

**Załącznik nr 9 do SWZ**  
Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie Programu Funkcjonalno Użytkowego oraz pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu w ramach inwestycji pod nazwą: „Modernizacja instalacji mechaniczno-biologicznego przetwarzania odpadów w Rudnie poprzez budowę nowej hali sortowni dla odpadów pochodzących z selektywnej zbiórki odpadów surowcowych wraz z niezbędną infrastrukturą techniczną”

**W ramach zadań Wykonawca:**

**1)** przygotuje program funkcjonalno- użytkowego (dalej: PFU) dla przedsięwzięcia pn. „Modernizacja instalacji mechaniczno-biologicznego przetwarzania odpadów w Rudnie poprzez budowę hali sortowni dla odpadów pochodzących z selektywnej zbiórki odpadów surowcowych wraz z niezbędną infrastrukturą techniczną” (dalej: Projekt lub Inwestycja) , inwestycji opisaney w **opisie przedmiotu zamówienia oraz wstępnej koncepcji zagospodarowania terenu** (dalej: OPZ) i przygotowanie kosztorysu inwestorskiego (tj. zestawienie planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych)

**2)** wykona raport oddziaływania na środowisko wraz z niezbędnymi załącznikami (dalej: Raport) oraz złoży w imieniu Zamawiającego kompletny wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, a także doradztwa w trakcie prowadzenia procedury administracyjnej w przedmiocie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację Inwestycji. Przedmiot umowy zostanie dostarczony w 5 egzemplarzach w wersji papierowej i 5 na CD (w wersji Word i PDF).

Wykonawca w okresie np. 24 (dwudziestu czterech) miesięcy od dnia wykonania przedmiotu umowy będzie zobowiązany w ramach ustalonego wynagrodzenia, na wezwanie Zleceniodawcy udzielać wszelkiej niezbędnej pomocy dotyczącej przedmiotu umowy m.in.: aktualizować (korygować, wprowadzać zmiany) opracowania będące przedmiotem niniejszej umowy, tak aby Zamawiający osiągnął cel umowy – uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

Wykonawca będzie zobowiązany również do poprawy opracowanych dokumentów oraz pozostałych dokumentów niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia oddziaływania na środowisko i uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach według uwag przekazanych przez organy administracji publicznej w toku oceny oddziaływania na środowisko i wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w terminach wymaganych przez te organy.

Wykonawca opracuje Raport wraz z niezbędnymi załącznikami oraz opracuje i złoży w imieniu Zamawiającego kompletny wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, a także będzie świadczyć usługi doradztwa w trakcie prowadzenia procedury administracyjnej w przedmiocie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację Inwestycji.

**3)** **pełnił funkcję Inżyniera Kontraktu** na potrzeby przygotowania i realizacji robót budowlanych w ramach inwestycji pod nazwą: „Modernizacja instalacji mechaniczno-biologicznego przetwarzania odpadów w Rudnie poprzez budowę nowej hali sortowni dla odpadów pochodzących z selektywnej zbiórki odpadów surowcowych wraz z niezbędną infrastrukturą techniczną” (dalej: Projekt lub Inwestycja).

### **Terminy wykonania:**

- 1) Inżynier Kontraktu przekaze opracowanie PFU wraz z zestawieniem planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym oraz sporządzoną wartością kosztorysową inwestycji (WKI) w terminie 120 (stu dwudziestu) dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
- 2) Inżynier Kontraktu wykona raport oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko wraz z niezbędnymi załącznikami (dalej: Raport) oraz złoży w imieniu Zamawiającego kompletny wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, a także doradztwa w trakcie prowadzenia procedury administracyjnej w przedmiocie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację Inwestycji. Wykonawca sporządzi go w terminie 90 (dziewięćdziesięciu) dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

Niniejszy Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) szczegółowo wymienia obowiązki Wykonawcy w toku realizacji zamówienia, które Wykonawca zobowiązany jest wykonać, niezależnie od tego, czy zostały one wskazane wprost w Umowie.

