Załącznik nr 2 do umowy nr …………………………

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW**

**DLA ZADANIA NR 01746**

**„Budowa infrastruktury do zabezpieczenia funkcjonowania uzbrojenia specjalistycznego”**

**DLA ZADANIA NR 01750**

**„Budowa budynku nr 52 A do potrzeb szkoleniowych i SD Brygady”**

1. **OBOWIĄZKI INŻYNIERA**
   1. **Główne obowiązki**

Do zadań Inżyniera Kontraktu należy nadzorowanie całokształtu realizacji Inwestycji, w szczególności pod względem technicznym, organizacyjnym, czasowym, finansowym i prawnym, a w tym:

* pełna, szczegółowa znajomość dokumentacji projektowej inwestycji.
* pełnienie nadzoru inwestorskiego.
* pełnienie nadzoru nad terminowością i rozliczeniem finansowym w zakresie wykonania przedmiotu zamówienia.
* obsługa prawna inwestycji stosownie do potrzeb.

Reprezentowanie Inwestora na budowie, pełnienie funkcji koordynacyjnych i nadzorowania, w szczególności:

1. zorganizowanie i udział w przekazaniu terenu budowy wykonawcy robót budowlanych oraz przekazanie dziennika budowy,
2. zgłoszenie rozpoczęcia robót do Państwowej Inspekcji Pracy, Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego oraz projektanta,
3. kontrola procesu realizacji robót budowlanych - przejęcie od wykonawcy opisu procedur prowadzenia robót, stosowanych metod, weryfikacja poprawności ich wykonania oraz raportowanie postępów i zagrożeń w ich realizacji.
4. dokonywanie z wykonawcą robót budowlanych stosownych uzgodnień w zakresie realizacji zadań oraz egzekwowanie ewentualnych uzupełnień w Dokumentacji Projektowej od nadzoru autorskiego w zakresie: uzgadniania możliwości wprowadzania rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w projekcie (przy zachowaniu wymagań Inwestora), w szczególności, gdy okażą się korzystne dla Inwestora, zwłaszcza gdy będą miały wpływ na obniżenie kosztów inwestycji.
5. uzupełnienia dokumentacji i wyjaśniania wątpliwości dotyczących realizacji zadań.
6. bieżące analizowanie zagrożeń dla prawidłowej realizacji robót budowlanych wynikłych w trakcie wykonywania robót, analiza ryzyk w zakresach terminowym, technicznym i finansowym oraz ich eliminacja.
7. pełnienie obowiązków nadzoru inwestorskiego - wyznaczenie inspektorów nadzoru inwestorskiego na czas realizacji inwestycji, w tym prowadzenia robót budowlanych,
8. bieżący nadzór nad robotami budowlanymi w zakresie przewidzianym przepisami ustawy prawo budowlane dla nadzoru inwestorskiego, w szczególności:

