ulegające zakryciu** – roboty, których efekt zakrywa się przez kolejne prace, w związku z czym ich stan po wykonaniu nie jest możliwy do odtworzenia w późniejszym czasie, na przykład zasypanie instalacji.

Pełnienie nadzoru inwestorskiego dla zadania inwestycyjnego:  
„Przebudowa i rozbudowa gminnej oczyszczalni ścieków”

## 2 PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie kompleksowego nadzoru inwestorskiego w imieniu i na rzecz Zamawiającego w ramach funkcji Inspektora Nadzoru w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2021 r. poz. 2351 ze zm.) nad zadaniem: „Przebudowa i rozbudowa gminnej oczyszczalni ścieków” współfinansowanym z PŁ.

## 3 LOGISTYKA I TERMINY

### 3.1 Lokalizacja

Zadanie inwestycyjne będzie realizowane na terenie gminy Bolesławiec, pow. wierszowski, woj. łódzkie. Obejmuje zaprojektowanie oraz przebudowę i rozbudowę gminnej oczyszczalni ścieków zlokalizowanej w miejscowości Chotynin (formuła zaprojektuj -wybuduj) według zasad i w zakresie określonym w Specyfikacji Warunków Zamówienia Wykonawcy (SWZ nr: ZP.271.7.2022) i Programie Funkcjonalno-Użytkowym (PFU) stanowiący załącznik nr 1.

### 3.2 Terminy realizacji przedmiotu zamówienia

Rozpoczęcia realizacji zadania niezwłocznie po podpisaniu umowy.

Termin zakończenia przedmiotu zamówienia uzależniony jest od terminu uzyskania pozwolenia na użytkowanie oraz dopuszczenie inwestycji do eksploatacji. Zakończenie prac Wykonawcy Robót planowane jest do 21 września 2024 r.

## 4 ZAKRES ZADAŃ WYKONAWCY

Zadaniem Wykonawcy jest prowadzenie pełnego wielobranżowego nadzoru inwestorskiego w zakresie technicznym, terminowym, finansowym i sprawozdawczym nad pracami projektowymi i robotami budowlanymi zgodnego z wymaganiami Polskiego Prawa Budowlanego, przepisami obowiązującymi w tym zakresie, Programem Funkcjonalno-Użytkowym oraz wnioskiem i realizacją zadania z PŁ. Nadzór powinien być prowadzony przez zespół specjalistów branżowych posiadających odpowiednie i aktualne uprawnienia przewidziane przepisami prawa polskiego,

### 4.1 Zakres - ogólny

Wykonawca:

- a) koordynuje proces przygotowania inwestycji,
- b) nadzoruje inwestycje we wszystkich koniecznych branżach, zgodnie z polskim Prawem Budowlanym i związanymi z nimi przepisami,
- c) weryfikuje realizację inwestycji w zakresie wykonania finansowego i rzeczowego inwestycji przez Wykonawcę Robót zgodnie z wymaganiami PŁ.
- d) wykonuje wszystkie obowiązki Inspektora Nadzoru Inspektorskiego w sposób zapewniający najwyższą jakość techniczną i merytoryczną,
- e) organizuje w uzgodnionych terminach Rady budowy,
- f) składa okresowe raporty.

Zakres zadania podzielono na etapy:

**Pełnienie nadzoru inwestorskiego dla zadania inwestycyjnego:  
„Przebudowa i rozbudowa gminnej oczyszczalni ścieków”**

- ETAP I** – nadzór nad pracami projektowymi,  
**ETAP II** – nadzór nad pracami budowlanymi,  
**ETAP III** – pozwolenie na użytkowanie,  
**ETAP IV** – gwarancja/rękojmia (zakres i szczegóły tego zakresu określać będzie odrębna umowa).

Zakres praw i obowiązków stron oraz wynagrodzenie Wykonawcy dotyczący realizacji zadań wynikających z okres rękojmi i gwarancji robót budowlanych (Etap IV określony w załączniku nr 1 do Umowy) określony zostanie odrębną umową.

## 4.2 Zakres - ETAP I – prace projektowe

### 4.2.1 Przygotowanie do realizacji inwestycji

Zadania Wykonawcy:

- 1) Zapoznanie się z dokumentacją PFU załączoną do zamówienia, zgłoszenie ewentualnych uwag w Raporcie Początkowym, o którym mowa w pkt.8.2.
- 2) Analiza i akceptacja koncepcji technicznej w ciągu 7 dni od przedłożenia dokumentu przez Wykonawcę Robót.

### 4.2.2 Nadzór nad Dokumentacją projektową

Zadania Wykonawcy:

- 1) Monitorowanie postępu prac projektowych w odniesieniu do Harmonogramu Rzeczowo-Finansowego, składanie raportów okresowych, o których mowa w pkt. 8.1
- 2) Pisemne przedstawianie Zamawiającemu propozycji wniesienia ewentualnych zmian do w Dokumentacji projektowej.
- 3) Sprawdzanie kompletności i weryfikacja Dokumentacji projektowej pod kątem wzajemnej zgodności składających się na niego opracowań, a także zgodności z SWZ, Kontraktem, PFU i wnioskiem o dofinansowanie z PŁ; wszelkie uwagi wnosi pisemnie.
- 4) Nadzorowanie i weryfikacja przyjętych w Projekcie budowlanym rozwiązań technicznych, jakości zastosowanych urządzeń i materiałów, ich zgodności z wytycznymi zawartymi w PFU oraz utrzymanie dobrej jakości i wysokich standardów w odniesieniu do dobrej praktyki inżynierskiej.
- 5) Nadzorowanie i weryfikacja pracy nad Dokumentacją projektową dla inwestycji:
  - pod względem optymalizacji zaprojektowanych rozwiązań technicznych,
  - pod względem możliwości wystąpienia kolizji z istniejącą instalacją oraz innych okoliczności skutkujących wykonaniem prac niewynikających z przedstawionej dokumentacji lub wskazanie przeciwwskazań do wykonania instalacji.
- 6) Weryfikacja Dokumentacji projektowej musi zostać wykonana w sposób rzetelny, zgodnie z obowiązującymi przepisami, wiedzą inżynierską oraz posiadany doświadczeniem zawodowym w taki sposób, by nie dopuścić do powstania jakichkolwiek komplikacji w trakcie realizacji zadania mających związek z niewłaściwie przeprowadzoną weryfikacją otrzymanych dokumentów.

