



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Fundusz Spójności



Nr postępowania: 3/CHP-U/2019

Załącznik nr 14

Obowiązki Inżyniera Kontraktu w zakresie usług dotyczących zarządzania budową.

Nazwa postępowania: Pełnienie funkcji Generalnego Wykonawcy Inwestycji w ramach realizacji projektu pn. „Rozbudowa systemu ciepłowniczego w Słupsku poprzez budowę wysokosprawnego źródła gazowego w kogeneracji o mocy do 20 MW w ramach „Słupskiego Klastra Bioenergetycznego” realizowanego przez ENGIE EC Słupsk Sp. z o.o. w Słupsku”

ZAMAWIAJĄCY:

ENGIE EC Słupsk Sp. z o. o

76-200 Słupsk ul. Koszalińska 3D

NIP: 8390007728

REGON: 770528220

strona internetowa: www.ecslupsk.pl

telefon.: 59 84 86 300

fax.: 59 84 22 061

mail: sekretariat.ec@engie.com

Inżynier Kontraktu jako przedstawiciel Zamawiającego, działając w jego imieniu i na jego rzecz, jest zobowiązany do wykonywania wszystkich czynności i zadań, które będą konieczne do prawidłowej realizacji inwestycji oraz zabezpieczenia interesów Zamawiającego.

Do obowiązków Inżyniera Kontraktu należy w szczególności w zakresie usług dotyczących zarządzania budową:

I. Pełnienie funkcji inżyniera kontraktu, w szczególności obejmujące:

- A. Analiza prawidłowości wykonania dokumentacji projektowej, weryfikacja projektów budowlanych, niezależnie od obowiązku określonego w art. 20 ust. 1 pkt 3 ustawy prawo budowlane, co do zgodności z dokumentacją ofertową, prawem budowlanym, polskimi normami, zasadami wiedzy technicznej oraz

- projektów wykonawczych, rysunków warsztatowych z punktu widzenia standardów zastosowanych materiałów i wymogów funkcjonalności pomieszczeń oraz zgodności z pozwoleniem na budowę.
- B. Sprawdzenie czy uzyskano wymagane przepisami opinie, uzgodnienia i pozwolenia.
 - C. W imieniu Zamawiającego wyjaśnienie wątpliwości dotyczących projektu i zawartych w nim rozwiązań.
 - D. Zatwierdzanie projektów do realizacji, akceptując każdy rysunek i każdą stronę opisu, uwzględniając warunki umowne w tym założonej nieprzekraczalnej wartości zadania.
 - E. Uzyskanie niezbędnych uzgodnień, opinii, zatwierdzeń, z wyłączeniem tych, do których uzyskania zobowiązany jest Projektant lub GWI.
 - F. W przypadku potrzeby dokonania uzupełnień, korekt lub zmian dokumentacji projektowej niezwłoczne doprowadzenie do prawidłowego stanu zgodnego z prawem i zasadami wiedzy.
 - G. Zarządzanie kontraktem z GWI.
 - H. Kompleksowa i wnikliwa kontrola robót w fazie realizacji zadania inwestycyjnego, która obejmuje w szczególności:
 - 1) Nadzorowanie realizacji harmonogramu robót
 - 2) Ustanowienie inspektorów nadzoru we wszystkich branżach występujących w obiekcie ze wskazaniem Inspektora Nadzoru – Koordynatora, zgodnie z art. 27 ustawy prawo budowlane.
 - 3) Wyegzekwowanie od GWI zapewnienia ochrony i ubezpieczenia budowy oraz mienia w sposób uzgodniony z Zamawiającym.
 - 4) Wyegzekwowanie od GWI bieżącego utrzymania czystości dróg dojazdowych oraz przyległego terenu do zaplecza budowy.
 - 5) Wyegzekwowanie od GWI prowadzenia prawidłowej obsługi geodezyjnej.
 - 6) Przekazanie do realizacji zatwierdzonej dokumentacji budowlanej, wykonawczej oraz rysunków warsztatowych w formie zaakceptowania każdego rysunku i każdej strony opisu, z określeniem nr egzemplarza, daty zatwierdzenia i podpisu zatwierdzającego.
 - 7) Zatwierdzenie w porozumieniu z Zamawiającym zakresu robót, w tym harmonogramu rzeczowo-finansowego sporządzonego przez GWI na okres realizacji inwestycji uwzględniającego odbiory częściowe.
 - 8) Nadzór nad realizacją harmonogramu GWI oraz podwykonawców robót pod kątem identyfikacji i monitorowania jakichkolwiek zmian w kolejności wykonywania robót, zaangażowania odpowiedniej fachowej siły roboczej i środków techniczno-organizacyjnych, kontrola terminów rozpoczęcia i zakończenia wykonywania poszczególnych robót i ostatecznego zakończenia realizacji zadania.
 - 9) Koordynacja wykonania robót oraz zarządzanie innymi wykonawcami.
 - 10) Bieżąca kontrola zgodności wykonania robót z zatwierdzoną dokumentacją projektową w zakresie wszystkich branż, pozwoleniami, przepisami prawa, polskimi normami oraz zasadami wiedzy technicznej.
 - 11) Wydawanie kierownikowi robót poleceń potwierdzonych wpisem do dziennika budowy dotyczących usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, a także odkrywek.





