

Załącznik nr 8 – Opis przedmiotu zamówienia.

Dot. zamówienia pan.

**„Pełnienie funkcji Pomocy Technicznej dla przedsięwzięcia pn.
„Rozbudowa i modernizacja systemu zaopatrzenia w wodę gminy Białe Błota”
Znak sprawy: ZP/305-NS/2020**

**ZAMAWIAJACY: Zakład Wodociągów i Usług Komunalnych Sp. z o.o. w Białych Błotach
ul. Betonowa 1B, 86-005 Białe Błota woj. kujawsko-pomorskie,
RZECZPOSPOLITA POLSKA**

Spis treści:

I. Informacje ogólne	2
1. Przedmiot zamówienia	2
II. Zakres zamówienia	3
1. Cel umowy	4
2. Zakres obowiązków Wykonawcy	4
3. Obowiązki Zamawiającego w zakresie współpracy z Wykonawcą:	9
4. Okres trwania Umowy	9
III. Wymagania	9
1. Zarządzanie przedsięwzięciem i ogólne zasady pracy Wykonawcy	9
2. Personel Kluczowy	10
3. Zakwaterowanie i wynagrodzenie personelu kluczowego	11
4. Biuro i sprzęt Wykonawcy	11
IV. Raporty	12
1. Wymagania ogólne dotyczące raportów	12
2. Przedstawianie i zatwierdzanie raportów	12
3. Wymagania szczegółowe	13
V. Monitoring i ocena	15
1. Wymagania ogólne	15
2. Wymagania szczególne	16

I. Informacje ogólne

1. Przedmiot zamówienia

1.1 Przedmiotem zamówienia jest pełnienie przez Wykonawcę funkcji Pomocy Technicznej dla przedsięwzięcia pn. „Rozbudowa i modernizacja systemu zaopatrzenia w wodę gminy Białe Błota”, obejmującego realizację czterech zadań inwestycyjnych (dalej w treści „Zadania”)

- **Zadanie 1**, realizowane z dofinansowaniem w formie pożyczki udzielonej przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (dalej jako “NFOŚiGW”), pn.: „Modernizacja i rozbudowa stacji uzdatniania wody w Cielu, gmina Białe Błota”,
- **Zadanie 2** realizowane ze środków własnych Zamawiającego 2 inwestycje:
 - „Budowa przewodów wody surowej łączących otwory studzienne nr 5 i 6 z istniejącymi przewodami zasilającymi SUW w Cielu”,
 - „Wykonanie obudów dla dwóch studni S5 i S6” oraz uzyskanie decyzji o pozwoleniu wodno-prawnym dla całego ujęcia wody na wydajność $Q_{\max/h} = 550 \text{ m}^3/\text{h}$ i innych wymaganych prawem decyzji administracyjnych,
- **Zadanie 3** realizowane z dofinansowaniem w formie pożyczki udzielonej przez NFOŚiGW; pn.: „Budowa głównych przewodów wodociągowych na terenie gminy Białe Błota”
- **Zadanie 4** realizowana ze środków własnych Zamawiającego inwestycja pn.: „Budowa pompowni III^o w Łochowie”.

1.2 Pomoc Techniczna obejmuje w szczególności:

- 1) czynności związane z wyborem wykonawców robót budowlanych dla Zadań, o których mowa w pt. 1.1, zgodnie z obowiązującymi Zamawiającego procedurami udzielania zamówień;
- 2) czynności związane z zarządzaniem, kontrolą i nadzorem wykonania Zadań, o których mowa w pt. 1.1, zgodnie z dokumentacją projektową Zamawiającego, zawartymi umowami z wykonawcami robót budowlanych i obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą Prawo budowlane;
- 3) efektywny nadzór zapewniający prawidłowe wykonawstwo i uzyskanie zaplanowanych efektów rzeczowych i użytkowych projektów umożliwiających osiągnięcie efektu ekologicznego oraz finansowego przy zachowaniu maksymalnej ochrony środowiska w trakcie budowy i eksploatacji;
- 4) weryfikację istniejącej dokumentacji projektowej Zamawiającego dla całego przedsięwzięcia oraz nadzór i weryfikację aktualnie opracowywanych dokumentacji projektowych dla Zadania 2 i Zadania 4.

2. Opis zadań objętych Pomocą Techniczną.

2.1 **Zadanie 1:** „Modernizacja i rozbudowa stacji uzdatniania wody w Cielu, gmina Białe Błota”.

Przedsięwzięcie obejmuje modernizację i rozbudowę stacji uzdatniania wody w Cielu, (gmina Białe Błota), zwiększenie jej wydajności do poziomu zapewniającego pełne pokrycie zapotrzebowania wody do celów pitno-gospodarczych i przeciwpożarowych dla gminy Białe Błota. Zakresem inwestycji objęto modernizację istniejących obiektów stacji wodociągowej oraz ich rozbudowę, obejmującą stację uzdatniania wody ze zbiornikami wyrównawczymi wody czystej i pompownią 2 – stopnia.

Wydajność stacji po modernizacji i rozbudowie wyniesie:

$Q_{\text{śrd}} = 4710,0 \text{ m}^3/\text{dobę}$

$Q_{\text{max d}} = 8000,0 \text{ m}^3/\text{dobę}$

$Q_{\text{max h}} = 760,0 \text{ m}^3/\text{h}$

2.1 **Zadanie 2:** „Budowa przewodów wody surowej łączących otwory studzienne nr 5 i 6 z istniejącymi przewodami zasilającymi SUW w Cielu” oraz „Wykonanie obudów dla dwóch studni S5 i S6”

*Pełnienie funkcji Pomocy Technicznej dla przedsięwzięcia
pn. „Rozbudowa i modernizacja systemu zaopatrzenia w wodę gminy Białe Błota”*

Przedsięwzięcie obejmuje m.in. wykonanie:

- przewodów wody surowej od otworów studziennych nr 5 i nr 6 długości około 300m do stacji uzdatniania wody wraz z niezbędną armaturą i uzbrojeniem,
- zewnętrznych sieci elektrycznych zasilających studnie i sieci sterowniczych,
- ogrodzenia terenu ochrony bezpośredniej dla studni nr 5 i 6 wraz z bramą wjazdową i furtką,
- zjazdów z dróg na teren nowych studni,
- obudów studni wraz z niezbędnym wyposażeniem i opomiarowaniem a także pozyskanie pozwolenia wodno-prawnego dla wydajności ujęcia wody 550 m³/h i innych, wymaganych prawem, decyzji administracyjnych.