**Pełnienie nadzoru inwestorskiego dla zadania inwestycyjnego:  
„Przebudowa i rozbudowa gminnej oczyszczalni ścieków”**

- 7) Weryfikacja Dokumentacji projektowej pod względem kompletności i zgodności zakwalifikowanych wydatków w ramach dofinansowania i rozliczenia inwestycji ze środków PŁ.
- 8) Analiza i akceptacja wniosków złożonych przez Wykonawcę Robot.
- 9) Przygotowanie odpowiednich Świadectw Płatności zgodnie z wymaganiami wg PŁ w terminach określonych Warunkami Kontraktu.
- 10) Udział w uzgodnieniach technicznych wymagających zgody Zamawiającego.
- 11) Organizowanie i udział w Radach Budowy.
- 12) Udział w pracy Komisji odbierającej Dokumentację projektową.

### **4.3 Zakres - ETAP II - roboty budowlane**

#### **4.3.1 Nadzór nad pracami budowlanymi**

##### Zadania Wykonawcy:

- 1) Sprawdzanie posiadania i przedkładanie Zamawiającemu przez Wykonawcę wymaganych w Umowie na Roboty ubezpieczeń, gwarancji i uprawnień.
- 2) Protokółarne przekazanie terenu i placu budowy Wykonawcy Robót- przy współudziale Zamawiającego.
- 3) Dopuszczenie do robót budowlanych Wykonawcę Robót po weryfikacji i akceptacji Dokumentacji projektowej, w szczególności planu BIOZ - dokument powinien zawierać informacje dotyczące przewidywanych zagrożeń występujących podczas realizacji robót budowlanych określające skalę i rodzaje zagrożeń oraz miejsce i czas ich wystąpienia, jak również wskazujące środki techniczne i organizacyjne pozwalające zapobiegać niebezpieczeństwom wynikającym z wykonywania robót budowlanych.
- 4) Kontrola i egzekwowanie prowadzenia prac/robót zgodnie z wymaganiami określonymi w planie BIOZ i ogólnych wymagań BHP przez pracowników Wykonawcy Robót. Wszelkie nieprawidłowości winny być odnotowane w raporcie miesięcznym i Dzienniku budowy.
- 5) Wydawanie Wykonawcy Robót, Kierownikowi Budowy lub Kierownikowi Robót poleceń potwierdzonych wpisem w Dzienniku budowy dotyczących w szczególności: dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, także wymagających odkrycia robót lub elementów zakrytych oraz przedstawienia opinii dotyczących prowadzonych robót budowlanych, a także wstrzymania dalszych robót budowlanych w przypadku, gdy ich kontynuacja mogłaby wywołać zagrożenie dla zdrowia i życia pracowników lub osób postronnych bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem lub pozwoleniem na budowę. Roboty zostaną wznowione po przeprowadzeniu kontroli przez przedstawicieli Wykonawcy Robót, Wykonawcy i Zamawiającego oraz przedstawienia przez Wykonawcę Robót działań mających na celu usunięcie nieprawidłowości i kontynuowanie pracy zgodnie z wymaganiami BHP i planem BIOZ.
- 6) Weryfikowanie uprawnień pracowników wykonujących roboty na terenie Inwestycji, ich zgodności z wymaganiami SWZ dla robót budowlanych. Wykonawca zgłasza pisemnie wszelkie nieprawidłowości Zamawiającemu.

**Pełnienie nadzoru inwestorskiego dla zadania inwestycyjnego:  
„Przebudowa i rozbudowa gminnej oczyszczalni ścieków”**

- 7) Bieżąca kontrola prawidłowości wykonywania i kompletności dokumentów budowy Wykonawcy Robót.
- 8) Zatwierdzanie przedstawionych metod wykonywania robót budowlanych, włączając roboty tymczasowe zaproponowane przez Wykonawcę.
- 9) Nadzorowanie robót budowlanych, ich prowadzenie zgodnie z Dokumentacją projektową.
- 10) Zalecanie wprowadzania wszelkich zmian w Dokumentacji projektowej, które są, według niego, konieczne dla prawidłowej realizacji Kontraktu po akceptacji Zamawiającego.
- 11) Przedstawianie Zamawiającemu w toku realizacji umowy swoich opinii dotyczących zgodności lub niezgodności z Umową na Roboty dokumentów przedkładanych przez Wykonawcę Robót w związku z realizacją kontraktu w terminach określonych warunkami kontraktu. W przypadku, kiedy terminy nie wynikają z warunków kontraktu wynosić one będą 7 dni od otrzymania pisemnego polecenia od Zamawiającego.
- 12) Nadzorowanie zaangażowania robót zgodnie z Harmonogramem Rzeczowo-Finansowym. Informowanie Zamawiającego o wszystkich występujących problemach, opóźnieniu robót, planowanych płatnościach i podejmowanych działaniach zapobiegawczych lub/i naprawczych celem ich przewyciężenia.
- 13) Zatwierdzanie specyfikacji materiałów budowlanych i instalacyjnych, urządzeń i dostaw przewidzianych przez Wykonawcę Robót do wbudowania; kontrola dokumentów w zakresie: jakości aprobat, deklaracji zgodności, atestów, itp., w celu niedopuszczenia do wbudowania materiałów wadliwych lub niedopuszczonych do stosowania w Polsce.
- 14) Sprawdzanie i akceptacja zgodności dostaw urządzeń z Umową na Roboty, Dokumentacją projektową i wnioskiem na dofinansowanie PŁ.
- 15) W razie konieczności organizowanie badań jakości w instytutach specjalistycznych, po uprzedniej akceptacji Zamawiającego.
- 16) Kontrola sposobu składowania i przechowywania materiałów na placu budowy.
- 17) Obowiązkowa obecność na placu budowy co najmniej 1 raz w tygodniu oraz w każdej sytuacji wynikającej z obowiązków Wykonawcy. Obecność musi być potwierdzona wpisem do dziennika budowy (w przypadku elektronicznej wersji dziennika budowy, wpisem do dziennika wizyt/obecności na budowie).
- 18) Weryfikacja i zatwierdzanie wpisów wykonanych przez Kierownika Budowy w Książce obmiarów.
- 19) Weryfikacja wpisów w Dzienniku budowy i ich uzupełnianie.
- 20) Organizowanie z udziałem Zamawiającego, także na jego wniosek, Rady Budowy, co najmniej 1 raz w miesiącu lub innych terminach uzgodnionych z Zamawiającym w celu podejmowania bieżących decyzji dotyczących wszystkich zagadnień mających wpływ na postęp robót i sporządzanie protokołów z tych narad. Przekazywanie Protokołów Rady Budowy wg pkt.8.1.
- 21) Przygotowanie i dostarczenie okresowych raportów (wg pkt.8) z postępu prac z Umów na Roboty zgodnie z zapisami niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia i Harmonogramu Rzeczowo-Finansowego.