* kontrolowanie jakości wykonanych robót oraz zastosowanych materiałów i urządzeń, ich zgodności z warunkami pozwolenia na budowę, przepisami budowlanymi, obowiązującymi normami i zasadami bezpieczeństwa procesu budowy oraz zasadami wiedzy technicznej jak również ich zgodności z dokumentacją projektową, ofertą przetargową wykonawcy robót budowlanych oraz zawartą z nim umową.
* sprawdzenia posiadania przez wykonawcę robót budowlanych odpowiednich dokumentów (atestów, certyfikatów, świadectw jakości, wyników badań) dotyczących zastosowanych materiałów i urządzeń.
* kontrola prawidłowości prowadzenia dziennika budowy i dokonywanie w nim wpisów stwierdzających wszystkie okoliczności mające znaczenie dla oceny właściwego wykonania robót i przebiegu procesu budowy.
* weryfikacja kosztorysów (kalkulacji) wykonawcy robót budowlanych pod względem finansowym oraz rzeczowym, zgodności z obowiązującymi normami (nakładami rzeczowymi).
* akceptacja kart materiałowych.
* czuwanie nad terminowością realizacji zadania - kontrola kosztów oraz zgodności przebiegu robót z przyjętym i obowiązującym Harmonogramem rzeczowo – finansowym (HRF).
* organizowanie i dokonywanie wszelkich odbiorów wykonywanych robót (częściowych, zanikających, zamiennych, ponaprawczych) oraz odbioru końcowego. W ramach tych czynności Inżynier Kontraktu zobowiązany jest do: przekazywania na bieżąco protokołów odbioru wykonanych robót, stwierdzenia kompletności dokumentacji odbiorowej wraz z niezbędnymi uzgodnieniami, opiniami i decyzjami.
* informowanie Inwestora o wszelkich planowanych odbiorach robót, w terminie: **7 dni roboczych** – odbiory częściowe i ponaprawcze, odbiory robót zanikających i zakrytych oraz odbiory końcowe.
* nadzór nad usuwaniem ewentualnych wad.
* współpraca z Inwestorem i Wykonawcą robót budowlanych w zakresie realizowanych robót budowlanych, w tym stałe konsultowanie i fachowe doradztwo na rzecz Inwestora celem wspólnego poszukiwania rozwiązań bieżących problemów.
* nadzorowanie przestrzegania przez Wykonawców robót przepisów bhp i ppoż. oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
* sprawdzenie i zaopiniowanie sporządzonego przez Wykonawcę robót budowlanych Harmonogramu rzeczowo-finansowego w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania dokumentu.
* kontrola procesu zlecania prac podwykonawcy, a w szczególności kontrola płatności dokonywanych przez Wykonawcę robót budowlanych na rzecz podwykonawców zgodnie z postanowieniami umowy na roboty budowlane.
* organizowanie cyklicznych rad budowy, nie rzadziej niż raz na tydzień oraz doraźnych spotkań koordynacyjnych wg potrzeb.
* rozwiązywanie bieżących problemów technicznych powstających na budowie.
* składanie Inwestorowi **miesięcznych**, pisemnych **raportów**, w terminie do 5 dnia miesiąca (dzień roboczy), zawierających informacje o czynnościach wykonywanych przez Inżyniera Kontraktu, stanie zaawansowania realizacji Robót, wszelkich przypadkach ujawnionych wad i opóźnień w realizacji Robót. Raport ten będzie zawierał w szczególności następujące informacje:
* opis czynności i decyzji Inżyniera Kontraktu w raportowanym okresie dla poszczególnych zadań;
* dokładną informację na temat stanu realizacji usługi nadzoru dla poszczególnych zadań z punktu widzenia terminu realizacji kontraktu, jak również będzie wskazywał ewentualne zagrożenia w realizacji nadzoru związane z opóźnieniami w kontraktach,
* stan finansowania i realizacji poszczególnych zadań (w raportowanym okresie i narastająco) w zestawieniu z Harmonogramami,
* plan robót i finansowania na kolejne miesiące,
* opis zagrożeń i nieprawidłowości oraz działań podjętych w celu ich usunięcia,
* dokładny opis robót wykonanych przez Wykonawcę robót w raportowanym okresie oraz postęp w stosunku do przyjętego Harmonogramu rzeczowo-finansowego,
* fotografie dokumentujące postęp robót (min. 30 zdjęć) – przed ich wykonaniem należy uzyskać zgodę pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych Użytkownika, wykonane aparatem fotograficznym bez łączności bezprzewodowej, zarejestrowanym jako nośnik niejawny (aparat i karta pamięci). – załącznik ZASTRZEŻONY raportu,