2.3 Zadanie 3: „Budowa głównych przewodów wodociągowych na terenie gminy Białe Błota”.

Przedsięwzięcie obejmuje wykonanie przewodów wodociągowych o łącznej długości 8,5 km (roboty ziemne, montażowe, próby ciśnieniowo-hydrauliczne, płukanie i dezynfekcja), w tym:

- budowę magistrali wodociągowej Ciele-Łochowo o średnicy DN 315 mm PE i łącznej długości 4,9 km (3 odcinki);
- budowę sieci przesyłowej z Ciela do Przytyk o średnicach DN 90 – 315 mm PE i łącznej długości 3,6 km (8 odcinków).

2.4 Zadanie 4: „Budowa pompowni III^o w Łochowie” (na terenie obecnej Stacji Uzdatniania Wody).

Przedsięwzięcie obejmuje m.in.:

- budowę odcinka magistrali o średnicy DN 315 mm PE do zbiorników retencyjnych i długości ok. 55 m,
- budowę budynku pompowni,
- zakup i montaż zestawu hydroforowego wraz z automatyką,
- budowę przewodu zasilającego istniejącą sieć rozdzielczą o średnicy DN 315 mm PE i długości ok. 70 m,
- budowę niezbędnych przewodów technologicznych między obiektowych i instalacji wod.-kan. wraz z niezbędnym uzbrojeniem,
- budowę 2 zbiorników retencyjnych o łącznej pojemności 400m³ wraz z przewodami technologicznymi i armaturą,
- budowę sieci energetycznej i sterowniczej,
- budowę zewnętrznej sieci kanalizacyjnej.

II. Zakres zamówienia

Pełnienie funkcji Pomocy Technicznej dla zadań wymienionych w pkt. I. – w pełnym zakresie ich obowiązywania, tj. od dnia zawarcia umowy do zakończenia i odbioru robót budowlanych i osiągnięcia efektów rzeczowego i ekologicznego dla całego przedsięwzięcia.

Efekt ekologiczny dla zadania 1, 2, 3 i 4 – Eliminacja braku wody w sieciach wodociągowych, zapewnienie bezpieczeństwa i ciągłej dostawy wody dla mieszkańców gminy Białe Błota. Docelowa liczba osób korzystających z ulepszonych zaopatrzenia w wodę w wyniku modernizacji ujęcia wody i stacji uzdatniania wody - 21.000 osób.

Efekt rzeczowy dla zadania 1 – osiągnięcia wydajności stacji na poziomie 8.000 m³/dobę poprzez wykonanie modernizacji i rozbudowy stacji uzdatniania wody.

Efekt rzeczowy dla zadania 2 – Wykonanie obudów studni nr 5 i 6 SUW w Cielu oraz wykonanie przewodów wody surowej łączących studnie nr 5 i 6 z przewodami zasilającymi SUW w Cielu.

Efekt rzeczowy dla zadania 3 – Wybudowanie odcinków sieci wodociągowej długości 8,5 km.

Efekt rzeczowy dla zadania 4 – Wybudowanie pompowni III stopnia na terenie SUW w Łochowie wraz z adaptacją istniejącej infrastruktury.

1. Cel umowy

Celem umowy z Wykonawcą jest pomoc: w wyłonieniu wykonawców robót budowlanych dla całego przedsięwzięcia, w udzieleniu zamówień - zawarciu umów z wykonawcami robót budowlanych oraz ustanowienie w okresie realizacji umów dla Zadań: 1, 2, 3 i 4, skutecznego nadzoru zapewniającego prawidłowe wykonawstwo zapewniające osiągnięcie wymaganych efektów rzeczowych i ekologicznych przy maksymalnej ochronie środowiska w trakcie realizacji robót a następnie w czasie eksploatacji zrealizowanych obiektów budowlanych. Wykonawca winien zagwarantować prawidłową kontrolę wykonania zadań zgodnie z podpisanymi umowami i harmonogramami realizacji, zapewnić zgodną ze sztuką budowlaną jakość robót, dostaw oraz dyscyplinę wydatkowania środków finansowych.

2. Zakres obowiązków Wykonawcy

2.1 Wymagania ogólne

Wykonawca będzie odpowiedzialny za zarządzanie, kontrolę i nadzór wykonania całego przedsięwzięcia obejmującego Zadania 1, 2, 3, 4, (wymienione w pkt. I.1).

Obowiązki Wykonawcy:

- pełnienie funkcji Kierownika zespołu pomocy technicznej zgodnie z warunkami zawartej umowy z Zamawiającym i zgodnie z warunkami umów zawartych z wyłonionymi wykonawcami robót budowlanych (*dalej w treści „Kontrakty”*) dla zadań wymienionych w punkcie I.1. (monitoring i kontrola wykonania umowy na roboty budowlane pod względem technicznym, finansowym, organizacyjnym i czasowym);
- pełnienie obowiązków inspektora nadzoru inwestorskiego sprawując funkcje nadzoru na terenie budowy określone przez art. 25 (obowiązki) oraz art. 26 (prawa) Ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku - Prawo Budowlane (Dz.U. z 2020 r. Nr 106, poz.1126) z późniejszymi zmianami, zwanej dalej „*prawem budowlanym*”.

„Art. 25. Do podstawowych obowiązków inspektora nadzoru inwestorskiego należy:

- 1) *reprezentowanie inwestora na budowie przez sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z projektem i pozwoleniem na budowę, przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej;*
- 2) *sprawdzanie jakości wykonywanych robót budowlanych i stosowania przy wykonywaniu tych robót wyrobów zgodnie z art. 10;*
- 3) *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;*
- 4) *potwierdzanie faktycznie wykonanych robót oraz usunięcia wad, a także, na żądanie inwestora, kontrolowanie rozliczeń budowy.*

Art. 26. Inspektor nadzoru inwestorskiego ma prawo:

- 1) *wydawać kierownikowi budowy lub kierownikowi robót polecenia, potwierdzone wpisem do dziennika budowy, dotyczące: usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, także wymagających odkrycia robót lub elementów zakrytych, przedstawienia ekspertyz dotyczących prowadzonych robót budowlanych oraz informacji i dokumentów potwierdzających zastosowanie przy wykonywaniu robót budowlanych wyrobów, zgodnie z art. 10, a także informacji i dokumentów potwierdzających dopuszczenie do stosowania urządzeń technicznych;*
- 2) *żądać od kierownika budowy lub kierownika robót dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, a także wstrzymania dalszych*

*Pełnienie funkcji Pomocy Technicznej dla przedsięwzięcia
pn. „Rozbudowa i modernizacja systemu zaopatrzenia w wodę gminy Białe Błota”*

robót budowlanych w przypadku, gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem lub pozwoleniem na budowę.”