1. Inżynier Kontraktu zobowiązany jest na każdym etapie realizacji Inwestycji do:

- 1) przestrzegania przepisów obowiązującego prawa oraz wszelkich wytycznych, instrukcji i innych dokumentów, do przestrzegania których zobowiązany będzie Zamawiający w związku z realizacją Inwestycji;
- 2) stosowania się do poleceń i wskazówek Zamawiającego;
- 3) świadczenia przedmiotu umowy z najwyższą starannością, efektywnością i dbałością, zgodnie z najlepszą praktyką zawodową i doświadczeniem oraz wymaganym profesjonalizmem, z uwzględnieniem obowiązków przypisanych Inżynierowi Kontraktu i Zamawiającemu w przepisach prawa, umowach zawieranych z wykonawcami w związku z realizacją Inwestycji;
- 4) działania we współpracy z Zamawiającym i na jego rzecz;
- 5) działania jako sumienny doradca Zamawiającego, w szczególności zobowiązany jest powstrzymać się od angażowania w jakąkolwiek działalność pozostającą w konflikcie z jego zobowiązaniami wobec Zamawiającego, wynikającymi z umowy;
- 6) uzyskania pisemnej uprzedniej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności na:
  - a) zmianę terminów umownych, w tym w harmonogramie rzeczowo-finansowym,
  - b) wprowadzenie rozwiązań zamiennych - w ramach umów zawieranych z wykonawcami;
- 7) zapewnienia pracy zespołu Inżyniera Kontraktu w taki sposób, aby zachować ciągłość realizacji wszystkich obowiązków i uprawnień Inżyniera Kontraktu wynikających z umowy oraz dbałości o interes Zamawiającego oraz zapewnienie na budowie od poniedziałku do piątku obecności co najmniej jednej osoby z zespołu (władnej do podejmowania obowiązków umownych w nadzorowanym obszarze);
- 8) zarządzania procesem inwestycyjnym w imieniu Zamawiającego, pełnienia funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego zgodnie z przepisami polskiego prawa i postanowieniami odpowiednich pozwoleń na realizację budowy i ponoszenie za wszelkie decyzje pełnej odpowiedzialności;
- 9) nadzoru i kontroli zakresu rzeczowego i finansowego;
- 10) udziału w spotkaniach z Zamawiającym, wykonawcami i w innych spotkaniach związanych z realizacją inwestycji;
- 11) wspierania Zamawiającego we wszystkich czynnościach administracyjnych i organizacyjnych związanych z realizacją Inwestycji oraz wykonywania czynności administracyjno-biurowych (np. przygotowywanie propozycji korespondencji, kompleksowa obsługa spotkań, sporządzanie notatek ze spotkań itp.) wykonywanych w czasie realizacji Inwestycji wraz z zapewnieniem przez Inżyniera Kontraktu koniecznego wyposażenia (komputer z podstawowym oprogramowaniem kompatybilnym z systemem operacyjnym Windows i pakietem Office), projektorem, itp.;
- 12) prowadzenia i przechowywania korespondencji związanej z Inwestycją i jej przekazywanie na każde żądanie Zamawiającego;