* informacje o technicznych problemach i działaniach podjętych w celu przeciwdziałania im, wczesne ostrzeganie o możliwych problemach, (bhp, zachowanie jakości, roszczenia wykonawców robót, konieczność zmiany poszczególnych zadań),
* pełny spis korespondencji wraz z załącznikiem w postaci wersji skanowanej tej korespondencji (każdy dokument w odrębnym pliku w formacie \*.pdf, wystarczająca jest rozdzielczość 300 dpi, skan czarno-biały),
* wykaz zmian w dokumentacji projektowej – załącznik ZASTRZEŻONY,
* zapisy raportów winny być każdorazowo uzgadniane i akceptowane przez Inwestora.
* mimo zatwierdzenia raportu lub innego dokumentu opracowanego przez Inżyniera Kontraktu, Inwestor może następnie żądać uzupełnienia lub zmiany w dowolnym dokumencie opracowanym przez Inżyniera Kontraktu, w tym w raportach, jeśli zmiana taka stała się konieczna z przyczyn zaistniałych po zatwierdzeniu tego raportu lub dokumentu – Inżynier Kontraktu dokona żądanych zmian i uzupełnień w terminie wyznaczonym przez Inwestora, nie dłuższym niż 7 dni robocze.
* kontrola prawidłowości fakturowania Robót.
* zweryfikowanie wszystkich niezbędnych po stronie Inwestora dokumentów do uzyskania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie.
* wyegzekwowanie od wykonawcy Robót sporządzenia i przekazania kart gwarancyjnych zawierających zapewnienie wykonywania bezpłatnych przeglądów łącznie z materiałami eksploatacyjnymi, na wbudowane materiały i urządzenia w okresie udzielonej gwarancji, instrukcji użytkowania i eksploatacji obiektu.
* sporządzenie i przekazanie Inwestorowi harmonogramu przeglądów wynikających z uzyskanej od wykonawcy Robót karty gwarancyjnej oraz instrukcji użytkowania i eksploatacji wybudowanych/remontowanych obiektów/budowli, udzielonych przez producentów gwarancji na wbudowane materiały i urządzenia, rękojmi na wybudowane/remontowane obiekty.
* przekazanie Inwestorowi obiektów, których dotyczyły Roboty, wraz z kompletem niezbędnych dokumentów umożliwiających rozpoczęcie użytkowania.
* udział w przekazaniu obiektów do użytkowania.
* prowadzenie i archiwizacja korespondencji dotyczącej Robót oraz przekazanie jej Inwestorowi w stanie kompletnym po jej zakończeniu.
* przygotowanie i dostarczenie Inwestorowi wszelkich innych informacji związanych z robotą budowlaną wymaganych zgodnie z prawem budowlanym.
* współpraca z projektantem - kwalifikowanie nadzorów autorskich.
* udział w rozruchach technologicznych, badaniach, próbach funkcjonalnych itp.
* udział w kontrolach przeprowadzanych przez miejscowe organy uprawnione do kontroli oraz dopilnowanie realizacji ustaleń i decyzji podjętych podczas tych kontroli po uzgodnieniu z Inwestorem.
* w przypadku powstania sporu z Wykonawcą robót udział w reprezentowaniu Inwestora przed sądami powszechnymi.
* zapewnienie, aby dokumentacja powykonawcza odpowiadała wymogom określonym w Regulaminie Prac Komisji Odbiorowych Zadań Inwestycyjnych i Remontowych SZI, w tym aby zawierała ona spójny spis treści (poszczególne branże), była skompletowana w tomach formatu A4, nie grubszych niż 5  centymetrów. Tomy dokumentacji powinny być oprawione w sztywną tekturową bezkwasową oprawę oraz połączone (przeszyte) w czterech miejscach przy użyciu klipsów archiwizacyjnych w taki sposób aby treść zawartych dokumentów w tomie nie była zasłonięta i przedziurkowana (uszkodzona). Oprawa (okładka) powinna być przystosowana do formatu A4. Każdy tom powinien posiadać spis zawartości, a wszystkie strony i arkusze powinny mieć numerację zgodną ze spisem. Ilość stron wpisuje się na wewnętrznej części tylnej okładki (forma zapisu to: ”Niniejsza teczka zawiera …. stron kolejno ponumerowanych” [miejscowość, data, podpis osoby porządkującej i paginującej akta]).
* udział w przeglądach gwarancyjnych.
* udział w odbiorze ostatecznym, po okresie rękojmi i gwarancji.
  1. **Inne obowiązki**