**Pełnienie nadzoru inwestorskiego dla zadania inwestycyjnego:  
„Przebudowa i rozbudowa gminnej oczyszczalni ścieków”**

- 22) Pisemnie opiniowanie na żądanie Zamawiającego i w określonym przez Zamawiającego terminie, nie dłuższym niż 7 dni od zgłoszenia żądania, zasadności przedłużenia czasu na ukończenie robót wraz z analizą skutków finansowych i formalnych dla Umowy na Roboty oraz wyrażanie zgody na przedłużenie czasu na ukończenie, po uzyskaniu pisemnej zgody od Zamawiającego.
- 23) Wydawanie poleceń Wykonawcy Robót w zakresie zawieszenia całości lub części prac w przypadkach określonych Umową na Roboty, po uzyskaniu pisemnej zgody od Zamawiającego oraz udzielanie zezwolenia Wykonawcy Robót na wznowienie całości lub części Robót w przypadkach przewidzianych w Umowie na Roboty, po uzyskaniu pisemnej zgody od Zamawiającego.
- 24) **Przeprowadzanie z Wykonawcą Robót odbiorów robót zanikających i ulegających zakryciu, odbiorów częściowych i końcowych realizowanych Umów na Roboty. O wszystkich planowanych odbiorach należy poinformować Zamawiającego i uzgodnić konieczność jego udziału w odbiorach.**
- 25) Współpraca z Wykonawcą Robót przy przygotowaniu programu rozruchu wraz z planem odbiorów. Program rozruchu zostanie przekazany Zamawiającemu przez Wykonawcę z miesięcznym wyprzedzeniem względem planowanego terminu rozpoczęcia rozruchu. Akceptacja przez Zamawiającego nastąpi w ciągu 7 dni od otrzymania dokumentów.
- 26) Nadzór nad testami i rozruchem wykonywanym przez Wykonawcę Robót, zgodnie z programem rozruchu. Podstawowe elementy procedury rozruchu:
  - a) Określenie zasady BHP i ppoż. obowiązujących w trakcie prac rozruchowych oraz w trakcie eksploatacji.
  - b) Opis przebiegu poszczególnych procesów realizowanych w ramach rozruchu.
  - c) Plan organizacji pracy.
  - d) Niezbędne dla przeprowadzenia rozruchu oraz realizowania eksploatacji zaopatrzenie w materiały, sprzęt i kadrę obsługową, z wyspecyfikowaniem minimalnych wymogów dotyczących niezbędnych kwalifikacji i posiadanych uprawnień pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach.
  - e) Program szkolenia obsługi z precyzyjnym określeniem poziomu nabywanych na poszczególnych etapach umiejętności oraz sposobu ich weryfikacji.
  - f) Harmonogram czasowy rozruchu z określeniem warunków, jakie należy osiągnąć na każdym jego etapie.
  - g) Instrukcje obsługi wszystkich elementów i urządzeń wchodzących w zakres prób rozruchowych.
- 27) Przegląd instrukcji obsługi (gdzie jest to konieczne) wykonanych przez Wykonawcę Robót w celu przekazania obiektów Zamawiającemu.
- 28) Akceptacja wszystkich prób i odbiorów przy oddaniu do eksploatacji.
- 29) Rejestracja wszystkich rozbieżności wykonanych prac/robót względem Dokumentacji projektowej. Wszystkich zmienione dokumenty/rysunki muszą być ostemplowane napisem „RED CORRECT” w kolorze czerwonym; zmiany w dokumentach zaznaczyć kolorem czerwonym. W terminie uzgodnionym z Zamawiającym przekazanie skorygowanych dokumentów w 1 komplecie wersji papierowej Zamawiającemu z opisem: Dokumentacja - RED CORRECT.