- 13) przekazywania Zamawiającemu kopii wszelkiej korespondencji (w tym pisemnej i elektronicznej), prowadzonej przez Inżyniera Kontraktu w związku z wykonywaniem umowy - bez zbędnej zwłoki, przy czym nie później niż w terminie 3 dni od dnia otrzymania lub przekazania takiej korespondencji, a w sytuacjach wymagających stanowiska Zamawiającego w terminie 1 dnia od dnia otrzymania lub przekazania takiej korespondencji;
- 14) zapewnienia stałej wymiany informacji z Zamawiającym oraz koordynacji swojej działalności z wymaganiami Zamawiającego;
- 15) koordynowania i egzekwowania warunków zawartych na potrzeby Inwestycji umów z wykonawcami, dostawcami oraz innymi podmiotami;
- 16) przygotowywania i sporządzania, na wniosek Zamawiającego lub w sytuacjach przewidzianych umową lub powszechnie obowiązującymi przepisami, informacji, dokumentów, raportów, sprawozdań okresowych, rocznych i końcowego z realizacji inwestycji, jej poszczególnych zadań lub kontraktów;
- 17) udziału w mediacjach i rozjemstwie w sporach, procedurach arbitrażowych, postępowaniach sądowych tj. doradztwa, opiniowania dokumentów, wydawania ekspertyz, udziału w spotkaniach oraz posiedzeniach związanych z procedurą mediacyjną;
- 18) przygotowania dokumentów Inwestycji (jej poszczególnych zadań lub umów o zamówienie publiczne) do archiwizacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie uregulowaniami prawnymi;
- 19) nadzorowania uzyskania założeń zawartych w dokumentacji projektowej między innymi w zakresie uzyskania odpowiednich wskaźników;
- 20) przygotowywania dokumentacji odbiorowej i uczestniczenia w odbiorach związanych z Inwestycją z obowiązkiem dokonania czynności odbiorowej w imieniu Zamawiającego, jej poszczególnymi zadaniami lub umowami o zamówienie publiczne;
- 21) zapoznania się ze wszystkimi dokumentami, przepisami, normami, zasadami dotyczącymi realizacji Inwestycji;
- 22) bieżącego monitorowania i zapoznawania się ze wszelkimi zmianami dotyczącymi dokumentów, przepisów, norm i zasad dotyczących realizacji Inwestycji oraz wdrażania ich w proces realizacji Inwestycji;
- 23) gromadzenia i w prawidłowy sposób grupowania i segregowania wszelkich danych niezbędnych do oceny realizacji Inwestycji;
- 24) ustalenia bieżącego kontaktu telefonicznego i elektronicznego (tj. adres e-mail), pod którym będzie przyjmował na bieżąco zażalenia, wnioski, skargi, pytania dotyczące działalności wykonawców oraz będzie udzielał odpowiedzi na nie;
- 25) z zastrzeżeniem obowiązku ujawnienia informacji wynikających z przepisów prawa i prawomocnych orzeczeń sądowych, zachowania w tajemnicy wszystkiego, o czym dowiedział się przy wykonywaniu przedmiotu umowy;
- 26) powierzenia przetwarzania danych osobowych Zamawiającego lub innych podmiotów związanych z realizacją inwestycji, wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonania czynności potrzebnych do wykonania powierzonych umową zadań w ramach świadczenia pomocy prawnej;
- 27) powstrzymania się od uwolnienia, któregośkolwiek z podmiotów z jakichkolwiek obowiązków, zobowiązań lub odpowiedzialności wynikających z umowy, z umów zawartych z wykonawcami lub z innych umów;
- 28) wykonywania innych czynności powierzonych przez Zamawiającego, w tym do dostarczania na wezwanie Zamawiającego wszelkich dokumentów i opracowań dotyczących realizacji Inwestycji, informowania Zamawiającego na bieżąco (w formie pisemnej) o wszelkich uwagach dotyczących realizacji Inwestycji oraz formułowania propozycji rozwiązań zaistniałej sytuacji jeśli wymaga ona podjęcia działań przez Zamawiającego;
- 29) dostarczenia Zamawiającemu nowego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w przypadku upływu jego ważności w trakcie realizacji przedmiotu umowy; przedmiotowe zabezpieczenie winno wpłynąć do Zamawiającego nie później niż na 5 dni przed upływem ważności poprzedniego zabezpieczenia;

30) sprawdzania aktualności i wystarczalności wszelkich ubezpieczeń i zabezpieczeń Wykonawców wymaganych postanowieniami umów lub przepisami prawa i pisemnego powiadomienia Zamawiającego o wynikach sprawdzenia. Monitorowania ubezpieczeń, gwarancji i zabezpieczeń przedkładanych przez wykonawców umów i kontroli terminowego opłacania składek ubezpieczeniowych w ramach polis przedłożonych przez wykonawców umów;

31) sprawdzania poprawności formalnej i merytorycznej, zgodności z umowami wniesionego przez wykonawców zabezpieczenia należytego wykonania umowy w rozumieniu ustawy PZP, nadzorowania ich ważności.

