



PRZEDSIĘBIORSTWO WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI SP. Z O.O. W STARACHOWICACH

CZĘŚĆ II – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na usługę pn.:

Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu dla zadania pn.:
„Modernizacja części osadowo-biogazowej oczyszczalni
ścieków w Starachowicach”.

Znak sprawy: ZP/POIS/1/04/2017

Starachowice, kwiecień 2017 roku

I. Informacje Podstawowe.

1. Nazwa programu operacyjnego:

Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020 w ramach działania 2.3 Gospodarka wodno-ściekowa w aglomeracjach oś priorytetowa II Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu

2. Tytuł projektu:

„Modernizacja części osadowo-biogazowej oczyszczalni ścieków w Starachowicach”.

3. Miejsce realizacji Projektu:

Starachowice 27-200, ul. Boczna 42

4. Zamawiający:

podmiotem odpowiedzialnym za realizację projektu i upoważnionym do zawarcia Umowy z Inżynierem jest: Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Starachowicach, ul. Iglasta 5, 27-200 Starachowice.

5. Umowa o dofinansowanie Projektu:

Umowa o dofinansowanie nr POIS.02.03.00-00-0150/16-00

6. Instytucja Wdrażająca:

Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej ul. Konstruktorska 3a, 02-673 Warszawa

7. Zgodnie z zasadami wdrażania Funduszu Spójności w Polsce, Instytucja Wdrażająca z upoważnienia Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej koordynuje działania Beneficjenta. Dla potrzeb wdrażania projektu Beneficjent powołał Jednostkę Realizującą Projekt (JRP) działającą w ramach struktur Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w Starachowicach Spółka z o.o.

5. Zadania Inżyniera.

1. Kompleksowe zarządzanie:

w zakresie całościowego i kompleksowego zarządzania realizacją Projektu pn. „Modernizacja części osadowo-biogazowej oczyszczalni ścieków w Starachowicach” w celu zapewnienia terminowej realizacji robót budowlanych przez Wykonawcę robót budowlanych zgodnie z postanowieniami zawartej z nim umowy i zrealizowania celu Umowy, do zadań Inżyniera należy:

- 1) koordynowanie procesu realizacji Projektu pomiędzy wszystkimi Uczestnikami Projektu i Zamawiającym;
- 2) organizowanie, prowadzenie i dokumentowanie porad koordynacji budowy oraz wszelkich innych spotkań z Uczestnikami Projektu odbywanymi w czasie realizacji Projektu;
- 3) koordynowanie prac zespołu Inżyniera i współpracy tego zespołu ze wszystkimi Uczestnikami Projektu i Zamawiającym;
- 4) wypełnianie uprawnień Zamawiającego przewidzianych dla Inżyniera i członków zespołu Inżyniera w umowach z Wykonawcami;
- 5) regularne, w zakresie określonym Umową, raportowanie i przekazywanie informacji do



Przedstawiciela Zamawiającego i Kierownika JRP w sprawach związanych z Projektem, w tym kwestii dotrzymywania lub opóźnień w dotrzymywaniu harmonogramu realizacji, związanych z Projektami postępowań administracyjnych i wszelkich innych procesów mających wpływ na kontrolę postępu realizacji Projektu;

- 6) współpraca z Zamawiającym i kontrolerami Urzędu Zamówień Publicznych oraz wszelkimi innymi podmiotami administracji publicznej przeprowadzającymi kontrole realizacji Projektu w tym w zakresie prawidłowej realizacji zamówień publicznych;
- 7) współpraca z Zamawiającym i kontrolerami Instytucji Wdrażającej lub Instytucji Pośredniczącej w zakresie kontroli Projektu pod kątem prawidłowości rozliczeń środków pochodzących z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020 w ramach działania 2.3 Gospodarka wodno-ściekowa w aglomeracjach;
- 8) egzekwowanie od Wykonawców aktualizacji harmonogramów realizacji robót budowlanych i rzeczowo-finansowego oraz ocena ich pod kątem rzetelności i wiarygodności oraz koordynacja aktualizacji tych harmonogramów z aktualizacją Harmonogramu Realizacji Projektu;
- 9) współpraca z Zamawiającym w zakresie przygotowania raportów z realizacji Projektu i innych wymaganych sprawozdań i planów, rozliczania zaliczek w szczególności do Instytucji Wdrażającej lub Instytucji Pośredniczącej;
- 10) proponowanie uzgodnień sposobu postępowania w przypadku konieczności wykonania robót budowlanych lub usług polegających na powtórzeniu robót budowlanych lub usług stanowiących zamówienie podstawowe;
- 11) opiniowanie podwykonawców zgłaszanych przez Wykonawców i kontrolowanie sposobu wykonywania umowy przez Wykonawców pod kątem zabezpieczenia Zamawiającego przed ryzykiem solidarnej odpowiedzialności inwestora za roszczenia podwykonawców jak i dalszych podwykonawców;
- 12) egzekwowanie od Wykonawców kompletnej dokumentacji dotyczącej podwykonawców, w tym oświadczeń o niezaleganiu z płatnościami oraz wszelkich innych dokumentów niezbędnych do prawidłowego zarządzania ryzykiem solidarnej odpowiedzialności inwestora za roszczenia podwykonawców jak i dalszych podwykonawców;
- 13) dokonywanie oceny zaawansowania robót budowlanych wykonanych przez Wykonawców w tym przygotowywanie i wystawianie dokumentów rozliczeniowych potwierdzających zakres wykonanych prac wraz z koniecznymi do rozliczenia załącznikami;
- 14) wystawianie Przejściowych Świadczeń Płatności (zgodnie ze wzorem i w ilości uzgodnionej z Zamawiającym po zawarciu umowy) na podstawie uprzednio sprawdzonych i zweryfikowanych wniosków i dokumentacji od wykonawców
- 15) PŚP, o których mowa w pkt. 14 Wykonawca wystawi w terminie 10 dni od otrzymania od Wykonawcy robót wniosku o zrealizowaniu części robót. Zamawiający zweryfikuje w ciągu 7 dni potrzymane od Wykonawcy PŚP
- 16) przygotowanie dokumentacji Projektu do audytów wewnętrznych i zewnętrznych;
- 17) doradztwo Zamawiającemu w czasie realizacji Projektu w zakresie związanych z całościowym zarządzaniem Projektem w kwestiach dotyczących prawa, finansów, sprawach projektowych i technicznych;
- 18) doradzanie Zamawiającemu w odniesieniu do identyfikacji obszarów problemowych i ryzykownych ujawnionych w czasie realizacji Projektu oraz proponowanie środków zaradczych;