**Pełnienie nadzoru inwestorskiego dla zadania inwestycyjnego:  
„Przebudowa i rozbudowa gminnej oczyszczalni ścieków”**

- 30) Weryfikacja i akceptacja kompletnej Dokumentacji powykonawczej (dostarczonej przez Wykonawcę Robót), a następnie dostarczenie jej do Zamawiającego oraz dokumentacji związanej z nadzorowaną budową (łącznie z pomiarami geodezyjnymi naniesionymi na plany sytuacyjne) w formie ustalonej z Zamawiającym.
- 31) Sprawdzanie i zatwierdzenie kompletności dokumentów składających się na Dokumentację jakościową oraz weryfikacja zgodności zastosowanych oznaczeń producenta w specyfikacjach technicznych z oznaczeniami dostarczonych urządzeń i materiałów. Wszystkie zastosowane materiały i urządzenia muszą mieć dopuszczenia do stosowania w budownictwie. Wszelkie niezgodności powinny być wykazane w raporcie.
- 32) Skompletowanie Dokumentacji jakościowej jako wydzielonej części dokumentacji z opisem „Dokumentacja jakościowa”.
- 33) Opracowanie przejściowych, końcowych wniosków i raportów z pracy wykonanych przez Wykonawcę Robót.
- 34) Wsparcie merytoryczne Wykonawcy Robót w przygotowaniu wymaganych zezwoleń i dopuszczeń, w tym pozwolenia na użytkowanie.
- 35) W zakresie dofinansowania inwestycji:
  - a) pomoc we wszystkich działaniach Zamawiającego związanych z regułami wdrażania Inwestycji (monitoring, raportowanie, audyty, rozliczenia i inne),
  - b) współpraca z Zamawiającym w celu przygotowania niezbędnych sprawozdań, wniosków, raportów, wskaźników oraz innych opracowań wymaganych w ramach realizacji zgodnie z wymaganiami PŁ.
  - c) Przekazuje informacje dotyczące wszystkich kosztów lub innych wartości dla potrzeb sporządzania rozliczeń.
- 36) Sprawdzanie i opiniowanie poprawności wniosków o waloryzację wynagrodzenia wystawionych przez Wykonawcę Robót lub Zamawiającego pod względem merytorycznym, rachunkowym i formalnym. Weryfikacja musi uwzględniać wyznaczone etapy rozliczeń wskazane w umowie Wykonawcy Robót i wniosku o dofinansowanie w ramach PŁ.
- 37) Sprawdzanie poprawności faktur wystawionych przez Wykonawcę Robót pod względem merytorycznym, rachunkowym i formalnym. Weryfikacja musi uwzględniać wyznaczone etapy rozliczeń wskazane w umowie Wykonawcy Robót i wniosku o dofinansowanie w ramach PŁ. Cała korespondencja pomiędzy Wykonawcą a Wykonawcą Robót dotycząca wszystkich płatności musi być wysyłana w formie kopii do Zamawiającego.
- 38) Przygotowanie odpowiednich Świadectw Płatności zgodnych z wymaganiami PŁ w terminach określonych Warunkami Kontraktu. Świadectwa Płatności muszą mieć wyodrębnione części dotyczące kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych.
- 39) Podejmowanie działań doprowadzających do polubownego rozwiązywania sporów z Wykonawcą Robót.
- 40) Opiniowanie i rekomendowanie każdej propozycji zmiany do Umowy na Roboty pod względem finansowym, formalnym – zgodnym z Prawem Zamówień Publicznych i rzeczowym oraz wymaganiami

**Pełnienie nadzoru inwestorskiego dla zadania inwestycyjnego:  
„Przebudowa i rozbudowa gminnej oczyszczalni ścieków”**

przyznanego dofinansowania z PŁ z podaniem skutków (koszt i czas) oraz zarządzanie zmianami Umowy na Roboty we wszelkich aspektach (finansowym, rzeczowym, formalnym), przygotowanie odpowiednich dokumentów dotyczących zmiany wynikających w szczególności z wymogów Umowy na Roboty, Prawa Zamówień Publicznych w terminach ustalonych przez Zamawiającego.

- 41) Dokonywanie oceny i weryfikacji propozycji robót dodatkowych, zamiennych, znikających lub ulegających zakryciu przedstawionych przez Wykonawcę Robót w zakresie finansowym, rzeczowym i formalnym, czyli – zgodnym z Kontraktem, Prawem Zamówień Publicznych oraz zgodnie z zasadami kwalifikowalności. Rozpoczęcie procedury związanej z wykonaniem robót dodatkowych może nastąpić tylko i wyłącznie po uprzednim wyrażeniu zgody przez Zamawiającego. Konieczność wykonania robót dodatkowych Wykonawca robót zgłasza Zamawiającemu w pisemnym wniosku w terminie 5 dni od powstania konieczności ich wykonania lub innym określonym przez Warunki Kontraktu terminie.
- 42) Ocena i weryfikacja propozycji robót dodatkowych przedstawionych przez Zamawiającego.
- 43) Pisemne opiniowanie (w aspekcie formalnym i merytorycznym) na żądanie Zamawiającego w ciągu 5 dni od otrzymania pisemnego polecenia od Zamawiającego lub w innym określonym w Warunkach Kontraktu terminie przyczyn niedotrzymania terminu zakończenia robót z winy Wykonawcy Robót stanowiących podstawę dla Zamawiającego o wystąpienie o odszkodowanie za zwłokę i dochodzenia (na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego) odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych – do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
- 44) Pisemne opiniowanie (w aspekcie formalnym i merytorycznym) na żądanie Zamawiającego w ciągu 5 dni od otrzymania pisemnego polecenia od Zamawiającego lub w innym określonym w Warunkach Kontraktu terminie przyczyn odstąpienia od prac przez Wykonawcę Robót lub niedotrzymania terminów wyznaczonych etapów robót określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym.
- 45) Opiniowanie i akceptacja (w aspekcie formalnym i merytorycznym) projektu umów Podwykonawcy i dalszych Podwykonawców w przypadku, gdy Wykonawca Robót będzie chciał podzlecić część robót. Wykonawca przekaze pisemnie opinię Zamawiającemu w ciągu 5 dni od otrzymania projektu umowy Podwykonawcy. Wymagania te odnoszą się również do dalszych Podwykonawców (podwykonawca zleca część prac kolejnemu Podwykonawcy).
- 46) Weryfikowanie wzajemnych rozliczeń finansowych Wykonawcy i Podwykonawców, w zakresie dotrzymania uzgodnionych w umowie Podwykonawcy wartości i terminów rozliczeń finansowych. Wykonawca zgłasza pisemnie wszelkie nieprawidłowości Zamawiającemu. Sprawozdanie z rozliczeń finansowych podwykonawców uwzględnia w opinii do rozliczenia faktur Wykonawcy Robót. Prawidłowe rozliczanie umów Podwykonawców jest warunkiem zatwierdzenia rozliczenia płatności Wykonawcy Robót określonych w harmonogramie finansowym.
- 47) Nadzorowanie i kontrolowanie przez Wykonawcę pracy Podwykonawców w takim samym zakresie, jaki jest określony w niniejszym opracowaniu dla Wykonawcy Robót tak, aby realizacja zadania przebiegała bez zakłóceń.
- 48) Przeprowadzanie odbiorów częściowych i końcowych razem z Inwestorem i Wykonawcą robót budowlanych.