### **ETAP PRZTERGU NA WYŁONIENIE WYKONAWCY ZADANIA**

Na Inżynierze Kontraktu, na etapie przygotowania procedury przetargowej oraz na etapie wyboru oferty najkorzystniejszej na wyłonienie wykonawcy Zadania spoczywają następujące obowiązki:

dokonania szczegółowej weryfikacji poprawności i sprawdzenia kompletności projektów wykonawczych, przedmiarów robót i specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót i zgłoszenie Zamawiającemu uwag na piśmie oraz zapewnienie usunięcia ewentualnych wad projektowych na etapie przed ogłoszeniem przetargu;

wykonanie prac z projektantem przy przygotowaniu wszystkich dokumentów niezbędnych do ogłoszenia przetargu;

wykonanie opisu przedmiotu zamówienia w tym Program Funkcjonalno-Użytkowy, kosztorysu inwestorskiego dalej Zadanie lub inwestycja; Zamawiający wymaga sporządzenia PFU zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego. Zamawiający informuje, że dysponuje kopią mapy zasadniczej. Pozostałe informacje i dokumenty niezbędne do zaprojektowania robót budowlanych w szczególności: b) wyniki badań gruntowo-wodnych, c) zalecenia konserwatorskie konserwatora zabytków, d) inwentaryzację zieleni, e) dane dotyczące zanieczyszczeń atmosfery niezbędne do analizy ochrony powietrza oraz posiadane raporty, opinie lub ekspertyzy z zakresu ochrony środowiska, f) pomiary ruchu drogowego, hałasu i innych uciążliwości, g) inwentaryzację lub dokumentację obiektów budowlanych, jeżeli podlegają one przebudowie, odbudowie, rozbudowie, nadbudowie, rozbiórkom lub remontom w zakresie architektury, konstrukcji, instalacji i urządzeń techno-logicznych, a także wskazania zamawiającego dotyczące urządzeń naziemnych i podziemnych przewidzianych do zachowania oraz obiektów przewidzianych do rozbiórki i ewentualne uwarunkowania rozbiórek, h) porozumienia, zgody lub pozwolenia oraz warunki techniczne i realizacyjne związane z przyłączeniem obiektu do istniejących sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, ciepłych, gazowych, energetycznych i teletechnicznych oraz dróg publicznych, kolejowych lub wodnych, i) dodatkowe wytyczne inwestorskie i uwarunkowania związane z budową i jej przeprowadzeniem, Zamawiający zleca do analizy i wykonania dla inżyniera kontraktu. Zamawiający informuje, że inwestycja wykonywana jest w formule „zaprojektuj i wybuduj” w oparciu o warunki kontraktowe dla urządzeń oraz projektowania i budowy, tzw. Żółta księga (FIDIC). Termin realizacji PFU 120 dni od podpisania Umowy.

Obowiązkowy i każdorazowy udział w wizji lokalnej dokonywanej przez potencjalnych oferentów/wykonawców oraz jej czynne prowadzenie w imieniu Zamawiającego;

opracowanie opisu przedmiotu zamówienia określającego obowiązki wykonawcy zadania, zgodnie z oczekiwaniami Zamawiającego, stanowiącego załącznik do postępowania przetargowego na wyłonienie wykonawcy robót;

nadzór nad wprowadzeniem koniecznych zmian i ew. doprecyzowaniem dokumentacji projektowej i dokumentacji postępowania oraz udzielaniem odpowiedzi na zadane pytania od oferentów/wykonawców;

ściślejszej współpracy z Zamawiającym na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wyłonienie wykonawcy, udziału w pracach komisji przetargowej w tym:

- pomocy w wyborze trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

- pomocy przy sporządzeniu części formalno-prawnej specyfikacji istotnych warunków zamówienia (formułowanie warunków udziału, kryteriów oceny w postępowaniu),
- opracowania we współpracy z Zamawiającym wzoru umowy w sprawie zamówienia publicznego załączonego do Specyfikacji Istotnych Warunków, zwaną dalej „SWZ”, - weryfikacji pod kątem zgodności z ustawą Prawo Zamówień publicznych, dokumentów sporządzanych przez Zamawiającego (wnioski o wszczęcie postępowania, opisy przedmiotu zamówienia, szacowanie wartości zamówienia, zarządzenia w sprawie powołania Komisji przetargowej),
- analiza złożonych ofert pod kątem zgodności z treścią SWZ oraz z PZP,
- pomoc w formułowaniu treści zapytań / wniosków / powiadomień oraz innych pism proceduralnych, do opracowania jakich w toku postępowania przetargowego zobowiązany będzie Zamawiający,
- badanie ofert w celu stwierdzenia czy oferty nie podlegają odrzuceniu,
- ocenę spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
- zawiadomienie Zamawiającego o złożeniu przez wykonawcę nieprawdziwych informacji mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
- ocenę ofert, zgodnie z opisem kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, oraz znaczeniem tych kryteriów i sposobem oceny ofert oraz badanie z zakresie rażąco niskiej ceny,
- przedstawienie Komisji przetargowej i Kierownikowi Zamawiającego propozycji wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także wystąpienie z wnioskiem o unieważnienie postępowania - wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym,
- dokonanie innych czynności w celu dokonania wyboru oferty wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego,
- opiniowanie zasadności odwołań.

## **ETAP REALIZACJI INWESTYCJI**

Inżynier Kontraktu na etapie realizacji inwestycji jest uprawniony i zobowiązany do:

- 1) przekazywania Wykonawcom (w imieniu Zamawiającego) dokumentów niezbędnych do rozpoczęcia realizacji zamówienia przez Wykonawców;
- 2) wydania powiadomień o datach rozpoczęcia robót;
- 3) reprezentowania Zamawiającego na budowie przez sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z opracowanymi przez Wykonawcę robót projektami, pozwoleniami na budowę, przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej;
- 4) oceniania i przygotowywania Zamawiającemu propozycji rozstrzygnięcia wszelkich roszczeń kontraktowych i problemów występujących podczas robót, zapobieganie sporom i opóźnieniom;
- 5) przygotowanie wspólnie z Wykonawcą harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz zatwierdzania harmonogramów dostaw urządzeń i materiałów na place budowy ze szczególnym uwzględnieniem ich kompletności, sposobu i czasu magazynowania oraz zgodności z projektem i/lub warunkami umownymi - w konsultacji z Zamawiającym;
- 6) sprawdzania i potwierdzania czy Wykonawcy mobilizują i dostarczają na budowę całe wyposażenie i dostawy zidentyfikowane w umowie lub niezbędne do prawidłowej realizacji Inwestycji; pełny nadzór inwestorski nad robotami, ze szczególnym uwzględnieniem Polskiego Prawa budowlanego i innych odnośnych regulacji prawnych. Nadzór musi być prowadzony przez zespół specjalistów, którzy posiadają odpowiednie uprawnienia wymagane przepisami prawa;
- 7) ścisłej współpracy z nadzorem autorskim, weryfikacja i analiza dokumentacji technologicznej, rysunków wykonawczych i dokumentów wykonawczych sporządzanych przez Wykonawców z komentarzami dla Zamawiającego (jeżeli wystąpi taka potrzeba), jeśli chodzi o zgodność (lub niezgodność) z umowami na roboty budowlane;
- 8) weryfikacji, sprawdzania i zatwierdzania wszelkich dokumentów i dokumentacji opracowywanych przez Wykonawców (rysunków roboczych) zawierających zmiany, zatwierdzanie robót zamiennych w uzgodnieniu z Zamawiającym;