- 19) sprawdzanie wszelkiej dokumentacji i korespondencji przekazywanej przez Wykonawców pod kątem merytorycznym i formalnym;
- 20) ocenianie wszelkich roszczeń i problemów narastających podczas wykonywania robót budowlanych i zgłaszanych przez Wykonawców oraz rekomendowanie rozwiązań zapobiegających sporom i opóźnieniom, gdy jest to wykonalne;
- 21) organizowanie i dokumentowanie narad problemowych w sprawach mających istotnych wpływ na realizację Projektu;
- 22) udział w czynnościach odbiorowych i próbach odbiorowych robót budowlanych instalacji oraz urządzeń;
- 23) egzekwowanie opracowania przez Wykonawców instrukcji eksploatacji i konserwacji urządzeń i instalacji oraz dostarczenie tych dokumentów w uzgodnionej ilości egzemplarzy do Zamawiającego i przeprowadzenie szkoleń personelu Zamawiającego związanych z dalszą eksploatacją Obiektu;
- 24) realizacja w okresie obowiązywania Umowy uprawnień Zamawiającego, w tym z tytułu gwarancji i rękojmi w zakresie ujawnionych wad Obiektu, oraz egzekwowanie roszczeń Zamawiającego wobec Wykonawców, w zakresie w/w wad;
- 25) podejmowanie wszelkich działań w ramach zadania głównego objętego niniejszym punktem niezbędnych do pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, którego realizacja jest objęta Umową.

2. Nadzór nad opracowywaniem i obiegiem dokumentów.

W zakresie nadzoru nad opracowywaniem dokumentów warsztatowych, instrukcji itp. przez Wykonawców oraz zapewnienia sprawnego obiegu wszelkiej dokumentacji pomiędzy wszystkimi Uczestnikami Projektu, w tym koordynacji obiegu dokumentów pomiędzy Uczestnikami Projektu a Zamawiającym w terminach umożliwiających nieprzerwaną realizację robót budowlanych przez Wykonawców, do zadań Inżyniera należy:

1. opracowanie i przedłożenie Zamawiającemu w terminie do 14 dni od dnia podpisania Umowy wzorów wszelkich formularzy, powiadomień, korespondencji, raportów, a także zgłoszenie uwag do proponowanych przez Zamawiającego procedur obiegu dokumentów i dokumentacji pomiędzy wszystkimi Uczestnikami Projektu;
2. administrowanie realizacją Projektu od strony organizacyjnej i administracyjnej;
3. współpraca z Projektantem związana z pełnieniem przez Projektanta nadzoru autorskiego w toku realizacji Projektu, oraz nadzoru nad zgodnością dokumentów Wykonawców z Dokumentacją projektową;
4. bieżąca koordynacja obiegu dokumentów pomiędzy Uczestnikami Projektu,
5. czynności administracyjne związane z realizacją Projektu i wykonywaniem umowy przez Wykonawców w szczególności prowadzenie korespondencji, rejestrowanie przesyłanej dokumentacji, uzgadnianie terminów spotkań, rejestrowanie napływającej dokumentacji itp.
6. podejmowanie wszelkich działań w ramach zadania głównego objętego niniejszym punktem niezbędnych do pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, którego realizacja jest objęta Umową.

3. Zarządzanie nad realizacją Dostaw.

W zakresie całościowego i kompleksowego zarządzania nad realizacją Dostaw na teren budowy w celu dostosowania terminów tych dostaw do stanu zaawansowania robót budowlanych w celu



zminimalizowania ryzyka uszkodzenia Dostaw dostarczanych na teren budowy i terminowego montażu Dostaw, do zadań Inżyniera należy:

- 1) weryfikacja kompletności dokumentów Dostaw,
- 2) nadzór nad wyładunkiem zrealizowanych Dostaw i dokonywanie odbiorów;
- 3) prowadzenie dokumentacji zrealizowanych i niezrealizowanych Dostaw oraz dokumentowanie powstałych opóźnień;
- 4) sprawowanie nadzoru nad instalacją Dostaw;
- 5) sprawowanie nadzoru nad próbnymi rozruchami;
- 6) wsparcie przyjęcia i przekazania Dostaw będących środkami trwałymi i przygotowanie wszelkich związanych z tym dokumentów;
- 7) podejmowanie wszelkich działań w ramach zadania głównego objętego niniejszym punktem niezbędnych do pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, którego realizacja jest objęta Umową.

4. Kontrola kosztów i finansowej koordynacji rozliczeń.

W zakresie kontroli kosztów i finansowej koordynacji rozliczeń Projektu w zgodzie z warunkami umowy o dofinansowanie zawartej przez Zamawiającego z Instytucją Wdrażającą, a także efektywnego zarządzania rozliczeniami wynikającymi z umów zawieranych przez Zamawiającego z Wykonawcami i podmiotami odpowiedzialnymi za Dostawy w celu wyeliminowania możliwości nałożenia na Zamawiającego korekt finansowych, do zadań Inżyniera należy:

- 1) współpraca z Zamawiającym w zakresie obowiązków sprawozdawczych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, w ramach którego Projekt jest realizowany;
- 2) zapewnienie zgodności harmonogramu prac Wykonawców z założeniami Harmonogramu Realizacji Projektu;
- 3) aktualizowanie Harmonogramu Realizacji Projektu okresowo i na żądanie Zamawiającego, w celu zachowania pełnej zgodności rzeczywistego postępu prac w ramach inwestycji z założeniami umowy o dofinansowanie zawartej przez Zamawiającego z Instytucją Wdrażającą;
- 4) nadzór nad zgodnością realizacji Projektu z założeniami przedstawionymi we wniosku o dofinansowanie oraz w opisie projektu, zgodnie z umową o dofinansowanie;
- 5) sygnalizowanie potrzeby zmian w opisie Projektu, zgodnie z umową o dofinansowanie oraz przygotowywanie propozycji stosownej aktualizacji, która zostanie przedstawiona do akceptacji do Instytucji Wdrażającej;
- 6) stosowanie we wszelkiej korespondencji z Zamawiającym, Wykonawcami oraz dostawcami aktualnych, obowiązujących oznaczeń - logotypów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko;
- 7) monitorowanie poprawności dokumentów rozliczeniowych przedkładanych przez Wykonawców oraz wykonawców Dostaw;
- 8) monitorowanie kosztów projektu pod kątem kwalifikowalności wydatków zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków ramach programu POIŚ na lata 2014-2020, a w razie wystąpienia kosztów niekwalifikowanych sporządzanie oddzielnego PŚP dla tych kosztów;
- 9) podsumowanie kosztów budowy i rozliczenie finalne budowy z Wykonawcami i wykonawcami Dostaw;
- 10) podejmowanie wszelkich działań w ramach zadania głównego objętego niniejszym punktem

niezbędnych do pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, którego realizacja jest objęta Umową.

5. Pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego.

W zakresie pełnienia funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego w rozumieniu przepisów ustawy PB, za pośrednictwem zespołu inspektorów nadzoru posiadających uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi w odpowiednich specjalnościach, do zadań Inżyniera należy:

- 1) zapewnienie profesjonalnego i kompetentnego nadzoru inwestorskiego nad prowadzonymi robotami budowlanymi zgodnie z prawem, w szczególności z ustawą PB z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (tekst jednolity Dz.U. 2016 poz. 290 z późniejszymi zmianami.);
- 2) sprawdzenie i ocena dokumentacji projektowej i specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót na etapie realizacji umowy o roboty budowlane;
- 3) reprezentowanie Zamawiającego na budowie przez sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z projektem i pozwoleniem na budowę, przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej;
- 4) sprawdzanie, weryfikacja i akceptacja dokumentów przedkładanych przez Wykonawców, egzekwowanie zgodności opracowania dokumentów Wykonawców z wymogami Zamawiającego zawartymi w Dokumentacji przetargowej na roboty budowlane oraz zasadami wiedzy technicznej;
- 5) sprawdzenie kwalifikacji osób zatrudnionych przez Wykonawców robót;
- 6) sprawdzenie czy używane przez Wykonawców roboty budowlane urządzenia i materiały posiadają odpowiednie świadectwa i certyfikaty wymagane umową o roboty budowlane, sprawdzanie jakości wykonywanych robót budowlanych i wyrobów budowlanych, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów budowlanych wadliwych i niedopuszczonych do stosowania w budownictwie;
- 7) sprawdzanie zgodności i autentyczności wszystkich certyfikatów, ubezpieczeń, zabezpieczeń, gwarancji, praw własności itd., za które Wykonawcy są odpowiedzialni zgodnie z warunkami podpisanej z nimi umowy;
- 8) w razie konieczności przeprowadzanie inspekcji oraz uczestniczenie podczas badań w miejscach wytwarzania elementów, komponentów oraz materiałów;
- 9) potwierdzanie faktycznie wykonanych robót oraz usunięcia wad (protokolarnie),
- 10) żądanie od Wykonawców robót, kierownika budowy lub kierownika robót dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, a także wstrzymania dalszych robót budowlanych w przypadku, gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie życia lub zdrowia bądź spowodować znaczne straty materialne (w przypadkach istotnych za zgodą Zamawiającego);
- 11) przedkładanie Zamawiającemu niezwłocznie, nie później niż w ciągu 48 godzin, wszystkich oświadczeń i zapytań (wraz z propozycją odpowiedzi) dostarczonych przez Wykonawców;
- 12) weryfikowanie robót o których mowa w art. 134 ust 6 pkt 3 ustawy pzp w zakresie ich zasadności oraz w zakresie finansowym i rzeczowym, jeżeli wystąpi konieczność ich wykonania i zostaną one zgłoszone;
- 13) udzielanie bieżących konsultacji i doradztwa technicznego Zamawiającemu;
- 14) wydawanie Wykonawcom, a w przypadkach określonych w Umowie za zgodą Zamawiającego, poleceń potwierdzonych wpisem do Dziennika Budowy, dotyczących: usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, także wymagających odkrycia robót lub elementów zakrytych, przedstawienia ekspertyz dotyczących