- Inspektorzy Nadzoru powinni być obecni na terenach budowy w każdym dniu roboczym wykonawcy robót budowlanych i przebywać tam tak długo, jak tego wymaga skuteczność nadzoru,
- w czasie każdorazowego pobytu na Terenie Budowy Inspektor Nadzoru ma obowiązek dokonania przeglądu dziennika budowy oraz potwierdzenia swojej bytności i dokonanych czynności stosownym zapisem,
- Inspektorzy Nadzoru mają prawo dokonywania zapisów dokonanych czynności, wyłącznie w zakresie powierzonych im czynności nadzoru;
- pełnienie obowiązków koordynatora czynności inspektorów nadzoru inwestycyjnego;
- zarządzanie finansami tj.: prowadzenie i odpowiedzialność za prawidłowość rozliczeń finansowych, zatwierdzanie rozliczeń przedstawianych przez wykonawców robót budowlanych, wystawianie i kontrola dokumentów rozliczeniowo-finansowych, potwierdzanie konieczności wykonania robót dodatkowych i zamiennych, ustalanie ceny/stawki za dodatkowe roboty oraz zatwierdzanie Planu Płatności Wykonawcy robót budowlanych (po konsultacji tego Planu z Zamawiającym);
- pełnienie funkcji bezstronnego i obiektywnego uczestnika procesu inwestycyjnego mającego na uwadze prawidłowość wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z postanowieniami umowy oraz obowiązującymi przepisami i zasadami sztuki budowlanej; podejmującego bezstronne decyzje oraz wydającego polecenia wykonawcy robót budowlanych zgodnie z postanowieniami umowy;
- podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia i pomocy w zakresie polubownego rozwiązania spraw spornych powstałych pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym na tle wykonywanego *Kontraktu*;
- przygotowanie dokumentów niezbędnych do prowadzenia każdej umowy tj.:
 - dokumentów wynikających z warunków *Kontraktów* na realizację poszczególnych inwestycji
 - dokumentów określonych w niniejszym Opisie Przedmiotu Zamówienia, w tym raportów zgodnie z punktem IV
- wspieranie działań Zamawiającego poprzez:
 - udział w kwalifikacji kosztów (zgodnie z Umowami o dofinansowanie w formie pożyczki zawartymi *Kontraktami*)
 - nadzór nad zgodnością robót z *Kontraktami*
 - rzetelne raportowanie dające wczesną analizę zagrożeń i wnioski w sprawozdaniach miesięcznych
 - bieżącą sprawozdawczość na podstawie własnej oceny
 - monitorowanie wymagań NFOŚiGW w kwestii informacyjnej
- przestrzeganie zobowiązania ścisłej współpracy z Zamawiającym, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo uzyskać zgodę Zamawiającego na:
 - zmianę personelu
 - podzlecenie robót
 - wydawanie poleceń zmiany w sposobie realizacji robót
 - przedłużanie czasu wykonania umowy na roboty
 - ustalania potrzeby wykonania oraz stawek i cen na roboty dodatkowe

*Pełnienie funkcji Pomocy Technicznej dla przedsięwzięcia
pn. „Rozbudowa i modernizacja systemu zaopatrzenia w wodę gminy Białe Błota”*

- podejmowanie działań w zakresie innych elementów wynikających z warunków *Kontraktów* zawartych pomiędzy Zamawiającym a wykonawcami robót budowlanych, które mogą mieć wpływ na konieczność wprowadzenia zmiany w tym takich, które mogą mieć wpływ na termin wykonania lub cenę kontraktową.

Każde polecenie, zawiadomienie, zgoda, decyzja, zatwierdzenie lub zaświadczenie Wykonawcy winno mieć formę pisemną.

2.2 Wymagania szczegółowe

Wymagania te wynikają z odpowiednich dla poszczególnych zadań warunków *Kontraktów* oraz dodatkowych wymagań Zamawiającego i obejmują w szczególności:

2.2.1 Prace przygotowawcze

- przygotowanie dokumentacji przetargowej do przeprowadzenia postępowań na udzielenie zamówień na wykonanie Zadań: 1, 2, 3 i 4, zgodnie z obowiązującymi Zamawiającego procedurami udzielania zamówień,
- czynny udział w procedurze przetargowej - od wszczęcia postępowania do zawarcia umów z wykonawcami Zadań: 1, 2, 3 i 4,

W szczególności Wykonawca będzie zobowiązany uczestniczyć w:

- przygotowaniu protokołów z postępowań,
- weryfikacji poprawności obliczenia cen złożonych ofert,
- ocenie i badaniu złożonych ofert wraz z rekomendacjami odnośnie niezbędnych kroków (odrzućenie ofert, wykluczenie wykonawców, wezwanie do uzupełnień lub wyjaśnień treści ofert, poprawianie obliczenia ceny ofertowej, informacji przekazywanych przez wykonawców w ramach postępowań).
- przygotowywaniu treści korespondencji w związku z prowadzonymi postępowaniami,
- złożeniu raportu z oceny ofert zawierającego jednoznaczne wnioski i zalecenia.
- wizyta w terenie i miejscach, w których są lub będą realizowane zadania inwestycyjne,
- sprawdzenie dokumentacji projektowej, wydanie opinii, w przypadku stwierdzenia uchybień, w porozumieniu z Zamawiającym podjęcie działań dla ich usunięcia, w tym:
 - analiza rozwiązań technicznych – prawidłowość rozwiązań zastosowanych w dokumentacji projektowej
 - analiza pod kątem optymalizacji rozwiązań technicznych – zmiany korzystne dla Zamawiającego pod kątem kosztowym zarówno na etapie realizacji jak również eksploatacji i utrzymania.
 - analiza formalno-prawna – kompletność dokumentacji projektowej pod względem formalno-prawnym, pod kątem przydatności dokumentacji do celów, jakim ma służyć
- zapoznanie się z dokumentami *Kontraktu*,
- przygotowanie logistyczne działania Zespołu Wykonawcy.

2.2.2 Prowadzenie nadzoru inwestorskiego

Przekazanie Terenu Budowy

- przekazanie wykonawcy robót budowlanych terenu budowy
- sprawdzenie czy kierownik budowy, kierownicy robót, projektanci ustanowieni przez wykonawcę robót budowlanych odpowiadają warunkom *Kontraktów*, w szczególności sprawdzenie czy osoby te posiadają odpowiednie uprawnienia budowlane,
- przekazanie wykonawcy robót budowlanych kompletu dokumentacji projektowej i dokumentów wymaganych przez *Kontrakt*

*Pelnienie funkcji Pomocy Technicznej dla przedsiwzięcia
pn. „Rozbudowa i modernizacja systemu zaopatrzenia w wodę gminy Białe Błota”*

- przekazanie wykonawcy robót budowlanych Dziennika Budowy wraz z wypełnioną stroną tytułową i wpisami o podjęciu funkcji inspektora nadzoru
- polecenie wykonawcy robót budowlanych sporządzenia dokumentacji fotograficznej wszystkich istotnych elementów Robót, w tym w szczególności robót zanikających i ulegających zakryciu, a w odniesieniu do robót sieciowych, dodatkowo teren budowy i teren przyległy, przed rozpoczęciem robót i po ich zakończeniu
- powiadomienie autora dokumentacji projektowej i właściwych organów nadzoru budowlanego o zamiarze rozpoczęcia robót przez wykonawcę robót budowlanych, stosownie do decyzji o pozwoleniu na budowę,
- powiadomienie Zamawiającego o rozpoczęciu robót przez wykonawcę robót budowlanych,
- nadzór nad prawidłową formą tablic informacyjnych dla wszystkich Zadań, która winna być zgodna z obowiązującymi wymogami prawa budowlanego oraz dla Zadań nr 1 i 3 zgodnie z wymogami, zawartymi na stronie www.nfoisgw.gov.pl.