- 9) zatwierdzania materiałów budowlanych i instalacyjnych, urządzeń, mających być wbudowanymi, jak zaplanowali to Wykonawcy sprawdzanie jakości dokumentów, zezwoleń, deklaracji zgodności, certyfikatów itd., w celu uniknięcia użycia materiałów uszkodzonych lub które nie mają wymaganych przez obowiązujące prawo certyfikatów;
- 10) żądania od Wykonawcy prac, opracowania niezbędnej do wykonania prac budowlanych dokumentacji technologicznej i warsztatowej aż do momentu jej skutecznego przedłożenia;
- 11) zatwierdzania proponowanych metod wykonywania robót, włączając w to roboty tymczasowe zaproponowane przez Wykonawców;
- 12) rekomendowania wszystkich zmian w planach i specyfikacjach, które mogą okazać się niezbędne lub pożądane podczas lub w następstwie wykonywania robót budowlanych;
- 13) sprawdzania wszystkich atestów, certyfikatów, deklaracji, ubezpieczeń, zabezpieczeń, gwarancji, praw własności itd., za które Wykonawcy są odpowiedzialni zgodnie z warunkami umów na roboty budowlane;
- 14) wskazywania konieczności wykonania dodatkowych testów, badań jakości przez specjalistyczne instytuty, jeżeli jest to niezbędne, przy czym konsekwencje finansowe z tytułu przeprowadzonych testów ponoszą w zależności od ich wyników Wykonawcy (jeżeli testy potwierdzą niewłaściwą jakość badanego przedmiotu, urządzenia czy dostawy) lub Inżynier Kontraktu (jeżeli testy nie potwierdzą przypuszczeń co do jakości badanego przedmiotu, urządzenia czy dostawy);
- 15) monitorowania postępu robót, regularne sprawdzanie postępu robót na budowie oraz wszystkich innych działań wykonawców w aspekcie ich zobowiązań wynikających z umów na roboty budowlane, w tym w zakresie zgodności z harmonogramem rzeczowo-finansowym;
- 16) przeprowadzania regularnych inspekcji co najmniej 5 razy w tygodniu na budowie sprawdzających jakość wykonania i materiałów zgodnie z Umowami oraz dobrą praktykę inżynierską, każdorazowa inspekcja winna być potwierdzona wpisem w dokumentacji budowy;
- 17) kontroli Wykonawców, że zapewniają realizację robót zgodnie z odpowiednimi wymaganiami bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
- 18) kontroli podwykonawców realizujących prace budowlane i dostawy w zakresie zgodności z wymogami umowami, zakresem i rozliczeniem z generalnym wykonawcą prac i Zamawiającym oraz opiniowanie umów z podwykonawcami, potwierdzenie wykonania prac podwykonawców oraz audyt rozliczeń finansowych wykonawcy z podwykonawcami;
- 19) sporządzania raportów: otwarcia w ciągu 14 dni od zawarcia umowy, miesięcznych – do 5 następnego miesiąca obowiązywania umowy, kwartalnych do 10 miesiąca rozpoczynającego nowy kwartał, końcowego – w ciągu 10 dni od dnia zakończenia Inwestycji, pogwarancyjnego – po każdym przeglądzie, raportu dotyczącego sporu – w razie powstania sporu w zakresie inwestycji oraz wszelkich raportów i sprawozdań wymaganych przepisami prawa;
- 20) organizowania wraz z Zamawiającym cyklicznych Rad Budowy raz w miesiącu oraz przygotowywanie protokołów z Rad Budowy w celu umożliwienia podejmowania decyzji o każdym zagadnieniu, które wpływa na postęp robót, przekazywanie do 2 dni stronom protokołów z Rad Budowy;
- 21) organizowania dodatkowych narad w przypadkach zagrażających postępowi lub jakości robót oraz na każde pisemne żądanie Zamawiającego - w ciągu 24 godzin od otrzymania powiadomienia;
- 22) egzekwowania zgodności wykonanych robót z określonymi wymaganiami technicznymi i postanowieniami umownymi;
- 23) sprawdzania jakości wykonywanych robót i wyrobów, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów wadliwych i niedopuszczonych do stosowania;
- 24) wydawania Wykonawcom, kierownikowi budowy lub kierownikom robót polecenia, potwierdzone wpisem w dzienniku, dotyczących: usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, także wymagających odkrycia robót lub elementów zakrytych, oraz przedstawienia ekspertyz dotyczących prowadzonych robót i dowodów dopuszczenia do stosowania wyrobów oraz urządzeń technicznych;