**Pełnienie nadzoru inwestorskiego dla zadania inwestycyjnego:  
„Przebudowa i rozbudowa gminnej oczyszczalni ścieków”**

- 49) Archiwizowanie wszystkich dokumentów i zobowiązanie do ich posiadania i przechowywania.

#### **4.4 Zakres - ETAP III – pozwolenie na użytkowanie**

Wykonawca:

Sprawdza kompletność, weryfikuje dokumenty i oświadczenia opracowane przez Wykonawcę Robót, które są wymagane do uzyskania niezbędnych pozwoleń na użytkowanie inwestycji oraz jej dopuszczenia do eksploatacji.

#### **4.5 Zakres - ETAP IV – gwarancja/rękojnia**

Wykonawca:

- 1) Dokłada wszelkich starań, zgodnie z warunkami kontraktowymi, w celu wyegzekwowania wszystkich postanowień gwarancyjnych.
- 2) Nadzoruje i uczestniczy w inspekcjach gwarancyjnych i odbiorach końcowych.
- 3) Przygotowuje pod względem merytorycznym, formalnym zgłoszenia ws. usunięcia wad i usterek Wykonawcy Robót.
- 4) Weryfikuje i akceptuje poprawność wykonania usuniętych wad przez Wykonawcę Robót.
- 5) Przygotowuje pod względem merytorycznym, formalnym i finansowym zlecenia ws. usunięcia wad innemu wykonawcy w przypadku, jeśli wykonawca robót nie usunie wad w wyznaczonym terminie, po zakończeniu robót, podczas okresu zgłaszania wad i w okresie gwarancji/rękojmi dla Kontraktu, lecz nie dłużej niż przewiduje to końcowa data gwarancji/rękojmi na roboty budowlane.
- 6) Przygotowuje pisemne sprawozdanie o stanie zrealizowanych czynności wynikających z wymogów okresu zgłaszania wad zapisanych w Umowie na Roboty. Sprawozdanie powinno zawierać: spis wykonanych czynności, spis dokumentów koniecznych do prawidłowego zakończenia kontraktu i zwolnienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie podanym przez Zamawiającego.

#### **4.6 Zakres - inne zadania**

Zadania Wykonawcy:

Rozliczenie Umowy na Roboty w przypadku ich wypowiedzenia lub odstąpienia w zakresie:

- przeprowadzenie inwentaryzacji robót,
- sprawdzenie jakości wykonanych robót,
- obiórem wykonanych robót,
- rozliczenia z Wykonawcą Robót.

Pełnienie nadzoru inwestorskiego dla zadania inwestycyjnego:  
„Przebudowa i rozbudowa gminnej oczyszczalni ścieków”

## **5 WYMAGANIA**

### **5.1 Personel**

Wykonawca musi zapewnić wysoko wykwalifikowany personel zdolny do nadzoru inwestorskiego zgodnie z przepisami polskiego prawa budowlanego.

Wykonawca powinien ocenić swoje potrzeby w odniesieniu do zastosowanej organizacji robót i dysponować niezbędnym personelem wymaganym do efektywnej i sprawnej realizacji Umowy.

Wykonawca musi zapewnić swojemu zespołowi specjalistów i inspektorów nadzoru niezbędnego wsparcia i pomocy technicznej innych specjalistów, którzy mogą być niezbędni dla poprawnej realizacji tej Umowy i Umów na Roboty (np. wynajęty geodeta, radca prawny, hydrogeolog, specjalista ds. ochrony przeciwpożarowej, materiałowy, specjalista BHP, itp.).

### **5.2 Specjaliści kluczowi**

Wykaz personelu kluczowego przedstawiony w rozdziale VII pkt 4 lit b SWZ nie jest wyczerpujący i może zostać uzupełniony przez Wykonawcę. Wykaz ten powinien być uważany jako wymaganie minimalne Zamawiającego dla rzetelnego wypełnienia obowiązków Wykonawcy.

Uzupełniony przez Wykonawcę personel, o którym mowa powyżej, powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie dla wykonywania wyznaczonych dla niego zadań.

Podczas nieobecności jakiegokolwiek specjalisty z listy personelu przewidzianego do realizacji zamówienia, Wykonawca ma zapewnić na cały okres założonej nieobecności zastępstwo specjalisty o kwalifikacjach nie gorszych od specjalisty zastępowanego. Takie zastępstwo będzie zaproponowane uprzednio na piśmie wraz z pisemnym uzasadnieniem do zaaprobowania przez Zamawiającego.

### **5.3 Inni specjaliści**

Życiorysy zawodowe innych specjalistów niż specjaliści kluczowi nie są badane na etapie oceny ofert. Wykonawca dokona wyboru i zatrudni innych specjalistów zgodnie z tym, czego wymagają profile określone w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia.

## **6 OBOWIĄZKI**

### **6.1 Zamawiającego**

- 1) Zapewnienie pomocy w załatwianiu spraw formalnych w zakresie, gdzie udział Zamawiającego jest przewidziany prawem lub też po udzieleniu mu przez Zamawiającego odpowiednich pełnomocnictw do reprezentacji formalnej w tych sprawach.
- 2) Zapewnienie wsparcia w sprawach dot. aspektów formalnych kontraktu.
- 3) Organizowanie narad koordynacyjnych dla swoich potrzeb w swojej siedzibie.
- 4) Koordynacja i nadzór nad współpracą uczestników realizowanej Inwestycji.
- 5) Dostarczenie Wykonawcy listy osób powołanych do sprawowania funkcji kierowniczych Wykonawcy Robót.