- prowadzenia robót budowlanych i dowodów dopuszczenia do stosowania w budownictwie wyrobów budowlanych oraz urządzeń technicznych;
- 15) nadzór nad wszystkimi próbami - wystawianie lub potwierdzanie wystawionych przez Wykonawców świadectw prowadzonych prób;
 - 16) akceptacja wymaganej dokumentacji powykonawczej robót;
 - 17) udział w czynnościach odbiorowych robót budowlanych oraz kompletnych instalacji oraz uczestniczenie w przekazaniu ich do użytkowania poprzez skompletowanie dokumentów oraz współpracę z Zamawiającym w otrzymaniu pozwolenia na użytkowanie;
 - 18) kontrola, w tym usługi w zakresie kontroli Wykonawców w zakresie aspektów technicznych, zgodności z ofertą, jakości, stosowanych urządzeń i ich funkcjonowania, terminów i dyscypliny;
 - 19) odbiór od Wykonawców robót budowlanych oraz dostaw, weryfikacja i przekazanie Zamawiającemu kompletu dokumentacji powykonawczej;
 - 20) przeprowadzanie regularnych inspekcji terenu budowy zgodnie z częstotliwością kontroli wskazaną w ofercie;
 - 21) reprezentowanie Zamawiającego na budowie przez sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z Dokumentacją, przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej;
 - 22) sprawdzanie i zapewnianie jakości wykonywanych robót budowlanych i wbudowanych wyrobów budowlanych, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów budowlanych wadliwych i niedopuszczonych do stosowania w budownictwie;
 - 23) sprawdzanie i odbieranie robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających, uczestniczenia w próbach i odbiorach technicznych instalacji, urządzeń technicznych oraz przygotowanie i udział w czynnościach odbioru końcowego gotowego obiektu budowlanego oraz udział w powołanych przez Zamawiającego komisjach odbiorowych;
 - 24) przekazywanie gotowego obiektu do użytkowania Zamawiającemu;
 - 25) potwierdzanie faktycznie wykonanych robót oraz usunięcia wad;
 - 26) współpraca i koordynacja prac na budowie począwszy od rozpoczęcia robót, poprzez wszystkie stadia Projektu, przez cały okres realizacji, aż do zakończenia budowy, przeprowadzenia prób końcowych i odbiorów i finalnego przekazania robót, zapewniając wykonanie Projektu w ramach ustalonego harmonogramu i według zakładanych parametrów jakościowych;
 - 27) uczestniczenie, prowadzenie, lub w zależności od potrzeb organizowanie w odpowiednich, dodatkowych terminach regularnych spotkań koordynacyjnych z Wykonawcami, podwykonawcami, dalszymi podwykonawcami, dostawcami w celu nadzorowania i koordynowania przebiegu i jakości prac;
 - 28) przekazywanie pozostałym członkom zespołu Inżyniera wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego wykonywania obowiązków określonych w Umowie;
 - 29) przygotowanie regularnych raportów;
 - 30) prowadzenie rejestru prowadzonych prac i ich terminów;
 - 31) działanie zgodnie z dokumentacją budowlaną i nadzorowanie przestrzegania jej zapisów przez wszystkich Uczestników Projektu i Zamawiającego;
 - 32) zapewnienie w tajemnicy informacji dotyczących wykonywanego Projektu;
 - 33) współpraca z Zamawiającym w zakresie zagadnień kosztowych dotyczących Projektu;
 - 34) niezwłoczne informowanie Zamawiającego o wszelkich nieprawidłowościach w postępie robót, sposobie ich wykonywania lub dostrzeżonych odstępstwach od zakładanej jakości



robót;

- 35) opracowuje opinię dotyczącą ewentualnych wad uznanych za nie nadające się do usunięcia oraz wnioskuje o obniżenie wynagrodzenia Wykonawcy robót budowlanych z określeniem utraty wartości robót budowlanych i kwot obniżonego wynagrodzenia za te roboty;
- 36) sprawdza ubezpieczenie, zabezpieczenie, gwarancje, prawa własności itd., za które Wykonawca robót budowlanych jest odpowiedzialny zgodnie z zapisami umowy o roboty budowlane, polegające na opiniowaniu ubezpieczeń, zabezpieczeń, gwarancji i praw własności, o których mowa, w formie pisemnej;
- 37) opiniuje i rekomenduje każdą propozycję aneksu do umowy o roboty budowlane pod względem finansowym, formalnym i rzeczowym, z uwzględnieniem odpowiednich zapisów Ustawy Pzp i z podaniem ich skutków oraz przygotowuje wszystkie odpowiednie dokumenty dotyczące zakresu takiego aneksu;
- 38) prowadzi monitoring, raportowanie, przygotowuje dane i informacje dla ewentualnych kontroli. Inżynier – w okresie trwania umowy - także będzie na polecenie Zamawiającego w terminach uzgodnionych z Zamawiającym przygotowywał, udostępniał i kompletował wszelkie dokumenty niezbędne dla wszelkich kontroli, jakim będzie podlegał Zamawiający i jeżeli będzie to konieczne udzielał wszelkich niezbędnych wyjaśnień instytucjom kontrolującym;
- 39) informuje Zamawiającego o wszystkich problemach zaistniałych i mogących zaistnieć wraz z propozycją sposobów ich rozwiązywania i/lub działań korygujących mających na celu usuwanie takich problemów;
- 40) bierze czynny udział w rozwiązywaniu sporów zgodnie z warunkami umowy o roboty budowlane;
- 41) w Okresie Zgłaszania Wad/gwarancji jakości lecz nie dłużej niż przewiduje to końcowa data Umowy, Inżynier uczestniczy w nadzorowaniu inspekcji gwarancyjnych i rozwiązywaniu sporów. W szczególności, egzekwuje usuwanie wad przez Wykonawcę robót budowlanych;
- 42) składa Raporty i sprawozdania.

6. **Pomoc prawna:**

Podczas trwania Umowy Inżynier ma obowiązek zapewnić udział prawnika, który na żądanie Zamawiającego i w ustalonym z nim terminie, opracuje potrzebne Zamawiającemu opinie prawne związane z realizacją Kontraktów na Roboty. W szczególności do zadań Inżyniera będzie należało:

sporządzanie opinii i stanowisk prawnych dotyczących umów, sporów z Wykonawcami Robót w tym weryfikacja i opiniowanie roszczeń zgłaszanych przez Wykonawców Robót;
wydawanie opinii i stanowisk w sprawach związanych z realizacją projektu;
przygotowywanie odpowiedzi i stanowisk na zarzuty kontrolujących oraz na zarzuty pokontrolne związane z realizacją Projektu.

7. **Raportowanie, sprawozdawczość i rozliczenia finansowe**

Wszelkie Raporty i sprawozdania i ich nw. elementy muszą być wykonane przy użyciu narzędzi informatycznych, oprogramowania i zasad podanych w OPZ.

Wszystkie n/w Raporty Inżynier będzie przekazywał Zamawiającemu w 2 egzemplarzach w formie pisemnej i w 1 egzemplarzu w wersji elektronicznej (płyta CD).

Sprawozdania i Raporty będą przygotowane zgodnie z zaleceniami Zamawiającego z uwzględnieniem aktualnych, na dzień sporządzania raportów i sprawozdań, wskaźników monitoringu rzeczowego i finansowego na poziomie umowy o roboty budowlane, Inżynier będzie składał następujące Raporty: Raport Wstępny, Raporty kwartalny, Raport Końcowy z wykonania



umowy o roboty budowlane, Raport przy zawieszeniu, rozwiązaniu, wypowiedzeniu.