- 25) żądania od Wykonawców, kierownika budowy lub kierowników robót dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, aż do ich skutecznego wykonania, a także wstrzymania dalszych robót w przypadku, gdy ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem lub właściwymi pozwoleniami;
- 26) sprawdzania i odbierania (jako odbierający w imieniu Zamawiającego) robót ulegających zakryciu lub zanikających, uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych instalacji, urządzeń technicznych oraz przygotowywanie i branie udziału w czynnościach odbioru;
- 27) zapewnienia nadzoru nad przeprowadzanymi testami;
- 28) egzekwowania opracowania przez Wykonawców instrukcji eksploatacji i konserwacji urządzeń oraz dostarczenie jej w 5 papierowych egzemplarzach do Zamawiającego, uczestnictwo, przy udziale Zamawiającego, w odbiorach częściowych i końcowych oraz rozruchach technologicznych jako odbierający w imieniu Zamawiającego;
- 29) sprawdzenia i ocena kompletności oraz zgodności dokumentacji powykonawczej ze stanem istniejącym i dostarczenie jej do Zamawiającego wraz z dokumentacją dotyczącą nadzorowanych robót w formie uzgodnionej z Zamawiającym;
- 30) przeprowadzenia inspekcji końcowych i sporządzanie właściwych protokołów, list usterek i innych dokumentów związanych z warunkami umów na realizację inwestycji;
- 31) skompletowania dokumentacji Wykonawców i oświadczeń wymaganych przez odpowiednie uregulowania oraz współpraca z Zamawiającym w czynności dotyczącej zgłoszenia do właściwego organu Nadzoru o zakończeniu budowy;
- 32) dostarczania, o ile jest to konieczne, właściwym organom wszystkich żądanych informacji, dotyczących prowadzenia zadań inwestycyjnych zarządzanych przez Inżyniera;
- 33) zatwierdzenia harmonogramów robót i planów płatności i rekomendowanie do Zamawiającego;
- 34) sprawdzania oraz opiniowania protokołów konieczności i protokołów negocjacji dla robót zamiennych lub uzupełniających po uzgodnieniu ich z Zamawiającym;
- 35) kontroli prawidłowości prowadzenia dzienników budowy i dokonywanie w nich wpisów stwierdzających wszystkie okoliczności mające znaczenie dla właściwego procesu budowy oraz wyceny robót;
- 36) wykonania inwentaryzacji stanu i wartości wykonanych przez dotychczasowego Wykonawcę robót na wypadek zmiany wykonawcy realizującego Inwestycję;
- 37) wsparcia Zamawiającego w przygotowaniu postępowania przetargowego na dokończenie realizacji Inwestycji w przypadku rozwiązania umowy lub zakończenia umowy z dotychczasowym wykonawcą;
- 38) sprawdzania dokumentów przedkładanych przez Wykonawcę w trakcie realizacji inwestycji;
- 39) nadzorowania Wykonawców i Dostawców w zakresie prawidłowej gospodarki odpadami na terenie Inwestycji i raportowanie Zamawiającemu i natychmiastowe wszelkich nieprawidłowości;
- 40) wykonywania wszystkich innych czynności zgodnych z interesem Zamawiającego koniecznych do prawidłowego przebiegu procesu realizacji Inwestycji, realizacji Umowy na pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu oraz umów związanych z realizacją Inwestycji, zgodnie z procedurami wynikającymi z wymagań Projektu oraz zgodnie z obowiązującym w Polsce prawem z uwzględnieniem najlepszych z punktu widzenia Zamawiającego rozwiązań i praktyk.

## **ETAP PO ZAKOŃCZENIU ROBÓT**

Inżynier Kontraktu na etapie realizacji Inwestycji po zakończeniu robót jest uprawniony i zobowiązany do:

- 1) dokonania wspólnie z Zamawiającym odbioru końcowego robót/dostaw wyposażenia przy udziale Zamawiającego na warunkach i w terminie określonym w umowie z wykonawcą robót/dostaw wyposażenia, w tym do przygotowania kompletnej dokumentacji odbiorowej (m. in. przygotowania protokołu odbioru robót/dostaw); protokoły odbioru robót/dostaw stanowiące podstawę do płatności muszą mieć wyodrębnione części kosztów nieobjętych tą umową;