Kontrola realizacji robót

- sprawdzanie, opiniowanie i zatwierdzanie rozwiązań technicznych zawartych w projektach budowlanych opracowanych przez wykonawcę robót budowlanych,
- przedstawianie do akceptacji Zamawiającemu projektów budowlanych opracowanych przez wykonawcę robót budowlanych,
- zatwierdzanie przedstawionych metod wykonywania robót budowlanych, włączając roboty tymczasowe zaproponowane przez wykonawcę robót budowlanych;
- kontrola poprawnego wyznaczenia w terenie obiektów budowlanych przez służbę geodezyjną,
- kontrola organizacji ruchu drogowego w związku z wykonywanymi robotami w ramach poszczególnych Zadań,
- kontrola jakości wykonywanych robót, przewidzianych do wbudowania i wbudowanych wyrobów budowlanych, sprawdzenie kompletności wymaganych atestów i aprobat, zgodności robót z warunkami pozwolenia na budowę, obowiązującymi przepisami prawa i normami, zasadami bezpieczeństwa,
- organizowanie badań jakości w instytucjach specjalistycznych, jeśli będzie to konieczne po uprzedniej akceptacji Zamawiającego,
- kontrola zgodności wykonywanych robót z dokumentacją projektową i z Kontraktem zawartym z wykonawcą robót budowlanych oraz wydawanie poleceń zmian i uzupełnień dokumentacji w ustalonym przez Wykonawcę trybie,
- koordynacja, w porozumieniu z Zamawiającym, nadzoru autorskiego,
- powiadamianie Zamawiającego, wykonawcę robót budowlanych i autora dokumentacji oraz wyznaczanie terminów poprawiania dokumentacji w każdym przypadku stwierdzenia jakichkolwiek błędów, opuszczeń, niejasności, sprzeczności, niestosowności i innych wad w dokumentacji projektowej, przed rozpoczęciem budowy bądź w trakcie jej realizacji,
- nadzorowanie zapewnienia zachowania należytego poziomu ochrony zdrowia i bezpieczeństwa w trakcie realizacji Zadań przez wykonawcę robót budowlanych,
- zatwierdzanie harmonogramów rzeczowo-finansowych i planów płatności dostarczonych przez wykonawcę robót budowlanych oraz przedstawienie ich Zamawiającemu,
- kontrola zgodności postępu robót z harmonogramem rzeczowo-finansowym robót i planem płatności dla poszczególnych Zadań,
- ocena i weryfikacja propozycji robót dodatkowych i zamiennych przedstawionych przez wykonawcę robót budowlanych w zakresie finansowym i rzeczowym,
- powiadamianie Zamawiającego o wystąpieniu warunków fizycznych, które Wykonawca uznał za nieprzewidywalne, oraz sprawdzanie czy i w jakich granicach warunki te były nieprzewidywalne i określenie ich wpływu na termin i koszt wykonania zadania,

*Pełnienie funkcji Pomocy Technicznej dla przedsięwzięcia
pn. „Rozbudowa i modernizacja systemu zaopatrzenia w wodę gminy Białe Błota”*

- dokonywanie odbiorów częściowych, odbiorów odcinków Robót,
- dokonywanie odbiorów robót zanikających i ulegających zakryciu,
- wyznaczanie terminów, w których zostaną przeprowadzone testy, rozruchy, próby eksploatacyjne i próby końcowe, uczestniczenie w nich i rozpatrzenie ich wyników,
- akceptowanie prób i rozruchów przy oddaniu do eksploatacji obiektów,
- zatwierdzanie, w porozumieniu z Zamawiającym, harmonogramów rozruchu, sprawozdań z rozruchu obiektów,
- kontrola należytego stopnia szczegółowości instrukcji obsługi i konserwacji urządzeń,
- kontrola i weryfikacja dokumentacji powykonawczej dostarczanej przez wykonawcę robót budowlanych w ramach zawartych z nimi Kontraktów (w tym niezbędnej do uzyskania pozwolenia na użytkowanie),
- sprawdzanie i potwierdzanie zakończonych robót,
- kontrola rozliczeń, potwierdzanie sum do wypłaty, wystawianie dokumentów rozliczeniowo-finansowych,
- opracowywanie i dostarczanie dokumentów dotyczących rozliczeń, w tym wykazu środków trwałych,
- przygotowanie i dostarczanie raportów z postępu prac,
- ujawnianie nieprawidłowości występujących przy wykonywaniu robót z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem Zamawiającego, wykonawcy robót budowlanych i odnotowaniem w Dzienniku Budowy,
- zawiadamianie Zamawiającego i właściwego organu nadzoru budowlanego i innych właściwych organów, których właściwości wynikają z przepisów prawa budowlanego i przepisów szczególnych w przypadku stwierdzenia w toku realizacji robót naruszenia przepisów prawa budowlanego, bezpieczeństwa budowy lub ochrony środowiska, a także stwierdzenia rażących uchybień technicznych,
- przygotowanie zestawienia przedstawiającego zakresy i terminy Okresów Zgłaszania Wad na poszczególne Kontrakty,
- udzielanie wszelkiej dostępnej Wykonawcy wiedzy w przypadku sporów pomiędzy wykonawcą robót budowlanych a zamawiającym przed Sądami,
- uczestniczenie w przeglądach gwarancyjnych.

Narady

- Wykonawca organizuje narady (z udziałem wykonawcy robót budowlanych, Zamawiającego i innych zaangażowanych stron), na których rozwiązywane są wszelkie sprawy związane z realizacją robót,
- protokołuje sprawy rozpatrywane na każdej naradzie oraz niezwłocznie dostarcza kopie odpowiedniego protokołu wszystkim uczestnikom narady i Zamawiającemu,
- Wykonawca zobowiązany jest uczestniczyć w naradach organizowanych przez Zamawiającego dotyczących realizacji kontraktów.

2.2.3 Przygotowanie Harmonogramu usług i planu płatności usług Wykonawcy

- W okresie 15 dni po zawarciu Umowy, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji harmonogram usług oraz plan płatności usług z podziałem na poszczególne Kontrakty.
- W ciągu 7 dni od dostarczenia przez wykonawców robót budowlanych harmonogramów rzeczowo-finansowych i planów płatności dla poszczególnych zadań, lub każdej ich aktualizacji, Wykonawca będzie dostosowywał swój harmonogram usług i plan płatności usług dla poszczególnych Kontraktów.