1) Raport Wstępny:

Raport Wstępny zostanie złożony do 30 dnia od dnia zawarcia Umowy. Raport będzie zawierał informacje na temat przygotowania i mobilizacji Inżyniera, to jest:

- listę osób uczestniczących w wykonaniu zamówienia (Ekspertów);
- kluczowe daty zgodnie z przyjętymi Harmonogramami,
- Harmonogram płatności;
- informacje o stanie przygotowania umowy o roboty budowlane na dzień wydania Raportu, w tym oddzielne opracowanie - analiza dokumentów i dokumentacji projektowej, jakie są w posiadaniu Zamawiającego;
- inne istotne informacje na temat okresu: od podpisania umowy do dnia wydania Raportu Wstępnego dotyczące umowy o roboty budowlane;
- Załączniki (np. notatki ze spotkań wraz z listami obecności, protokoły, wykonane opinie).

Raport Wstępny będzie przyjęty przez Zamawiającego pisemnym protokołem odbioru.

2) Raporty kwartalne

Raporty kwartalne obejmujące każdy kolejny następujący po sobie kwartał, będą składane w terminie do 7 dnia miesiąca następującego po każdym kwartale, którego dotyczy raport dla umów na roboty.

Raporty kwartalne będą przedkładane od daty podpisania umowy na pełnienie funkcji Inżyniera w terminach zgodnych z realizacją przedmiotu umowy, przy czym pierwszy raport kwartalny zostanie przedłożony w dacie/terminie, dla której będzie on obejmował okres dłuższy niż 3 pełne miesiące po raporcie Wstępnym. Raport kwartalny musi zawierać w szczególności:

A) W odniesieniu do Umowy na usługę Inżyniera:

- 1) Opis istotnych czynności i decyzji Wykonawcy robót budowlanych / Inżyniera w raportowanym okresie.
- 2) Raport będzie posiadał dokładną informację na temat stanu realizacji usługi nadzoru nad umową o roboty budowlane:
- 3) Stan finansowania Umowy.
- 4) Zmiany w organizacji pracy Inżyniera w stosunku do Raportu Wstępnego.
- 5) Informacje o ewentualnych zmianach w organizacji pracy Wykonawcy robót budowlanych /Inżyniera w stosunku do Raportu Wstępnego.
- 6) Listę wykonanych Raportów.

Raport będzie posiadał dokładną informację na temat stanu realizacji Umowy na usługę Inżyniera dla umowy na roboty budowlane, stan finansowania Umowy na usługę Inżyniera, listę wykonanych Raportów.

B) W odniesieniu do umowy na roboty budowlane:

- 1) Analizę działań przeprowadzonych przez Inżyniera:
 - a) w raportowanym okresie,oraz
 - b) narastająco od rozpoczęcia realizacji zadań.
- 2) Informacje o postępie rzeczowym i finansowym robót (w okresie raportowanym i narastająco) jw. i – jeżeli jest sporządzany - o jego zgodności z pierwszym przyjętym Planem oraz z Harmonogramem Projektu i z pierwszymi przyjętymi Terminami



Płatności.

- 3) Opis robót i dostaw zrealizowany przez Wykonawcę robót budowlanych w raportowanym okresie.
- 4) Analizę (w tym informację procentową) wykonania rzeczowego i poniesionych kosztów za okres raportowany a także za okresy skumulowane do bieżącej daty, w oparciu o kwartalne Raporty Wykonawcy robót budowlanych.
- 5) Wykaz oraz stan płatności to znaczy:
 - a) oświadczeń i Rozliczeń Wykonawcy robót budowlanych,
 - b) Przejściowych Świadectw Płatności, przyjętych przez Zamawiającego
 - c) nieprzyjętych przez odpowiednie instytucje z podaniem przyczyny nieprzyjęcia oraz z podaniem terminów i sposobu ich poprawy.
- 6) Prewencyjne i/lub korekcyjne działania, (jeżeli występują), informacje o technicznych problemach i działaniach podjętych w celu przeciwdziałania im, wczesne ostrzeżenie o możliwych problemach, (bhp, zachowanie jakości, roszczenia Wykonawcy robót budowlanych, aneksy do Kontraktu, nowe zamówienia) szczególnie, gdy mogą one wpłynąć na czasowe przesunięcie ukończenia robót.
- 7) Przewidziany na następny okres sprawozdawczy Program – jeżeli występuje - i terminy płatności.
- 8) Wszelkie niezbędne załączniki (np. notatki ze spotkań wraz z listami obecności, wykonane opinie).

Raporty kwartalne będą przedkładane za okres od dnia podpisania Umowy do dnia wystawienia końcowego protokołu odbioru robót – dla ostatniego zadania na roboty budowlane.

3) Raport Końcowy z wykonania umów na roboty budowlane.

Raport zostanie złożony do 14 dnia od ukończenia każdej umowy na roboty (rozumianego jako dzień wystawienia: Końcowego protokołu odbioru dla zadania na roboty budowlane) i będzie zawierał w szczególności:

- 1) Pełne podsumowanie wszystkich działań podjętych podczas realizacji umowy o roboty budowlane, korespondujące z OPZ.
- 2) Pełny opis prac oraz zebranie wyników (dotyczących realizacji projektów/ robót) wszystkich Raportów.
- 3) Analizę finansową wykonania umowy o roboty budowlane, z dołączeniem listy wszystkich Świadectw Płatności
- 4) Wykaz oraz stan płatności to znaczy:
 - oświadczeń Wykonawcy robót budowlanych,
 - płatności częściowe przyjętych przez Zamawiającego,
 - nieprzyjętych przez odpowiednie instytucje z podaniem przyczyny nieprzyjęcia oraz z podaniem terminów i sposobu ich poprawy.
- 5) Wyniki sprawdzenia i zatwierdzenia dokumentacji powykonawczej.
- 6) Szczegółową analizę wykonanego zakresu robót, osiągniętych wszystkich parametrów, wskaźników i efektów, aktualnych na dzień ich sprawdzania, z punktu widzenia zgodności z zakresem i wszystkimi parametrami i wskaźnikami określonymi w umowie o roboty budowlane. Analiza musi być zaopatrzona w wersję tabelaryczną umożliwiającą szybkie dokonywanie oceny ww. zgodności.