- 12) Wstrzymanie robót budowlanych w przypadku gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie, bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem lub pozwoleniem na budowę lub standardami jakościowymi i bezpieczeństwa ENGIE.
- 13) Prowadzenie kontroli jakości wszystkich wykonywanych prac zgodnie z procedurami Zintegrowanego Systemu Zarządzania oraz normami PN-EN-ISO-9001; PN-EN-ISO-14001; PN-N-18001; wbudowanych materiałów i wyrobów, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów wadliwych i niedopuszczonych do stosowania w budownictwie.
- 14) Dokumentowanie robót oprócz wpisów do dziennika budowy, zgodnie z procedurami ISO oraz normami PN-EN-ISO-9001; PN-EN-ISO-14001; PN-N-18001, prowadzenie identyfikacji robót podlegających zakryciu metodą fotograficzną (cyfrowa), która polega na bieżącym dokumentowaniu każdej czynności budowlanej przed jej zakryciem i która stanowi dokument potwierdzający prawidłowe wykonanie robót.
- 15) Monitorowanie listy dostaw.
- 16) Ustalanie zakresu ewentualnych robót zamiennych, opracowywanie protokołów konieczności wykonywania tych robót z odpowiednim uzasadnieniem, w celu uzyskania akceptacji ze strony Zamawiającego.
- 17) Przeprowadzanie odbioru robót zanikających (ulegających zakryciu) i odbiorów częściowych (etapowych) uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych instalacji, urządzeń technicznych i przewodów, zgodnych z harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacji zadania. Nadzór nad przeprowadzeniem rozruchu i synchronizacji z siecią ciepłą i energetyczną.
- 18) Organizowanie i prowadzenie regularnych spotkań (minimum trzy razy w miesiącu) z GWI, podwykonawcami, osobami sprawującymi nadzór autorski i innymi uczestnikami realizacji inwestycji oraz z udziałem przedstawicieli Zamawiającego w celu omówienia i ustalenia procedur organizacyjnych, omówienia postępu robót i ich jakości, harmonogramu robót, zaangażowanego potencjału siły roboczej i problematyki BHP, zgodności wykonywania robót z przepisami prawa, orzeczeń i uzgodnień właściwych organów oraz przepisami normatywnymi, wpływu czynników zewnętrznych na realizację inwestycji oraz dokumentowanie spotkań odpowiednimi protokołami zawierającymi zwięzły przebieg oraz ustalenia i zalecenia doręczanymi ich uczestnikom.
- 19) Opracowanie i wdrożenie systemu przepływu informacji pomiędzy uczestnikami procesu realizacji inwestycji.
- 20) Koordynowanie i wdrożenie systemu odbioru wykonywanych robót z uwzględnieniem przekazania dokumentacji powykonawczej, przeprowadzenia rozruchów technologiczno- instalacyjnych, dostarczenia kompletu świadectw, atestów, instrukcji obsługi urządzeń oraz innych dokumentów odbiorowych.
- 21) Organizowanie i dokonywanie odbiorów końcowych wykonanych robót przy udziale Zamawiającego; przygotowanie dokumentacji odbiorowej oraz list wad i usterek z terminem ich usunięcia.
- 22) Uczestnictwo przy testowaniu poszczególnych systemów instalacyjnych w celu sprawdzenia zgodności ich wykonania z dokumentacją techniczną i sprawdzenie ich wzajemnego współdziałania.
- 23) Egzekwowanie warunków gwarancji oraz nadzór nad usuwaniem wad i usterek oraz koordynacja zwolnień zatrzymanych kwot, w tym monitoring

Podpis

stanu technicznego infrastruktury wybudowanej w ramach nadzorowanej inwestycji w okresie rękojmi i gwarancji tj. m.in.:

- a) uczestnictwo we wszystkich przeglądach gwarancyjnych.
 - b) odpowiedzialność za sporządzanie dokumentacji z przeglądów gwarancyjnych, która będzie zawierać co najmniej wykaz wad i/ lub usterek oraz będzie wskazywać zalecenia odnośnie sposobu ich usunięcia oraz wymagany termin na ich usunięcie.
 - c) odpowiedzialność za sprawdzenie poprawności usunięcia wad i/ lub usterek wykrytych podczas przeglądów gwarancyjnych.
 - d) W przypadku nieterminowego usuwania przez GWI wad i/ lub usterek, Wykonawca będzie zobowiązany przygotować dane niezbędne do naliczania kar umownych z tego tytułu.
- 24) Przygotowanie materiałów koniecznych do dokonania odbioru końcowego i odbiorów częściowych:
- potwierdzenie w dzienniku budowy gotowości obiektu do odbioru końcowego i odbioru częściowego
 - skompletowanie dokumentacji powykonawczej
 - skompletowanie instrukcji p.poż. urządzeń
 - skompletowanie dokumentów zamontowanego wyposażenia i urządzeń (karty gwarancyjne, instrukcje obsługi itp.)
 - koordynowanie odbiorów specjalistycznych: Inspekcji Ochrony Środowiska, Państwowej Inspekcji Pracy, Państwowej Straży Pożarnej, UDT, opinii kominiarskich, odbiorów dostawców mediów i innych wymaganych przepisami na dzień odbioru inwestycji.
 - wystąpienie do Zamawiającego z wnioskiem o powołanie komisji odbioru końcowego, następnie powiadomienie o odbiorze wszystkich uczestników procesu inwestycyjnego i przeprowadzenie procesu odbioru końcowego wraz ze sporządzeniem protokołu.
- 25) Współuczestniczenie w imieniu Zamawiającego i uzyskanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu.
- 26) Opracowanie programu szkoleń dla pracowników biorących udział w obsłudze źródła.
- 27) Przekazanie wykonanego zadania Zamawiającemu wraz z kompletem wymaganych dokumentów w tym dokumentacji powykonawczej.
- 28) Pomoc Zamawiającemu w występowaniu przed sądami powszechnymi w sprawach dotyczących zobowiązań umownych uczestników procesu inwestycyjnego (GWI).
- 29) Występowanie w imieniu Zamawiającego przed organami administracji w zakresie przedmiotowym związanym z prowadzoną inwestycją.
- 30) Opiniowanie projektów aneksów do umowy z GWI i ich parafowanie.
- 31) Współpraca z nadzorem autorskim.

Podpis 



II. Kontrola kosztów inwestycji i rozliczanie finansowe inwestycji, w szczególności obejmujące:

- A. Raportowanie i monitorowanie zaawansowania zakresu rzeczowo-finansowego projektu.
- B. Nadzór nad realizacją harmonogramu płatności i prawidłowości rozliczeń finansowych z GWI i innymi usługodawcami czy dostawcami w projekcie.
- C. Opracowanie co kwartał harmonogramów składania wniosków o płatność na 6 kolejnych miesięcy (lub w innej jednostce czasu określonej przez Instytucję Wdrażającą).
- D. Opracowanie prognozy wydatków na dany rok budżetowy.
- E. Odbiór robót, ewentualnie usług i dostaw (protokoły), przyjęcie faktur, a następnie przygotowanie wniosków o płatności pośrednie i końcową wraz z załącznikami zgodnie z harmonogramami przedłożonymi Instytucji Wdrażającej z częstotliwością określoną przez Instytucję Wdrażającą.
- F. Kontrola prawidłowości wystawianych faktur, co do wystąpienia przesłanek do ich wystawienia, zakresu i kwoty na zasadach określonych w umowie z GWI bez prawa ich odbioru.
- G. Naliczanie kar umownych dla GWI robót i przekazywanie danych Zamawiającemu w celu ich egzekwowania.
- H. Wykonanie rozliczeń końcowych i dokonanie ich uzgodnień z GWI, przy udziale przedstawicieli Zamawiającego.
- I. Inne wynikające z umowy pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym oraz umowy z GWI.

Powyższe obejmuje także realizację obowiązków wynikających z prowadzenia projektu zgodnie z wymogami i obowiązkami wynikającymi z podpisanej umowy przez Zamawiającego z Instytucją Wdrażającą (NFOŚiGW) nr POIS.01.06.01-00-0015/18-00 dotyczącej dofinansowania, w szczególności przygotowywania do Zamawiającego wniosku o płatność, rzeczowym rozliczeniem projektu, ewidencji księgowej i przechowywania danych

III. Prowadzenie dokumentacji obowiązującej w procedurze dofinansowania z Działania 1.6 „Promowanie wykorzystania wysokosprawnej kogeneracji ciepła i energii elektrycznej w oparciu o zapotrzebowanie na ciepło użytkowe”, Poddziałania 1.6.1 „Źródła wysokosprawnej kogeneracji”, oś priorytetowa I „Zmniejszenie emisyjności gospodarki” Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 m.in.:

- A. Umożliwienie i uczestniczenie w kontroli przeprowadzanej przez Instytucję Wdrażającą lub inną uprawnioną do tego instytucję na miejscu realizacji Projektu w celu zbadania zgodności z wnioskiem o dofinansowanie oraz zakładanymi we wniosku rezultatami.
- B. Monitorowanie przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłoczne informowanie Zamawiającego o zaistniałych nieprawidłowościach.
- C. Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu sprawozdań okresowych, rocznych oraz końcowego z realizacji Projektu określonym umową z Zamawiającym.

Podpis

- D. Zamieszczenia we wszystkich dokumentach, przygotowywanych w związku z realizacją Projektu, informacji o udziale Unii Europejskiej i innych źródeł krajowych we współfinansowaniu Projektu oraz logo Programu, logo Unii Europejskiej i innych podmiotów krajowych współfinansujących Projekt (Zgodnie z „Zasadami promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020” wydanych przez MRR).

Podpis