2.2.4 Zarządzanie kontraktami

- 1) Na każdym etapie realizacji umowy Wykonawca będzie wydawał opinie prawne stanowiące podstawę podejmowanych decyzji przez Zamawiającego związanych przeprowadzanymi postępowaniami o udzielenie zamówień na wykonanie Zadań: 1, 2, 3 i 4 oraz związanych z realizacją Kontraktów. Do obowiązków Wykonawcy należeć będą:
 - opiniowanie korespondencji, kontraktów, protokołów konieczności i negocjacji, aneksów, SIWZ na roboty,
 - pisemne przedstawianie opinii prawnych związanych z roszczeniami wykonawców oraz ew. sporów z wykonawcami.
- 2) Obowiązki Wykonawcy dotyczące bieżącego zarządzania i administrowania Zadaniem 1, 2, 3 i 4 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 Zadań,
 - przygotowanie aneksów do Kontraktów realizowanych w ramach Zadań,
 - przygotowanie Protokołów Konieczności i Protokołów Negocjacji oraz ich weryfikacja pod kątem zgodności z prawem, kwalifikowalności wydatków,
 - bieżące doradztwo dla Zamawiającego w zakresie obowiązujących przepisów księgowych dla realizowanego projektu,
 - pomoc w rozwiązywaniu potencjalnych konfliktów i problemów wynikłych ze współpracy Zamawiającego z Wykonawcami robót budowlanych i dostaw,
 - rozliczanie poszczególnych Kontraktów oraz weryfikacja dokumentów związanych z finansową realizacją Zadań,
 - przygotowanie harmonogramów i raportowanie zgodnie z pkt. IV.

3. Obowiązki Zamawiającego w zakresie współpracy z Wykonawcą:

- zapewnienie prawa do dysponowania terenem dla celów budowlanych, na którym będą realizowane Kontrakty,
- przekazanie dokumentów:
 - Umowy o dofinansowanie w formie pożyczki dla Zadań: 1 i 3,
 - Umowy na realizację projektów budowlanych dla Zadań 2 i 4,
 - Dokumentacji projektowej i Specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz kosztorysów inwestorskich dla całego przedsięwzięcia.
- współudział w przekazaniu Terenu budowy,
- dostarczenia listy osób powołanych przez Zamawiającego do sprawowania funkcji kierowniczych przy realizacji poszczególnych zadań.

4. Okres trwania Umowy

Umowa zostaje zawarta na czas prac przygotowawczych (zgodnie z pkt. II.2.2.1 Opisu) i realizacji Zadań 1, 2, 3 i 4 zgodnie z umowami zawartymi przez Zamawiającego z wykonawcami robót budowlanych, do osiągnięcia efektu ekologicznego całego przedsięwzięcia, lecz na czas nie dłuższy niż **48 miesięcy od dnia zawarcia umowy**.

III. Wymagania

1. Zarządzanie przedsięwzięciem i ogólne zasady pracy Wykonawcy

Ogólne zasady organizacji pracy Wykonawcy:

- Skład osobowy i okresy pracy personelu muszą być przedstawione we Wstępnym Harmonogramie Usług.

*Pełnienie funkcji Pomocy Technicznej dla przedsięwzięcia
pn. „Rozbudowa i modernizacja systemu zaopatrzenia w wodę gminy Białe Błota”*

- Przed rozpoczęciem każdego z *Kontraktów*, Wykonawca wyznaczy osobę odpowiedzialną za jego przebieg i realizację.
- Wykonawca winien przewidzieć ograniczenie ilości personelu w okresie od osiągnięcia efektu rzeczowego do osiągnięcia efektu ekologicznego.
- Inspektorzy Nadzoru Wykonawcy powinni być obecni na terenach budów w każdym dniu roboczym wykonawcy robót budowlanych i przebywać tam tak długo, jak tego wymaga skuteczność nadzoru. W czasie każdorazowego pobytu na terenie budowy Inspektor Nadzoru ma obowiązek dokonania przeglądu dziennika budowy oraz potwierdzenia swojej bytności i dokonanych czynności stosownym zapisem, przy czym poszczególni Inspektorzy Wykonawcy mają prawo dokonywania zapisów dokonanych czynności, wyłącznie w zakresie powierzonych im czynności nadzoru.
- Wykonawca ma obowiązek ujawniać nieprawidłowości występujące przy wykonywaniu robót z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem Zamawiającego, wykonawcy robót budowlanych i odnotowaniem w Dzienniku Budowy.
- Wykonawca ma obowiązek ubezpieczyć personel od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- W trakcie nieobecności Kierownika Zespołu lub jakiegokolwiek osoby z Personelu Kluczowego, o którym mowa w pkt. III.2, związanej z urlopem lub przedłużającą się chorobą, Wykonawca zapewni czasowe zastępstwo na cały okres nieobecności tak, aby uniknąć opóźnień w realizacji Zadań. Takie czasowe zastępstwo zostanie zaproponowane Zamawiającemu na piśmie w celu zatwierdzenia. Osoba zastępująca winna posiadać wykształcenie i doświadczenie wymagane jak dla Personelu Kluczowego.

2. Personel Kluczowy

Wykonawca dla wypełnienia swoich zobowiązań winien zapewnić wysoko wykwalifikowany personel kluczowy.

Wykonawca wyznaczy personel kluczowy dla każdego Zadania, zdolny do prowadzenia powierzonych zadań i uprawnionych do prowadzenia nadzoru inwestorskiego zgodnie z umową i przepisami Ustawy Prawo Budowlane.

Wykonawca powinien ocenić swoje ogólne potrzeby i zatrudnić zespół wystarczający na wykonanie wszystkich obowiązków wymienionych w niniejszym Opisie przedmiotu zamówienia przy uwzględnieniu wymaganego przez Zamawiającego minimum. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dowody zatrudnienia personelu kluczowego.

Wymagane uprawnienia

Osoby Personelu kluczowego, które będą wykonywać zamówienie, winny posiadać wymagane uprawnienia:

- kierownik zespołu - uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych bez ograniczeń lub uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń lub odpowiadające im uprawnienia budowlane wydane na podstawie poprzednio obowiązujących przepisów, adekwatne do realizacji przedmiotu zamówienia,
- inspektor nadzoru robót instalacyjnych - uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci wodociągowych i kanalizacyjnych lub odpowiadające im uprawnienia budowlane wydane na podstawie poprzednio obowiązujących przepisów, adekwatne do realizacji przedmiotu zamówienia,
- inspektor nadzoru robót ogólnobudowlanych - uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno-budowlanej, lub odpowiadające im uprawnienia budowlane wydane na podstawie poprzednio obowiązujących przepisów, adekwatne do realizacji przedmiotu zamówienia,

*Pełnienie funkcji Pomocy Technicznej dla przedsięwzięcia
pn. „Rozbudowa i modernizacja systemu zaopatrzenia w wodę gminy Białe Błota”*

- inspektor nadzoru robót elektrycznych - uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych lub odpowiadające im uprawnienia budowlane wydane na podstawie poprzednio obowiązujących przepisów, adekwatne do realizacji przedmiotu zamówienia,
- Inspektor nadzoru robót drogowych - uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności drogowej bez ograniczeń lub odpowiadające im uprawnienia budowlane wydane na podstawie poprzednio obowiązujących przepisów, adekwatne do realizacji przedmiotu zamówienia.