UWAGA: Część Raportu dotycząca analizy ww. zgodności musi być opracowana jako



oddzielny załącznik do Raportu i będzie przyjęta oddzielnym Protokołem Odbioru przez Zamawiającego. Przy czym należy rozumieć, że Raport końcowy z wykonania umowy o roboty budowlane nie będzie przyjęty, jeżeli nie zostanie również przyjęta przez Zamawiającego ww. analiza będąca jego częścią.

- 7) Krytyczną analizę wszystkich ważniejszych problemów.
- 8) Pełny opis czynności niezbędnych (zgodnie z umowami na roboty budowlane) do wykonania od: wystawienia Protokołu Odbioru Końcowego/Świadectwa Przejęcia do zakończenia poszczególnych umów na roboty budowlane rozumianego jako zakończenie okresu gwarancji wraz z wystawieniem: ostatecznego protokołu odbioru/Świadectwa Wykonania i zwolnienia Zabezpieczenia należytego wykonania Umowy na roboty – jeżeli występuje) wraz z podaniem:
 - terminów i zasad wykonania tych czynności,
 - obowiązków stron umowy o roboty budowlane i Inżyniera,
 - terminów przeglądów w Okresie Zgłaszania wad,
 - istniejących i możliwych ryzyk i zagrożeń.

Raport będzie posiadał dokładną informację na temat stanu realizacji usługi nadzoru dla Umowy na roboty, stan finansowania Umowy, listę wykonanych raportów.

4) Raport końcowy z wykonania Umowy Inżyniera.

Raport zostanie przedłożony Zamawiającemu do 15 dnia od dnia zakończenia okresu gwarancji dla ostatniej z Umów na roboty.

Raport zostanie złożony po wystawieniu ostatecznego protokołu odbioru dla umowy na roboty i będzie zawierał w szczególności:

- 1) Pełne podsumowanie wszystkich działań podjętych podczas realizacji Projektu.
- 2) Pełny opis działań (zgodnie z umową na roboty) wykonanych do zakończenia umowy na roboty rozumianego jako zakończenie okresu gwarancji i z podaniem:
 - a) terminów i zasad wykonania tych działań, ewidencji występujących wad oraz sposobów i czynności podjętych w celu ich usunięcia;
 - b) obowiązków stron umowy na roboty i Umowy Inżyniera,
 - c) terminów przeglądów w okresie gwarancji,

w szczególności ze sprawozdaniem i dokumentacją z wykonanych przeglądów.

Raport będzie przez Zamawiającego przyjęty protokołem odbioru na zasadach określonych w Umowie.

5) Raport przy zawieszeniu, rozwiązaniu, wypowiedzeniu.

W przypadku, jeżeli umowa o roboty budowlane z Wykonawcą robót budowlanych zostanie zawieszona, rozwiązana przez Zamawiającego albo zawieszona i wypowiedziana przez Wykonawcę robót budowlanych, zgodnie z zapisami w umowie o roboty budowlane – Inżynier zobowiązany jest przygotować i dostarczyć Raport z zaawansowania rzeczowego i finansowego umowy o roboty budowlane wraz z niezbędną dokumentacją dotyczącą wykonania rzeczowego i finansowego.

Raport zostanie przedłożony Zamawiającemu do 21 dnia od dnia odpowiednio: zawieszenia, rozwiązania przez Zamawiającego albo zawieszenia i wypowiedzenia przez Wykonawcę robót budowlanych.

Raport przy zawieszeniu, rozwiązaniu wypowiedzeniu będzie przez Zamawiającego przyjęty Protokołem Odbioru na zasadach określonych w Umowie.



8. Czynności Inżyniera w ramach rozliczania pozyskanych środków współfinansujących inwestycję:

- 1) Pomoc Zamawiającemu w przygotowywaniu wniosków o płatność do organu współfinansującego inwestycję.
- 2) Przygotowywanie okresowych sprawozdań z poszczególnych etapów realizacji inwestycji do organu współfinansującego inwestycję.
- 3) Przygotowywanie i przekazywanie na bieżąco Zamawiającemu wyceny i wykazu środków trwałych stanowiących zrealizowane elementy inwestycji.
- 4) Zgłaszanie Zamawiającemu przyspieszenia realizacji robót lub opóźnienia i konieczności aneksowania umowy zawartej z jednostką współfinansującą w zakresie przesunięć w harmonogramie rzeczowo – finansowym.
- 5) Uczestniczenie w kontrolach dotyczących realizacji projektu i wykorzystania pomocy finansowej.
- 6) Sporządzenie sprawozdania końcowego do organu współfinansującego w części rzeczowej i finansowej, z uwzględnieniem postanowień zawartych w umowie o współfinansowanie inwestycji.

9. Czynności w ramach dodatkowych obowiązków Inżyniera:

- 1) odpowiedzialny będzie za zapewnienie należycie wykwalifikowanego personelu, posiadającego odpowiednie doświadczenie i uprawnienia wymagane polskim prawem;
- 2) zapewnienie na czas wykonywania umowy Inżyniera odpowiedniego wsparcia logistycznego, administracyjnego i informacyjnego Personelu, pozwalającego na osiągnięcie celów określonych w niniejszym OPZ;
- 3) zatrudnienie wystarczającej liczby tłumaczy w przypadku braku znajomości języka polskiego przez Kluczowych Specjalistów Inżyniera w stopniu umożliwiającym komunikowanie się na Terenie Budowy z personelem Zamawiającego i/lub z personelem Wykonawcy robót budowlanych;
- 4) zapewnienie zakwaterowania, wynagrodzenia i pokrywanie wszelkich kosztów związanych z transportem Personelu Inżyniera;
- 5) zachowanie poufności informacji objętych tajemnicą handlową lub zawodową, według wytycznych Zamawiającego lub obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie;
- 6) występowanie o pisemną zgodę Zamawiającego w każdym przypadku, kiedy:
 - a) podejmowane przez Inżyniera decyzje będą wymagały takiej aprobaty zgodnie z umową z Inżynierem kontraktu lub zgodnie z umową o roboty budowlane i/lub
 - b) podejmowane przez Inżyniera decyzje nie będą wymagały takiej aprobaty zgodnie z umową z Inżynierem kontraktu lub zgodnie z umową o roboty budowlane, ale będą mogły spowodować zwiększenie wydatkowanych środków Zamawiającego, i/lub przedłużenie terminu wykonywania tych umów i/lub zasadnicze zmiany techniczne i/lub technologiczne, lub kiedy decyzje takie będą istotne;
- 7) monitorowanie i stosowanie się do wszelkich zmian dotyczących przepisów, zasad, wytycznych i dokumentów związanych z realizacją umowy o dofinansowanie projektu i bezzwłocznie pisemnie przekazywanie Zamawiającemu niezbędnych informacji, opinii i dokumentów dotyczących tych zmian, a także wprowadzanie na bieżąco stosownych zmian do przygotowywanych raportów i innych dokumentów;
- 8) gromadzenie i prawidłowe przechowywanie (znakowanie, grupowanie, segregowanie) wszelkich danych niezbędnych do przygotowania przez Zamawiającego Raportu Końcowego



z wykonania Projektu;