- 2) przygotowania dokumentacji niezbędnej do dokonania odbioru robót/dostaw związanych z usunięciem wad oraz odbioru przy udziale Zamawiającego wykonanych robót/zrealizowanych dostaw związanych z usunięciem wad;
- 3) zawiadomienia Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem o dacie i miejscu wszelkich czynności odbiorowych dotyczących inwestycji, w których uczestniczyć ma Zamawiający;
- 4) zapewnienia przy czynnościach odbioru robót udziału inspektorów nadzoru z branż, których odbierane roboty dotyczą;
- 5) wspierania Zamawiającego w negocjacjach dotyczących nierozstrzygniętych roszczeń i sporów z wykonawcą robót/dostaw wyposażenia oraz z projektantem sprawującym nadzór autorski;
- 6) opracowania dla potrzeb Zamawiającego kompletnych dokumentów koniecznych do rozliczenia Inwestycji oraz wszelka pomoc merytoryczna w uzyskaniu pozwolenia na użytkowanie obiektu, pozwolenia zintegrowanego (o ile będzie wymagane) – wszystko w terminach wymaganych przez przepisy prawa lub wskazanych przez właściwe organy, a nadto Inżynier Kontraktu będzie czuwał nad prawidłowym i merytorycznym przebiegiem postępowania o uzyskanie tych decyzji/zezwoleń;
- 7) sporządzenia raportu końcowego Inwestycji;
- 8) rozliczenia rzeczowego i finansowego Inwestycji;
- 9) uczestniczenia w przeglądach gwarancyjnych mających miejsce w okresie obowiązywania umowy, egzekwowania obowiązków gwarancyjnych wykonawcy budowy, a w szczególności: nadzorowania prac przy usuwaniu wad oraz dokonania w obecności Zamawiającego odbioru prac związanych z usuwaniem wad, jak też sporządzania stosownych protokołów, przy czym za nieprawidłowe egzekwowanie obowiązków gwarancyjnych odpowiedzialność ponosi Inżynier Kontraktu.
- 10) Udział w imieniu Zamawiającego w czynnościach odbioru dokonywanego przez właściwe organy i podmioty (straż pożarna, Sanepid, WIOŚ, Urząd Marszałkowski, itp.)

### **KONCEPCJA ZAGOSPODAROWANIA TERENU – III etap RUDNO**

1. Nowa hala na selektywną zbiórkę, zlokalizowana na działce nr 143/2 obręb Rudno, gm. Ostróda
  - przepustowość 20 000 Mg/rok
  - wymiary około 90 m x 30 m
  - nadawa oddzielona ścianą ogniową od części technologicznej
  - AKPiA
2. Boksy na surowce – 14 szt. - odwodnione
  - boksy żelbetowe, zadaszone o wymiarach około 10 m x 10 m
3. Budynek administracyjno- socjalny (piętrowy)
4. Waga plus budynek wagowy z częścią socjalną
5. Automatyczna myjnia kół i podwozi samochodowych (wjazdowo-wyjazdowa)
6. Plac z instalacją do mycia i dezynfekcji sprzętu, pojemników itp.
7. Plac na kontenery, pojemniki itp.
8. Zbiornik na wody opadowe i roztopowe
9. Zbiornik odcieków technologicznych
10. Plac magazynowy na odpady wytwarzane
11. Sieci:
  - energetyczna
  - teletechniczna
  - telefoniczna (m.in. światłowód)
  - teleinformatyczna
  - pożarowa z hydrantami
  - uziemiająco-odgromowa
  - telewizji przemysłowej
  - sanitarna
12. Agregat prądotwórczy – awaryjne zasilanie



13. Wiata/zaplecze warsztatowe hali
14. Przebudowa linii napowietrznej SN 15KV
15. Stacja transformatorowa
16. Drogi, chodniki
17. Oświetlenie terenu, monitoring wizyjny
18. Parking na samochody osobowe
19. Wiata garażowa : ładowarki, wózki itp.
20. Pas zieleni izolacyjnej
21. Ogrodzenie terenu (dwie bramy wjazdowo-wyjazdowe)