Wykonawca może wskazać tą samą osobę wyłącznie do pełnienia funkcji **Kierownika zespołu pomocy technicznej** i do pełnienia funkcji Inspektora nadzoru robót ogólnobudowlanych.

Podane przez Zamawiającego ilości osób Personelu Kluczowego stanowią minimalne liczby, jakie jego zdaniem Wykonawca powinien zaangażować. Jednakże Wykonawca musi brać pod uwagę konieczność – bez możliwości żądania podwyższenia umownego wynagrodzenia – zatrudnienia dodatkowych osób Personelu kluczowego w przypadku, gdy sam uzna, że taka potrzeba istnieje dla rzetelnego wykonania umowy lub, gdy takie polecenie wyda Zamawiający.

Zastrzega się, że każda z osób wchodzących w skład personelu kluczowego musi posiadać odpowiednie kwalifikacje do rodzaju zatrudnienia.

Koszty operacyjne i wynagrodzenie całego personelu muszą być zawarte w wynagrodzeniu przedstawionym w ofercie.

Wykonawca zatrudni wymagane minimum personelu najpóźniej w terminie 7 dni od podpisania umowy.

3. Zakwaterowanie i wynagrodzenie personelu kluczowego

W okresie trwania umowy Wykonawca przeprowadzi rozpoznanie na terenach budowy oraz na własny koszt i ryzyko zagwarantuje dla swojego personelu, w ramach oferowanej ceny ofertowej (wg Wykazu cen), następujące pozycje m.in.:

- wynagrodzenie,
- koszty administracyjne, koszty związane z dojazdem do pracy tak w Polsce jak i z/do kraju macierzystego, zakwaterowanie, diety, koszty delegacji, urlop, ubezpieczenie medyczne i inne wydatki związane z zatrudnieniem personelu Wykonawcy,
- transport lokalny na plac budowy,
- inne świadczenia wynikające z przepisów i obowiązków wykonywanych w trakcie nadzoru nad Zadaniem.

4. Biuro i sprzęt Wykonawcy

- 1) Biuro i sprzęt Wykonawcy powinno posiadać skuteczne zabezpieczenia chroniące przed kradzieżą i utratą danych.
- 2) 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. 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 przedsięwzięcia. Biuro powinno posiadać miejsce do spotkań i narad dla zespołu Pomocy Technicznej. Wykonawca niezwłocznie po utworzeniu Biura winien poinformować o tym fakcie Zamawiającego, wskazując dokładne dane teleadresowe. Od tego momentu wszelka korespondencja z Pomocą Techniczną będzie prowadzona poprzez Biuro.

*Pełnienie funkcji Pomocy Technicznej dla przedsięwzięcia
pn. „Rozbudowa i modernizacja systemu zaopatrzenia w wodę gminy Białe Błota”*

- 3) 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 Pomocy Technicznej powinny być zabezpieczone przez Wykonawcę. Wszelkie wydatki związane biurem i zapleczem Pomocy Technicznej powinny być zgodne z wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków przez NFOŚiGW. Koszt pełnego ubezpieczenia biura wraz z wyposażeniem od ognia i kradzieży zostaną poniesione przez Wykonawcę.
- 4) Biuro powinno być wyposażone we wszelkie urządzenia, w stopniu umożliwiającym wykonywanie w nim wszystkich obowiązków Pomocy Technicznej.
- a) **System komputerowy wraz z oprogramowaniem**
Pomoc Techniczna musi być wyposażona we wdrożone oprogramowanie stanowiące zintegrowany system elektronicznego obiegu i archiwizacji dokumentów. Oprogramowanie musi usprawniać: wykonywanie czynności Pomocy Technicznej, 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 Pomoc Techniczną i zaakceptowanych przez Zamawiającego.
System zastosowany przez Pomoc Techniczną musi posiadać funkcje i możliwości:
- przechowywania różnych dokumentów elektronicznych
 - zapisu i odtwarzania dokumentów zarchiwizowanych będących plikami multimedialnymi
 - posiadać hasła dostępu wraz z poziomem dostępu
- b) **Środki łączności:**
- linię telefoniczną
 - telefony komórkowe
 - linie dostępu do Internetu
- c) **Niezbędne środki transportu:**
Zarówno dojazdy specjalistów do miejsca pracy jak i poruszanie się w trakcie wypełniania obowiązków Pomocy Technicznej powinny być uwzględnione przez Wykonawcę poprzez zakup lub wynajęcie stosownych środków transportu w liczbie pozwalającej na sprawne działanie, dla zespołu Pomocy Technicznej. Eksploatacja i ubezpieczenie środków transportu muszą być ujęte w cenie usługi Pomocy Technicznej.

IV. Raporty

1. Wymagania ogólne dotyczące raportów

Raporty powinny być dostarczone do Zamawiającego w odpowiedniej ilości egzemplarzy. Tylko Zamawiający ma prawo do przyjęcia lub odrzucenia raportów.

Wykonawca:

- a) przedstawi wszystkie niezbędne dokumenty potwierdzające wykonanie obowiązków Wykonawcy w zgodzie z umową,
- b) stworzy system przesyłu wersji pisemnej i elektronicznej z odpowiednimi nagłówkami dla całości korespondencji i dokumentacji związanej z każdym zadaniem,
- c) przygotuje raporty w formacie A-4 drukowane na obydwu stronach papieru wraz z odpowiednimi nagłówkami i stopkami. Rysunki i harmonogramy powinny być przekazywane w formacie A4 lub A3 w celu włączenia ich do raportu. Raporty muszą być trwale spięte.

2. Przedstawianie i zatwierdzanie raportów

- 1) Wszystkie raporty będą zatwierdzane przez Zamawiającego.