- 9) będzie miał upoważnienia do wydawania poleceń Zmian – w zgodzie z obowiązującymi przepisami - jeśli będzie to konieczne lub właściwe do wykonania i ukończenia robót, każdorazowo po uprzednim uzyskaniu zgody Zamawiającego;
- 10) może przenieść obowiązki na asystentów i delegować im uprawnienia, a także takie przeniesienie lub oddelegowanie odwołać; przeniesienie, delegacja lub ich odwołanie będzie dokonywane wyłącznie na piśmie i nie wejdzie w życie przed uzyskaniem zgody Zamawiającego;
- 11) na bieżąco informował Zamawiającego o problemach, jakie napotka w trakcie wykonywania niniejszej usługi;
- 12) korespondencja i dokumentacja będą sporządzane w języku polskim.

II. Wymagania w stosunku do Inżyniera

1. Personel Inżyniera

Inżynier dla wypełnienia swoich zobowiązań winien zapewnić wysoko wykwalifikowany personel. Inżynier dla wykonania swoich obowiązków ustanowi zespół ekspertów zdolnych do prowadzenia powierzonych czynności i uprawnionych do pełnienia przewidzianych dla nich funkcji.

Biorąc pod uwagę powyższe Inżynier powinien ocenić swoje ogólne potrzeby i zatrudnić zespół wystarczający na wykonanie wszystkich obowiązków wymienionych w niniejszym OPZ.

Zamawiający nie ogranicza zespołu Inżyniera. Jeżeli Inżynier uzna za konieczne lub stosowne przedstawienie dodatkowych osób winien to uczynić. Inżynier powinien dostarczyć swoim ekspertom niezbędne wsparcie i pomoc techniczną ze strony innych specjalistów, które może być niezbędne do właściwego wykonania przedmiotu zamówienia.

2. Język personelu Inżyniera

Wszystkie osoby będące personelem Inżyniera muszą biegle posługiwać się językiem polskim. W przypadku, gdy Inżynier nie dysponuje osobami biegle posługującymi się językiem polskim, dla prawidłowego wypełnienia warunków umowy musi zapewnić odpowiednie usługi tłumacza w celu efektywnej realizacji umowy.

3. Urlop lub nieobecność personelu Inżyniera

Podczas nieobecności jakiegokolwiek eksperta kluczowego, wynikającej z okresu wakacyjnego lub choroby, Inżynier ma zapewnić zastępstwo krótkoterminowe, na cały okres założonej pracy eksperta dla uniknięcia opóźnień w realizacji robót. Takie zastępstwo będzie wcześniej uzgodnione i zaaprobowane, na piśmie, przez Zamawiającego.

4. Wymagania dla Inspektorów nadzoru

- 1) Inspektorzy nadzoru zobowiązani są nadzorować budowę w takich odstępach czasu aby zapewniona była skuteczność nadzoru – nie rzadziej jednak niż 2 razy w tygodniu i na każde wezwanie Zamawiającego. Potwierdzeniem pobytu każdego inspektora na terenie budowy będzie jego wpis w dzienniku budowy, zawierający co najmniej datę, czynności dokonane.
- 2) Inspektorzy nadzoru (wszystkie branże) zobowiązani są do udziału w komisjach technicznych powoływanych do oceny lub rozstrzygnięcia technicznych spraw budowy w toku jej realizacji.
- 3) Inżynier i jego personel muszą przestrzegać przepisów prawa polskiego. Inżynier winien zapewnić zespół wysoko kwalifikowanych specjalistów, inżynierów branżowych,



posiadających stosowne kwalifikacje, odpowiednią wiedzę i doświadczenie, oraz zdolność do wykonywania zadań wynikających z niniejszego OPZ i spełniających wymagania określone przez Zamawiającego w niniejszej SIWZ.

- 4) Inżynier winien zapewnić kluczowym specjalistom pomoc i techniczne wsparcie ze strony innych specjalistów, jakie może być konieczne dla właściwego wykonania niniejszego przedmiotu zamówienia.
- 5) Koszty zatrudnienia innych specjalistów i personelu będą uważane za włączone w wynagrodzenie Inżyniera.

6. Biuro i Sprzęt Inżyniera

Inżynier zorganizuje biuro Inżyniera w Starachowicach. Biuro Inżyniera ma stale funkcjonować przez cały okres realizacji robót budowlanych.

7. Sprzęt Inżyniera

Inżynier winien dysponować następującym sprzętem, niezbędnym do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.

- 1) Inżynier winien dysponować sprzętem komputerowym, który zagwarantuje sprawną obsługę przetwarzania wszystkich dokumentów papierowych na elektroniczne oraz zapewni bieżącą bezpieczną archiwizację dokumentów i wszelkich treści w postaci elektronicznej.
- 2) Inżynier musi dysponować licencjonowanym oprogramowaniem, które zapewni wykonywanie czynności Wykonawcy, o których mowa w niniejszym OPZ oraz współpracę ze wszystkimi podmiotami biorącymi udział w Projekcie.