Pełnienie nadzoru inwestorskiego dla zadania inwestycyjnego:  
„Przebudowa i rozbudowa gminnej oczyszczalni ścieków”

## 6.2 Wykonawca:

- 1) Działa zgodnie z udzielonymi pełnomocnictwami przekazanymi mu przez Zamawiającego w warunkach kontraktowych zamieszczonych w Umowy na Roboty i niniejszej SWZ.
- 2) Nie ma żadnego upoważnienia do zwolnienia Wykonawcy Robót z jakichkolwiek jego obowiązków czy odpowiedzialności wynikających z Kontraktów na Roboty.
- 3) Nie ma żadnego upoważnienia do przyznania jakiegokolwiek odcinka robót innym Wykonawcom.
- 4) Nie ma upoważnienia do samodzielnej aprobaty projektów i dokumentów budowy przygotowanych przez Wykonawcę Robót.
- 5) Będzie informował bezpośrednio Zamawiającego o problemach, jakie napotkał w trakcie realizacji Umowy.
- 6) Będzie organizował pracę swoich specjalistów w taki sposób, aby Umowy na Roboty wykonywane były zgodnie ze harmonogramem rzeczowo-finansowym.
- 7) Zaopatrzy swój personel w niezbędne wsparcie i pomoc techniczną ze strony innych specjalistów Wykonawcy, jeśli zajdzie taka potrzeba.
- 8) Ma upoważnienie do wydawania osobie kierującej robotami budowlanymi poleceń: usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń.
- 9) Ma upoważnienie do żądania od osoby kierującej robotami budowlanymi dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, a także wstrzymania dalszych robót w przypadku, gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z dokumentacją.
- 10) Ma upoważnienie do żądania od osoby kierującej robotami okazania uprawnień wymaganych do pełnienia funkcji kierownika i może wydać polecenie opuszczenia placu budowy w przypadku stwierdzenia nieważności uprawnień lub stwierdzenia, że posiadane uprawnienia nie upoważniają do kierowania zespołem pracowników.

**Pełnienie nadzoru inwestorskiego dla zadania inwestycyjnego:  
„Przebudowa i rozbudowa gminnej oczyszczalni ścieków”**

## 7 HARMONOGRAM DZIAŁAŃ

Główne zadania Wykonawcy – opis ogólny (szczegółowy opis w pkt.4)

Lp.	Działania/zadania Wykonawcy	Działania/obowiązki Zamawiającego	Okres realizacji	Rezultat wykonanego zadania/działania	Uwagi
1	Przejęcie obowiązków Inspektora	Pomoc merytoryczna, przekazanie dokumentów dotyczących zadania. Pkt. 6.1	Do 14 dni od daty podpisania umowy	Złożenie raportu początkowego Pkt. 8	
2	Weryfikacja harmonogramu rzeczowo-finansowego	Pomoc merytoryczna, przekazanie dokumentów dotyczących zadania. Pkt. 6.1	Do 14 dni od daty podpisania umowy	Złożenie raportu początkowego Pkt. 8	Opracowanie ewentualnych propozycji zmian harmonogramu rzeczowo-finansowego (udział: Wykonawca, Wykonawca robót, Zamawiający)
3	Weryfikacja koncepcji technicznej	Pomoc merytoryczna, przekazanie dokumentów dotyczących zadania. Pkt. 6.1	Do 7 dni od daty przekazania dokumentacji	Złożenie raportu koncepcji Pkt. 8	Wprowadzenie ewentualnych zmian nastąpi po uzyskaniu wcześniejszej zgody Zamawiającego.
4	Monitorowanie i nadzór nad pracami projektowymi	Pomoc merytoryczna, przekazanie dokumentów dotyczących zadania. Pkt. 6.1	Stosownie do prowadzonych prac przez wykonawcę.	Złożenie miesięcznych raportów projektowych Pkt. 8	Weryfikacja przyjętych rozwiązań technicznych.
5	Weryfikacja dokumentacji projektowej (dopuszczalny podział projektu na dwa etapy)	Pomoc merytoryczna, przekazanie dokumentów dotyczących zadania. Pkt. 6.1	Do 14 dni od daty przekazania dokumentacji	Złożenie raportów oraz protokołów przekazania dokumentacji Pkt. 8	Wprowadzenie ewentualnych zmian w dokumentacji nastąpi po zatwierdzeniu jej przez Zamawiającego i projektanta.

**Pełnienie nadzoru inwestorskiego dla zadania inwestycyjnego:  
„Przebudowa i rozbudowa gminnej oczyszczalni ścieków”**

<b>Lp.</b>	<b>Działania/zadania Wykonawcy</b>	<b>Działania/obowiązki Zamawiającego</b>	<b>Okres realizacji</b>	<b>Rezultat wykonanego zadania/działania</b>	<b>Uwagi</b>
6	Przygotowanie do rozpoczęcia robót budowlanych	Pomoc merytoryczna, przekazanie dokumentów dotyczących zadania. Pkt. 6.1	Po zatwierdzeniu przez Zamawiającego dokumentacji wykonawczej	Zgłoszenie zamiaru wykonania robót, przekazanie placu budowy, protokołów przejęcia terenu (Wykonawca Robót)	Przygotowanie harmonogramu realizacji inwestycji – etap prac budowlanych (udział: Wykonawca, Wykonawca robót, Zamawiający)
7	Nadzór nad robotami budowlanymi	Pomoc merytoryczna Pkt. 6.1	Zgodnie z harmonogramem inwestycji	Prawidłowe wykonanie prac budowlanych oraz uzyskanie pozwolenia na użytkowanie oraz dopuszczenie inwestycji do eksploatacji, składanie raportów miesięcznych	
8	Nadzór nad rozruchem instalacji i jej poszczególnych elementów składowych.	Pomoc merytoryczna Pkt. 6.1	Zgodnie z harmonogramem inwestycji	Złożenie protokołów odbiorowych z prób funkcjonalnych.	Udział w odbiorach (Wykonawca Robót, Wykonawca, Zamawiający)

## 8 PROTOKOŁY I RAPORTY

### 8.1 Wymagania odnośnie składania protokołów

Wykonawca:

- 1) Zobowiązany jest do składania protokołu z każdego spotkania Rady budowy.
- 2) Zobowiązany jest do składania protokołu odbioru stwierdzającego kompletność każdej części dokumentacji przekazywanej przez Wykonawcę Robót wg Harmonogramu Rzeczowo-Finansowego.
- 3) Zobowiązany jest do składania protokołów odbiorów częściowych i końcowych.
- 4) Zobowiązany jest do składania protokołów przywołanych w pkt. 1 oraz protokołów niewymienionych a koniecznych przy realizacji Inwestycji.
- 5) Prowadzenia rejestru wykonanych protokołów.
- 6) Przekazywania kopii raportów uczestnikom spotkania. Kopia raportów musi zostać przekazana uczestnikom spotkania w terminie nie później niż 5 dni roboczych od daty rady, której raport dotyczy.