*Pełnienie funkcji Pomocy Technicznej dla przedsięwzięcia
pn. „Rozbudowa i modernizacja systemu zaopatrzenia w wodę gminy Białe Błota”*

- 2) Jeżeli Zamawiający nie przekaże na piśmie żadnych uwag do raportów w terminie 14 dni od daty ich przekazania Zamawiającemu, raporty będą uważane za zatwierdzone przez Zamawiającego.
- 3) Wszystkie raporty powinny być przygotowane w języku polskim w 2 egzemplarzach (wydruk) wraz z 1 kopią elektroniczną (CD)
- 4) Forma wszystkich raportów powinna być zgodna z wymaganiami NFOŚiGW oraz postanowieniami niniejszego opisu przedmiotu zamówienia. Wzory raportów winny być przedłożone do zatwierdzenia przez Zamawiającego w terminie 2 tygodni od podpisania umowy.
- 5) Raport miesięczny i raport końcowy dla wszystkich zadań po akceptacji przez Zamawiającego będą dawać formalne podstawy dla płatności.
- 6) Wykonawca ma obowiązek przygotowania dodatkowych raportów, jeżeli ich żąda Zamawiający lub, gdy w trakcie realizacji umowy przygotowanie takiego raportu Wykonawca uzna za konieczne.
- 7) Zamawiający może dokonać zmiany wzorów raportów odpowiednio do wymagań NFOŚiGW lub własnych potrzeb.

3. Wymagania szczegółowe

Wykonawca winien składać w ramach każdego Zadania następujące raporty: raport wstępny, miesięczny, roczny oraz raport końcowy.

Każdy z raportów powinien zaczynać się częścią ogólną, taką samą dla wszystkich raportów. W tej części powinny być przedstawione ogólne informacje o umowie z wykonawcą robót budowlanych i Umowie z Wykonawcą oraz rozdzielnik dokumentu. W tej części należy przedstawić jednostki biorące udział w zarządzaniu projektem, daty i termin realizacji Kontraktu i Umowy z Wykonawcą oraz dokonać krótkiego opisu kontraktu.

Ponadto wykonawca zobowiązany jest do złożenia raportu końcowego dla wszystkich zadań i raportu ostatecznego.

3.1 Raport wstępny

Raport wstępny winien być sporządzony i przekazany Zamawiającemu w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy, powinien być swoistego rodzaju „raportem otwarcia” a jego rozdział merytoryczny powinien składać się z czterech części:

- **Części I** – Ogólnej
- **Części II** (umowa z Wykonawcą), będącej planem działań Wykonawcy z opisem zakresu i metodyki wykonania usług Wykonawcy, listą proponowanych działań uznanych za niezbędne dla osiągnięcia celów przedsięwzięcia, wykazem prac wstępnie wykonanych przez Wykonawcę, informacją o stanie zorganizowania Zespołu Wykonawcy (mobilizacja) oraz opisem zadań Wykonawcy na najbliższy okres działalności. Ponadto część ta może zawierać opinię o kluczowych problemach związanych z osiągnięciem celów i oczekiwanych wyników Projektu, określenie ryzyka i zagrożeń mających wpływ na wykonanie przedsięwzięcia, wzory dokumentów, które będą obowiązywały w trakcie realizacji robót oraz w okresie zgłaszania wad i usterek, procedury i zasady BHP.
- **Części III** (Zarządzanie i nadzór nad Kontraktami z wykonawcami robót budowlanych), która byłaby planem działań Wykonawcy bezpośrednio związanych z nadzorem nad realizacją i zarządzaniem Kontraktami z wykonawcami robót budowlanych. Powinna ona zawierać analizę: SIWZ, dokumentacji projektowej i specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych. Powinna zawierać plan, metodykę i opis sposobu nadzoru nad wykonawcami.

3.2 Raport miesięczny

Raport miesięczny winien zawierać sprawozdanie z prac przygotowawczych, o których mowa w pkt. II.2.2.1, pełnionego nadzoru Wykonawcy nad Kontraktami, tylko pośrednio odnoszące się do działalności Wykonawcy, winien być przedłożony w przeciągu 10 dni od ostatniego dnia okresu, którego raport dotyczy.

W raporcie Wykonawca winien uwzględnić roboty zakończone i rozpoczęte w okresie sprawozdawczym (zakres prac należy określić także w %), roboty planowane, podwykonawstwo, zasoby ludzkie, sprzęt wykonawcy robót budowlanych z oceną czy są one właściwe do zakończenia na czas kontraktów wchodzących w skład Projektu. Raport powinien także zawierać wartość robót zafakturowanych w okresie sprawozdawczym i jej procentowy udział w całości wynagrodzenia dla wykonawcy robót budowlanych/prac projektowych. Powinny być również uwzględnione zagadnienia, które bezpośrednio dotyczą realizacji kontraktów, kontrolowanej przez Wykonawcę, jak problemy BHP, kontrola jakości, analiza zgodności postępu robót z harmonogramem rzeczowo-finansowym, napotkane trudności i środki zaradcze, wydane polecenia zmian, świadectwa płatności, spory, roszczenia Stron.

Raport powinien się kończyć załącznikami m. in. kopią harmonogramu rzeczowo – finansowego wykonawcy robót budowlanych z zaznaczeniem aktualnych działań oraz tych, których postęp i zakończenie może być zagrożone, w następujących formatach: w postaci tabelarycznej prezentującej porównanie faktycznego i planowanego postępu.

Raport powinien też zawierać prezentację w formie graficznej porównującą rzeczywisty i planowany postęp robót od ich rozpoczęcia. Ponadto raport powinien przedstawiać ocenę roboczych kontaktów pomiędzy Wykonawcą a wykonawcą robót budowlanych, z wyszczególnieniem wszelkich napotkanych problemów związanych z administracją, nadzorem i kontrolą wraz z sugestiami ich rozwiązania, rozkład pracy Personelu Kluczowego wraz z odpowiednią informacją, a w szczególności dotyczącą odbytych spotkań, dostępności urządzeń itp. Wykonawca będzie dostarczał na koniec każdego miesiąca prognozę planów płatności usług dla kolejnych trzech miesięcy dla każdego kontraktu oddzielnie, sporządzaną na podstawie planów płatności wykonawców robót budowlanych.

Raport miesięczny (zatwierdzony) będzie podstawą do wypłaty wynagrodzenia za pracę Wykonawcy i stanowić będzie przede wszystkim rozliczenie jego działalności.

3.3 Raport roczny

Raport do dziesiątego dnia stycznia każdego roku do czasu wykonania przedsięwzięcia. Za początek okresu raportowania należy uznać datę podpisania Umowy z Wykonawcą. Powinien zawierać opis działań oraz decyzji podjętych przez Wykonawcę w okresie objętym raportem, jak również plan działań w przyszłości na kolejny okres wykonywania Umowy. Raport powinien zawierać również:

- syntetyczny opis działań zrealizowanych przez wykonawcę robót budowlanych (krótkie podsumowanie) – pokazanie stanu zaawansowania zarówno rzeczowego jak i finansowego dla każdego z zadań,
- syntetyczny opis zagrożeń powstałych w trakcie realizacji Kontraktu dla Zadania i propozycje działań podjętych w celu ich wyeliminowania.