8. System Zarządzania Projektem

- 1) Inżynier musi dysponować elektronicznym Systemem Zarządzania Projektem stanowiącym zintegrowany system elektronicznego obiegu i archiwizacji dokumentów. Oprogramowanie musi usprawniać wykonywanie czynności Inżyniera, o których mowa w niniejszym Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz współpracę ze wszystkimi innymi podmiotami współpracującymi przy realizacji Projektu.
- 2) Inżynier w ciągu 21 dnia od daty rozpoczęcia świadczenia usługi przedstawi Zamawiającemu spójny uniwersalny sposób gromadzenia, archiwizacji oraz zapisu w formie elektronicznych i tradycyjnych baz danych wszelkich istotnych informacji związanych z realizowanym Projektem – System Zarządzania Projektem. System ten dotyczy będzie w szczególności sposobu tworzenia, gromadzenia i archiwizacji w sposób czytelny wszelkiej korespondencji, protokołów, notatek, raportów, sprawozdań, uzgodnień, decyzji, dokumentacji technicznej, projektów wykonawczych i powykonawczych, dokumentów i danych finansowych, umów, zleceń, pełnomocnictw itp. związanych z realizowanym Projektem. Każdy z użytkowników Systemu winien otrzymać kod dostępu, przez który będzie identyfikowany.
- 3) System zastosowany przez Inżyniera musi posiadać funkcje i możliwości:
 - tworzenia, zapisu, odtwarzania, modyfikowania, przechowywania i archiwizowania dokumentów tekstowych;
 - tworzenia, zapisu, odtwarzania, modyfikowania, przechowywania i archiwizowanie dokumentów finansowych;
 - tworzenia, zapisu, odtwarzania, modyfikowania, przechowywania i archiwizowania



- plików multimedialnych;
 - tworzenia przekształcania oraz przechowywania różnych dokumentów elektronicznych,
 - dostępu przez Internet;
 - separacji danych udostępnianych Zamawiającemu i Inżynierowi od obecnie działających baz danych u Inżyniera i Zamawiającego;
- 4) Po przyjęciu przez Zamawiającego Systemu Zarządzania Projektem, Wykonawca przeszkoli personel Zamawiającego w zakresie jego prowadzenia.
 - 5) Po zakończeniu projektu Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kopie danych Systemu Zarządzania Projektem oraz aplikacje umożliwiającą ich odczyt.

9. Środki łączności

Inżynier winien dysponować następującym sprzętem zapewniającym łączność z uczestnikami przedsięwzięcia:

telefon komórkowy dla każdego z inspektorów stanowiących personel Wykonawcy,
fax,
internet.

10. Wynagrodzenie Inżyniera

- 1) Wynagrodzenie Inżyniera, zaoferowane w Ofercie Wykonawcy, winno obejmować wszystkie czynności związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zawierać wszelkie koszty związane m. in. z wynagrodzeniem Personelu Inżyniera, zorganizowaniem i utrzymaniem Biura Inżyniera, sprzętem Inżyniera i inne oraz opłaty wszystkich opłat administracyjnych niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, jak i uwzględniać zysk Inżyniera.
- 2) Wynagrodzenie Inżyniera jest wynagrodzeniem ryczałtowym.
- 3) Płatności należnego Inżynierowi wynagrodzenia zostały wskazane w umowie – część III SIWZ.

11. Monitoring i Ocena

W okresie wykonywania umowy należy ściśle współpracować z Zamawiającym i przedkładać wszelkie niezbędne raporty i dokumenty związane z monitorowaniem rzeczowego postępu robót, dostaw i usług przygotowane według wzorów, które ma opracować Inżynier.

12. Pozostałe Wymagania

- 1) Inżynier ma upoważnienie wydawania poleceń zmian – w zgodzie z obowiązującymi przepisami – w każdej części umowy o roboty budowlane, w której według jego opinii, jest to potrzebne lub właściwe. Inżynier zobowiązany jest do uzyskania koniecznych w trakcie realizacji robót opinii autora Dokumentacji Projektowej (Projektu Budowlanego) niezbędnych dla tych zmian. Inżynier pisemnie będzie powiadamiał Zamawiającego o wystąpieniu, uzyskaniu oraz treści tych opinii.
- 2) Inżynier nie ma żadnego upoważnienia do zwolnienia Wykonawców robót budowlanych z jakichkolwiek jego obowiązków, zobowiązań, czy odpowiedzialności wynikającej z umowy o roboty budowlane, ani nie ma żadnego upoważnienia do skreślenia jakiegokolwiek części umowy o roboty budowlane i przyznania jej innemu Wykonawcy.
- 3) Niezależnie od zakresu obowiązków określonych powyżej, do zadań Inżyniera należy wykonywanie wszystkich innych czynności Inżyniera określonych w Umowie oraz wynikających z obowiązującego prawa, w tym w szczególności ustawy PB.
- 4) Inżynier w uzgodnieniu z Zamawiającym, podejmie wszelkie czynności, niewymienione w niniejszym OPZ / Umowie i/lub w umowie o roboty budowlane, jakie okażą się niezbędne



dla prawidłowego przebiegu realizacji Robót i/lub realizacji Projektu, a także dla zabezpieczenia interesów Zamawiającego;

- 5) Inżynier będzie niezwłocznie informował Zamawiającego o występujących i/lub przewidywanych problemach oraz natychmiast podejmował działania zapobiegawcze i naprawcze;
- 6) Inżynier będzie koordynował prace Wykonawcy robót budowlanych na Terenie Budowy i rozstrzygał ewentualne spory i rozbieżności;
- 7) Inżynier będzie świadczył konsultacje i doradztwo fachowe dla Zamawiającego przez cały okres wykonywania Umowy.
- 8) Inżynier zapozna się również z wszelką dokumentacją dotyczącą POIS na lata 2014-2020 w tym: przepisów, norm, zasad, wytycznych i ich aktualizacji dotyczących realizacji umowy o dofinansowanie Projektu;
- 9) Inżynier będzie monitorował i stosował się na bieżąco do wszelkich zmian dotyczących przepisów, norm, zasad, wytycznych o których mowa w pkt. 8 i bezzwłocznie pisemnie przekazywał Zamawiającemu niezbędne informacje, opinie i dokumenty dotyczące tych zmian, a także wprowadzał na bieżąco stosowne zmiany do przygotowywanych raportów i innych dokumentów;
- 10) Inżynier będzie gromadził i prawidłowo przechowywał (znakował, grupował, segregował) wszelką dokumentację powstałą w trakcie realizacji Projektu.