### 8.2 Wymagania odnośnie składania raportów

Wykonawca zobowiązany jest do składania następujących raportów:

- a) raport początkowy,
- b) raport koncepcji,
- c) raport miesięczny projektowy,
- d) raporty miesięczne,
- e) raport końcowy.

Każdy raport powinien zaczynać się częścią ogólną, taką samą dla wszystkich raportów. W tej części powinny być przedstawione ogólne informacje o Umowie na Roboty i Umowie Wykonawcy, daty kluczowe realizacji Umowy na Roboty i Umowy Wykonawcy.

Zamawiający informuje, że w przypadku zmiany wytycznych PŁ w okresie realizacji umowy Wykonawca będzie miał obowiązek zastosowania się do nowych wytycznych.

Zamawiający dopuszcza możliwość zlecenia wykonania dodatkowych raportów.

Po przekazaniu raportu końcowego Wykonawca przekaże Zamawiającemu zestawienie wszystkich wykonanych i zatwierdzonych raportów. Protokół z przekazania zestawienia raportów potwierdzający dostarczenie wszystkich wymaganych raportów będzie podstawą płatności Wykonawcy.

**Raport początkowy** - powinien składać się z:

- a) Pkt. I, części ogólnej.
- b) Pkt. II (Umowa na Inspektora) będącego sprawozdaniem Wykonawcy z własnych działań wraz z opisem zakresu usług Wykonawcy, metodyką wykonania usług, pracami wstępnymi wykonanymi przez Wykonawcę, informacjami o mobilizacji Zespołu Specjalistów oraz opisem zadań Wykonawcy na najbliższy okres działania.
- c) Pkt. III (Zarządzanie i nadzór nad Umową na Roboty), stanowiącego sprawozdanie z usług Wykonawcy bezpośrednio związanych z nadzorem nad realizacją i zarządzaniem Umową na

Roboty. Powinien on zawierać analizę SWZ dla Umów na Roboty, wymagania zawarte w PFU oraz Harmonogramu Rzeczowo-Finansowego.

d) Pkt. IV (Podsumowanie i załączniki) zawierającego streszczone najważniejsze informacje, wnioski i sugestie.

e) Lista załączników (w przypadku dołączenia załączników do raportu).

**Terminy:** Raport będzie przekazany Zamawiającemu w terminie do 14 dni od daty podpisania przez Zamawiającego Umowy z Wykonawcą.

**Raport koncepcji** – jest sprawozdaniem z analizy koncepcji technicznej. Powinien zawierać ocenę koncepcji technicznej pod względem kompletności informacji, jakie powinny być w nim ujęte. Powinien zawierać ocenę przedstawionej koncepcji pod względem planowanych prac, przyjętych rozwiązań technicznych, zastosowanych urządzeń zgodności z PFU. W raporcie powinna być wyszczególniona ocena opisanych w koncepcji krytycznych elementów inwestycji (zakres techniczny i formalno-prawny).

**Terminy:** Raport będzie przekazany Zamawiającemu w ciągu 7 dni od przedłożenia dokumentu przez Wykonawcę Robót.

**Raport miesięczny projektowy** – jest sprawozdaniem z prowadzonego nadzoru nad pracami projektowymi. Powinien zawierać ocenę postępu prac projektowych i określenie procentowego zaangażowania w odniesieniu do Harmonogramu Rzeczowo-Finansowego, zestawienie istotnych problemów zgłoszonych przez projektantów.

**Terminy:** Raport będzie przekazany Zamawiającemu w terminie do 5-go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego raport dotyczy.

**Raport miesięczny** – jest sprawozdaniem z nadzoru Wykonawcy nad Umową na Roboty oraz z działalności Wykonawcy.

Opis działań Wykonawcy Robót:

W raporcie należy uwzględnić roboty zakończone i rozpoczęte w okresie sprawozdawczym, roboty planowane, podwykonawstwo, zasoby ludzkie, sprzęt Wykonawcy Robót. Powinny być uwzględnione zagadnienia, które bezpośrednio dotyczą robót/dostaw nadzorowanych przez Wykonawcę, jak np. problemy BHP, kontrola jakości, analiza zgodności postępu robót z harmonogramem rzeczowo-finansowym i harmonogramem rozruchu, napotkane trudności i środki zaradcze, zmiany i roszczenia stron. Do raportu powinny zostać dołączone odpowiednie załączniki (mapy, harmonogramy, zdjęcia).

Opis działań Wykonawcy:

W raporcie należy uwzględnić opis działań oraz decyzji podjętych przez Wykonawcę w okresie objętym raportem, jak również plan działań na kolejny okres wykonywania Umowy. Powinien zawierać również:

- syntetyczny opis robót/dostaw zrealizowanych przez Wykonawcę Robót (krótkie podsumowanie) – pokazanie stanu zaawansowania zarówno rzeczowego jak i finansowego Umowy,
- syntetyczny opis zagrożeń powstałych w trakcie wykonywania robót i propozycje działań, które należy podjąć w celu ich wyeliminowania.

Do raportu powinny zostać dołączone odpowiednie załączniki (mapy, harmonogramy, zdjęcia).

**Terminy:** Raport będzie przekazany Zamawiającemu w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego raport dotyczy.