W Raporcie należy przedstawić także:

- informacje dotyczące pracy inspektorów nadzoru,
- zestawienie kontroli wykonanych przez Wykonawcę oraz zestawienie kontroli wykonanych przez Instytucje zewnętrzne, z podaniem terminu przeprowadzenia kontroli, nazwisk kontrolerów i tematyki kontroli przeprowadzonych w okresie sprawozdawczym,
- ocenę wykonania zaleceń pokontrolnych,
- plan pracy Wykonawcy dla następnego okresu raportowania.

Raport roczny powinien także zawierać podsumowanie, w formie tabelarycznej wypłat dokonanych na rzecz Wykonawcy.

Do raportu należy załączyć załączniki jak dla raportu miesięcznego.

3.4 Raport końcowy

W ciągu 14 dni po wydaniu Protokołu odbioru końcowego robót i przekazania do użytkowania w ramach *Kontraktu*, Wykonawca przedstawi raport końcowy Zamawiającemu.

Raport ten winien zawierać:

- kopię Protokołu odbioru końcowego robót,
- pozwolenie na użytkowanie (jeśli jest wymagane) albo zgłoszenie o zakończeniu *Zadania* wraz z oświadczeniem Zamawiającego o braku zastrzeżeń organu nadzoru budowlanego,
- dokumentację budowy,
- dokumentację powykonawczą, na której będą zaznaczone wszelkie zmiany w stosunku do projektów,
- wartość robót dla *Kontraktu*,
- opis realizacji robót z wyszczególnieniem powodów opóźnień i/lub wydłużenia czasu robót,
- raporty dotyczące testów, rozruchów, prób eksploatacyjnych i prób końcowych,
- szczegóły dotyczące wszelkich pozwoleń wymaganych dla wykonania robót,
- opis procedur bezpieczeństwa na terenie budowy,
- ocenę jakości wyrobów budowlanych wraz z dokumentami poświadczającymi spełnienie wymagań jakościowych,
- szczegóły dotyczące napotkanych trudności administracyjnych i sposoby ich przewyższania,
- pełną dokumentację fotograficzną z realizacji robót budowlanych,
- zestawienie przedstawiające zakresy i terminy Okresów Zgłaszania Wad.

Wykonawca winien przedłożyć, jako część Raportu Końcowego zbiorczą dokumentację zawierającą wszystkie wnioski o dokonanie kontroli, protokoły z przeprowadzonych badań i testów, deklaracje zgodności odnoszące się do wbudowanych wyrobów budowlanych.

Dokumentacja ta powinna być tworzona na bieżąco w trakcie realizacji robót i powinna być dostępna do kontroli przez Zamawiającego w każdym rozsądnym czasie.

3.5 Raport końcowy dla wszystkich Kontraktów

Raport końcowy dla wszystkich *Zadań* winien być sporządzony i dostarczony Zamawiającemu w terminie 30 dni od sporządzenia ostatniego Raportu Końcowego – dla ostatniego zakończonego *Kontraktu* na realizację *Zadania*. Raport winien odnieść się do Raportów Końcowych i wskazać zmiany powstałe w okresie po ich sporządzeniu oraz dodatkowe opinie o wykonaniu *Kontraktów* dla każdego *Zadania*.

Powinien zawierać m.in.:

- opis zakończonych robót wraz ze wskaźnikami ekonomicznymi, wysokościami nakładów według kategorii robót,
- krytyczną analizę głównych problemów,
- ostateczne rozliczenie finansowe *Kontraktów* Projektu będących przedmiotem umowy.

V. Monitoring i ocena

1. Wymagania ogólne

Wykonawca jest zobowiązany wykonywać przedmiot zamówienia z należytą starannością, w szczególności dążyć do uzyskania:

- rzeczowego i finansowego postępu robót – zgodnie z *Kontraktami* zawartymi z wykonawcami robót budowlanych,
- zakończenia realizacji wszystkich *kontraktów*, w odpowiednim czasie z odpowiednim skutkiem,
- zakończenia robót ze spełnieniem założeń technicznych,
- celów określonych w *Umowach* o dofinansowanie w formie pożyczki,
- nieprzekroczenie budżetu.

Wykonawca jest zobowiązany do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej

*Pełnienie funkcji Pomocy Technicznej dla przedsięwzięcia
pn. „Rozbudowa i modernizacja systemu zaopatrzenia w wodę gminy Białe Błota”*

Wykonawcy w zakresie wykonywanej działalności związanej z przedmiotem niniejszej Umowy na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 1.000.000,00 zł (słownie: jeden milion złotych) przez cały okres obowiązywania niniejszej Umowy.

2. Wymagania szczególne

Usługi Pomocy Technicznej będą oceniane pod kątem terminowości i rzetelności wypełnianych obowiązków oraz zaangażowania sił i środków zgodnie z zawartą Umową i Kontraktem na roboty objęte niniejszym Opiszem Przedmiotu Zamówienia.

Monitoring i kontrola będą prowadzone przez Zamawiającego. Do monitorowania uprawnione są również jednostki uczestniczące w finansowaniu i kontroli wydatkowania środków jak również inne organy uprawnione w świetle obowiązującego strony Umowy i Kontraktu.

VI. Zobowiązania dodatkowe

W przypadku, gdy wystąpi konieczność przedłużenia czasu realizacji zamówienia objętego nadzorem lub Wykonawca zamówienia na roboty budowlane przekroczy termin wykonania robót i tym samym wydłużenia czasu pracy Pomocy Technicznej ponad czas umowny, to Pomoc Techniczna ma obowiązek kontynuowania realizacji umowy w okresie dodatkowym. W przypadku przerw w realizacji robót budowlanych wynikających z trwałego zaprzestania przez Wykonawcę realizacji robót (zerwania umowy) lub rozwiązania umowy na roboty budowlane, Pomoc Techniczna zobowiązana będzie w ramach przysługującego mu wynagrodzenia do wykonania w ciągu 21 dni od daty zerwania umowy lub rozwiązania umowy na roboty budowlane:

- 1) inwentaryzacji stanu istniejącego budowy (tabelaryczne zestawienie robót pozostałych do wykonania wraz z ich przedstawieniem na załączniku graficznym) – w tym inwentaryzacji geodezyjnej,
- 2) dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór Wykonawcy na dokończenie robót budowlanych.

W przypadku zerwania umowy na roboty budowlane, odstąpienia lub rozwiązania umowy na roboty budowlane Zamawiający nie przewiduje rozwiązania umowy z Pomocą Techniczną. Wykonawcy usługi nie przysługuje żadne dodatkowe wynagrodzenie za pełnienie swoich funkcji w przypadku realizacji robót dodatkowych bądź zamiennych realizowanych przez Wykonawcę robót budowlanych. Z uwagi na ryczałtowy charakter wynagrodzenia Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w sytuacji przedłużenia terminu wykonania robót budowlanych objętych nadzorem.