Inżynier Kontraktu, na każdym etapie trwania umowy, winien akceptować formę i pilnować terminowości uzyskiwania/składania Inwestorowi przez Wykonawcę Robót Budowlanych następujących dokumentów:

1. decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu.
2. inwentaryzacji wykonanych Robót.
3. geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej.
4. powykonawczej dokumentacji projektowej,
5. kompletu dokumentów odbiorowych umożliwiających eksploatację obiektów,
6. korespondencji i innej dokumentacji dotyczącej Robót,
7. kart gwarancyjnych dla obiektów;
8. harmonogramów przeglądów wynikających z gwarancji i rękojmi określone w umowie i wynikające z przepisów prawa,
9. harmonogramów serwisowania i innych dokumentów wskazanych w Regulaminie Prac Komisji Odbiorowych Zadań Inwestycyjnych i Remontowych SZI.

Po dokonaniu odbioru końcowego zadania realizowanego w ramach umowy oraz rozliczeniu końcowym Inżynier Kontraktu przekaże Inwestorowi:

1. Raport Końcowy w terminie do 21 dni od dnia spisania Protokołu Komisyjnego Odbioru Końcowego dla poszczególnych zadań. Raport ten będzie zawierał w szczególności następującej informacje i dokumenty:

* protokół odbioru końcowego wraz z ewentualnymi protokołami usunięcia stwierdzonych wad.
* podsumowanie wszystkich działań podjętych podczas realizacji zadań,
* opis prac oraz zebranie wyników (dotyczących realizacji projektów/ robót) z wszystkich dotychczasowych raportów,
* chronologiczny spis najważniejszych wydarzeń w toku realizacji zadań, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych roszczeń stron,
* wykaz oraz stan płatności to znaczy: oświadczeń Wykonawcy robót, Protokołów Odbioru części robót przyjętych przez Inwestora, rozliczeń z podwykonawcami,
* wyniki sprawdzenia i zatwierdzenia dokumentacji powykonawczej,
* analizę wszystkich ważniejszych problemów w trakcie realizacji zadań.
* wszystkie zdjęcia przesyłane w ramach raportów miesięcznych nagrane na nośnik niejawny – załącznik ZASTRZEŻONY.
  1. **W ramach kontroli rozliczeń finansowych Inżynier Kontraktu będzie zobowiązany w szczególności do:**
* kontroli prawidłowości wystawiania faktur, zakresów prac i kwot w zakresie zgodności z umową zawartą z Wykonawcą.
* sprawdzania faktur przejściowych i końcowych przedkładanych przez Wykonawcę Robót, kwalifikowanie ich do zapłaty i przekazywanie ich Inwestorowi do zapłaty.
* przedstawienia do zatwierdzania protokołów, kosztorysów ofertowych i powykonawczych.
* dopilnowania by koszty umowne inwestycji nie zostały przekroczone.
* rozliczenia finansowego inwestycji w terminie 30 dni od dnia spisania Protokołu Komisyjnego Odbioru Końcowego.
  1. **Obowiązki Inżyniera Kontraktu w zakresie obsługi prawnej inwestycji to w szczególności:**
* bieżące doradztwo prawne i konsultacyjne, sporządzanie opinii prawnych, opiniowanie wszelkich zagadnień prawnych oraz przygotowanie projektów pism związanych z realizacją inwestycji.
* udział prawnika na naradach koordynacyjnych, radach budowy i innych spotkaniach związanych z realizacją przedmiotowej inwestycji, stosownie do potrzeb.
* stałe monitorowanie przebiegu realizacji inwestycji w aspekcie zgodności z przepisami prawa, zawartą umową z wykonawcą robót budowlanych i zabezpieczenia interesów Inwestora.
* udzielanie Inwestorowi bieżących konsultacji i sygnalizowanie zagrożeń związanych z formalnoprawnymi aspektami realizacji inwestycji.