**Raport końcowy** – jest sprawozdaniem z podsumowania wykonanych prac Wykonawcy oraz Wykonawcy Robót, obejmujący cały okres Inwestycji do dnia uzyskania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie lub braku sprzeciwu do zawiadomienia o zakończeniu realizacji robót lub dopuszczeniu do użytkowania. Musi zawierać w szczególności:

- niezbędne dane umożliwiające rozliczenie wykonywanej przez niego umowy,
- zestawienie zrealizowanych celów/etapów,
- informacje o personelu Wykonawcy i wykonanych zadaniach,
- istotnych problemach napotkanych i ich sposobie rozwiązania,
- oceny terminowego wykonania robót i prac zgodnie z harmonogramami, powody ewentualnych rozbieżności,
- ocenę jakości wykonanych prac przez Wykonawcę Robót,
- ocenę współpracy Wykonawcy z Wykonawcą Robót w kontekście wykonania wszystkich uwag i zaleceń zgłoszonych przez Wykonawcę.

**Terminy:** Raport będzie przekazany Zamawiającemu w terminie 7 dni od uzyskania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie lub braku sprzeciwu do zawiadomienia o zakończeniu realizacji robót lub dopuszczeniu do użytkowania.

### 8.3 Wytyczne do formy i sposobu przekazywania dokumentów.

Raporty i protokoły powinny być przekazywane zgodnie z poniższymi wytycznymi:

- Wykonawca przesyła każdy dokument do zatwierdzenia przez Zamawiającego w formie elektronicznej (e-mail, wersja edytowalna).
- Zamawiający weryfikuje dokumenty pod względem struktury i wymaganych informacji.
- Zamawiający przesyła zwrótnie Wykonawcy uwagi lub potwierdzenie akceptacji dokumentu.
- Wykonawca odsyła skan podpisanego osobiście dokumentu (pdf).
- Wykonawca w Raporcie końcowym uwzględni listę wszystkich wykonanych protokołów i raportów. Skany kompletnych dokumentów dołączy w formie elektronicznej (PENDRIVE).
- Dokumenty z załącznikami wykonywane będą w języku polskim.

Wszystkie dokumenty przekazywane w formie elektronicznej muszą być w wersji edytowalnej (np.: docx, exlx, dwg, dxf...) oraz w formacie PDF (wygenerowanym poprzez funkcję eksportuj). Dokumenty

tekstowe (docx) powinny być wykonane zgodnie z prawidłowymi zasadami edycji dokumentów (bezwzględnie wymaga się stosowania: nagłówków, numeracji nagłówków, numeracji obrazków, automatycznego spisu treści, obrazków i załączników) Dokumenty (dwg, dxf) powinny być wykonane zgodnie z prawidłowymi zasadami edytowania dokumentów (bezwzględnie wymaga się stosowania: podziału na dedykowane warstwy, nie dopuszcza się rysowania i grupowania na warstwie 0). Dokumenty niepoprawnie wykonane nie będą akceptowane.

## 9 MONITORING I OCENA

### **Definicje wskaźników**

Prace Wykonawcy będą oceniane pod kątem terminowości i rzetelności wypełnianych obowiązków oraz angażowania sił i środków zgodnie z Umową, a ich efekty będą ocenione, biorąc pod uwagę:

- a) rzeczowy i finansowy postęp wykonywanych usług określonych w Umowie,
- b) osiągnięcie wyznaczonych w umowie celów,
- c) terminowe składanie zgodnie z przyjętym harmonogramem raportów określonych w umowie,
- d) zakończenie Umów na Roboty w czasie i terminie przewidzianym w tych umowach,
- e) dostępność Wykonawcy na każde wezwanie Zamawiającego
- f) Postęp osiągnięty dla celu, jakim jest wykonywanie usług Wykonawcy będzie oceniany na podstawie poniższych punktów:

- wdrożenie prac i działań zgodnie z przyjętym harmonogramem Umowy.

## 10 ETAPY PŁATNOŚCI

Rozliczenie Wykonawcy z Zamawiającym będzie następowało w częściach, na podstawie faktur częściowych i faktur końcowych.

Wykonawca może przedstawić Zamawiającemu fakturę po uprzednim prawidłowym wykonaniu swoich obowiązków wynikających z umowy i SWZ Wykonawcy, które są potwierdzone stosownymi raportami (wg. p. 8) zatwierdzonymi przez Zamawiającego. Rozliczenie przedmiotu umowy z Wykonawcą będzie uzależnione od zaangażowania prac Wykonawcy Robót, które będzie można wyszczególnić jako ukończone etapy robót i prac wg Harmonogramu Rzeczowo-Finansowego, których wykonanie będzie potwierdzone protokołem odbioru częściowego lub końcowego robót. Wysokość wypłaconego wynagrodzenia Wykonawcy będzie wprost proporcjonalna do wartości odebranych robót budowlanych lub prac wykonanych przez Wykonawcę Robót.

Zamawiający dopuszcza odbiory i płatności częściowe na poniższych zasadach:

- a) wynagrodzenie Wykonawcy wypłacane będzie proporcjonalnie do wartości odbiorowej robót budowlanych. Podstawą wypłaty wynagrodzenia będzie protokół odbioru częściowego robót budowlanych.
- b) do momentu odbioru końcowego suma faktur płatności częściowych nie może przekroczyć 90 % wartości wynagrodzenia umownego.

Podstawą wypłaty wynagrodzenia końcowego, będzie uzyskanie decyzji pozwolenia na użytkowanie obiektu.

Zgodnie z Kontraktem Zamawiający umówił się z Wykonawcą Robót na następujące rozliczenie:

<b>Etap</b>	<b>Termin wystawienia faktury /rachunku Wykonawcy Robót</b>	<b>Wymagane zaangażowanie prac na poziomie minimum</b>	<b>Wypłata na poziomie</b>
1	do IX 2023	7 547 742,68 zł	7 547 742,68 zł
2	do I 2024	12 208 871,31 zł	4 661 128,66 zł
3	IX 2024	16 870 000,00 zł	4 661 128,66 zł