**Załącznik 1 do Umowy – Zakres raportów**

1. W toku świadczenia usług Wykonawca zobowiązuje się opracowywać i przedstawiać Zamawiającemu co najmniej wymienione poniżej raporty ze świadczenia usług. Raporty będą przekazywane Zamawiającemu w wersji elektronicznej. Dodatkowo raporty kwartalne oraz końcowy w 1 egz. papierowym - podpisane przez Koordynatora Inspektorów Nadzoru.
2. Wzory raportów zostaną uzgodnione z Zamawiającym. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany formularzy raportów w trakcie trwania Umowy. Raportowanie obejmuje: raporty kwartalne, tygodniowe (na wezwanie Zamawiającego), raport odbioru robót (jeżeli zajdzie potrzeba), końcowy z realizacji inwestycji, gwarancyjne.

**3. Raporty/Sprawozdania Kwartalne**

1) Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania Raportów Kwartalnych z realizacji inwestycji oraz przekazywania ich cyklicznie do Zamawiającego do 10 dnia każdego miesiąca. Raporty te będą zawierały istotne z punktu widzenia Zamawiającego i Wykonawcy, czynności wykonane w danym okresie przez zespół Wykonawcy, jak i czynności wykonane przez Wykonawcę Robót Budowlanych. Raporty Kwartalne podlegają akceptacji Zamawiającego.

2) Raporty Kwartalne będą sporządzone narastająco, tj. w sprawozdaniu za kolejny okres sprawozdawczy muszą być zawarte informacje ze sprawozdań dotyczących wcześniejszych okresów sprawozdawczych, tak aby zachować odpowiednią ścieżkę umożliwiającą sprawny nadzór nad inwestycją i wskazującą na całość problemów, opóźnień i podjętych środków zaradczych i ich wyników, występujących podczas realizacji inwestycji.

3) Raporty Kwartalne będą zawierały sprawozdania o stanie zaawansowania finansowego i rzeczowego prac oraz robót. Przy czym Raport Kwartalny musi wyczerpująco określać realizację prac oraz robót w danym okresie sprawozdawczym w poszczególnych branżach. Raport będzie zawierał jednoznaczne stwierdzenie, czy dotychczasowe prace zostały wykonane zgodnie z:

* SWZ,
* pozwoleniem na budowę,
* projektem i harmonogramem rzeczowo finansowym,
* - regułą DNSH,

jak również ewentualne uwagi o niezgodnościach wykonywanych prac z dokumentacją.

Sprawozdanie opisowe musi zawierać m.in.: odchylenia rzeczowe i finansowe w stosunku do pierwotnego harmonogramu realizacji robót budowlanych, po ewentualnych zmianach. Ponadto należy również podać liczbę i terminy zmian harmonogramów, dokładne opisanie przyczyn powstałych odchyleń, podjęte kroki zaradcze w stosunku do wynikających problemów, informację na temat wpływu powstałych trudności na termin realizacji inwestycji. Dodatkowo w ramach sprawozdania zostanie zawarta informacja o dostrzeżonych zagrożeniach lub innych kwestiach, mogących wpływać na terminowość lub jakość realizacji prac.

4) Elementem Raportu Kwartalnego jest Sprawozdanie z realizacji przedsięwzięcia - zał. 2 do Umowy

**4. Raporty doraźne - tygodniowe:**

Raporty tygodniowe będą wykonywane na pisemne żądanie Zamawiającego. Podpisane raporty będą dostarczane do Zamawiającego drogą elektroniczną w następnym dniu roboczym po tygodniu, którego dany Raport dotyczy.

Raporty tygodniowe będą zawierać co najmniej:

1. Nr tygodnia Raportu;

2. Wykaz personelu Wykonawcy Robót;

3. Wykaz sprzętu Wykonawcy Robót;

4. Opis warunków pogodowych;

5. Informacje o stwierdzonych przestojach lub nieprawidłowościach w prowadzeniu Robót wraz ze wskazaniem wpływu na Harmonogram Rzeczowo-Finansowy i termin zakończenia Umowy na Roboty;

6. Godziny pracy Wykonawcy Robót;

7. Tygodniowe zaawansowanie Robót w stosunku do planu tygodniowego;

8. Wykaz zmian do projektu budowlanego.

9. Plan tygodniowy Wykonawcy Robót;

10. Listę obecności aktualną na dany tydzień;

11. W zależności od potrzeb wynikających z kontroli z BGK: Raport z wizytacji - zał. 3 do Umowy

12. Powstałą dokumentację fotograficzną

**5. Raport Końcowy z realizacji Zadania Inwestycyjnego:**

1) Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia, po odbiorze końcowym inwestycji, Raportu końcowego z realizacji inwestycji, który obejmie informacje z wykonania umowy z WRB. Raport będzie zawierać minimum:

a) Podsumowanie przebiegu inwestycji (podsumowanie RaportówKwartalnych) i wnioski/zalecenia na przyszłe realizacje,

b) Kopię decyzji pozwolenia na użytkowanie,

c) Protokół przekazania dokumentacji powykonawczej w tym ocena jej kompletności,

d) Rozliczenie kontraktu z WRB (z uwzględnieniem ewentualnych naliczonych kar umownych), i podwykonawcami oraz końcowe sprawozdanie finansowe,

e) Opis spełnienia wymagań Rozporządzenia ogólnego Komisji Europejskiej w sprawie programowania pięciu funduszy polityki spójności na lata 2014 -2020 – załącznik I, p.6.4 Dostępność (s.141),

f) Opis spełnienia Rozporządzenia Komisji (UE) NR 1300/2014 z dnia 18 listopada 2014 r. w sprawie technicznych specyfikacji interoperacyjności odnoszących się do dostępności systemu kolei Unii dla osób niepełnosprawnych i osób o ograniczonej możliwości poruszania się,

g) Załączniki:

− Kopie protokołów z przeprowadzonych prób i odbiorów technicznych instalacji, urządzeń technicznych i innych materiałów i urządzeń oraz przeprowadzonych testach, rozruchach i przeglądach, itp.,

− Operat kolaudacyjny,

− Kopia protokołu odbioru końcowego Kontraktu,

− Korespondencja w wersji uporządkowanej chronologicznie i zarchiwizowana na nośniku USB. Ponadto Wykonawca dołączy do raportu oryginały dokumentów wraz z oświadczeniem, że wynagrodzenie WRB i wszystkich podwykonawców zostało zapłacone w ramach danego zadania inwestycyjnego,

− dokumentację fotograficzną (datowaną).

**6. Raport odbioru robót na dzień rozwiązania / wypowiedzenia / odstąpienia / zawieszenia umowy z Wykonawcą obejmujący:**

a) inwentaryzację zrealizowanych robót i pozostających do wykonania, dostarczonych na plac budowy materiałów, urządzeń oraz maszyn,

b) informację o koniecznych czynnościach niezbędnych do zabezpieczenia placu budowy oraz znajdujących się na nim materiałów, urządzeń oraz wyposażenia,

c) wykaz przekazanych oraz wytworzonych w trakcie Inwestycji dokumentów,

d) protokół przekazania placu budowy Zamawiającemu,

e) informacje o stanie zrealizowanej usługi nadzoru i umowy z WRB,

f) wykaz oraz stan płatności na rzecz WRB i jego podwykonawców, informację na temat stanu i harmonogramu rozliczeń z tytułu kar umownych,

g) wykaz spraw prowadzonych, zaległych, rozpoczętych, zakończonych i niezałatwionych w tym roszczeń,

h) przekazanie kompletnej Dokumentacji Kontraktowej.

**7. Raporty w okresie gwarancji i rękojmi.**

W okresie gwarancji i rękojmi Wykonawca sporządzi:

- Raporty roczne (na zakończenie każdego roku kalendarzowego),

- Raport końcowy z okresu gwarancji i rękojmi (podsumowujący prace wykonane w tym czasie i związane z tym rozliczenia rzeczowo-finansowe),

Raporty te IK złoży Zamawiającemu w terminie 10 dni od daty zakończenia danego kwartału rozliczeniowego, roku kalendarzowego lub zakończenia okresu gwarancji, ww. Raporty te będą zawierać co najmniej:

- listę usuniętych wad i usterek opatrzoną podpisem WRB i Inspektora Nadzoru co do każdej usuniętej usterki. Każda usunięta usterka będzie udokumentowana fotograficznie i opisana dokładnie co do lokalizacji (np. pomieszczenie).

**8. Zatwierdzanie Raportów**

Zamawiający, w terminie 14 dni roboczych od otrzymania raportu kwartalnego, raportu końcowego z realizacji Kontraktu, raportu odbioru robót, w tym na dzień rozwiązania (w tym wypowiedzenia, odstąpienia), zawieszenia umowy z Wykonawcą lub kontraktu z WRB, raportów w okresie gwarancji i rękojmi, powiadomi Wykonawcę o ich przyjęciu lub stwierdzeniu nieprawidłowości, braków lub odrzuceniu z podaniem uzasadnienia w przypadku ich odrzucenia.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, braków w przekazanych materiałach Zamawiający pisemnie poinformuje o tym Wykonawcę, który w wyznaczonym terminie przekaże poprawione, zgodnie z zaleceniami Zamawiającego, Raporty.

Wykonawca ma prawo, w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach, do pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń Zamawiającego. Po otrzymaniu wyjaśnienia od Wykonawcy, Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych podejmie ostateczną decyzję odnośnie zakresu wymaganych poprawek. Działania te nie powodują wydłużenia terminu, wyznaczonego na poprawienie Raportów.