Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską

Opis Przedmiotu Zamówienia: Inwestor zastępczy i Pomoc Techniczna dla Zamawiającego, remont i przebudowa kolektorów kanalizacji sanitarnej w Strzelinie

1. Informacje podstawowe

1.1 Zamawiający

Zakład Wodociągów i Kanalizacji Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Brzegowa 69A, 57-100 Strzelin.

KRS: 0000055163, NIP: 9141194028, REGON: 930862575.

Jedynym udziałowcem Zamawiającego jest Gmina Strzelin. Zamawiający jest beneficjentem projektu objętego niniejszym zamówieniem oraz właścicielem i operatorem infrastruktury kanalizacyjnej, której dotyczą roboty.

Pełne dane teleadresowe oraz dane rachunków bankowych Zamawiającego zostaną wskazane w dokumentacji postępowania.

1.2 Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na:

1. pełnieniu funkcji inwestora zastępczego (IZ) dla inwestycji Zamawiającego opisanej w sekcji 1.5: remontu i przebudowy kolektorów kanalizacji sanitarnej w obrębie rzeki Oława i Młynówka w Strzelinie (Inwestycja), w zakresie wynikającym z dokumentacji Zamawiającego, umów na roboty i umowy o dofinansowanie;
2. świadczeniu Pomocy Technicznej (PT) dla Zamawiającego, obejmującej wsparcie organizacyjne, finansowo-rozliczeniowe, raportowe i administracyjne związane z realizacją projektu, w tym obsługę umowy o dofinansowanie wraz z wnioskami o jej zmianę.

IZ i PT dla Zamawiającego stanowią jeden przedmiot zamówienia objęty jedną umową z jednym Wykonawcą. Wynagrodzenie jest ustalane w odrębnych pozycjach określonych w zapytaniu ofertowym (sekcja 16), rozliczanych zgodnie ze wzorem umowy.

Zakres IZ obejmuje w szczególności:

- zarządzanie realizacją Inwestycji,
- nadzór inwestorski nad realizacją robót budowlanych Inwestycji we wszystkich wymaganych branżach,
- koordynację realizacji umów na roboty objętych projektem,
- kontrolę jakości, kosztów i harmonogramu realizacji robót,
- zarządzanie zmianami i roszczeniami,
- odbiory, próby, przekazanie obiektów do użytkowania oraz czynności w okresie po odbiorze końcowym,
- rozliczenia rzeczowo-finansowe umów na roboty oraz weryfikację dokumentów płatniczych wykonawców robót,

- opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego (PFU) dla Inwestycji oraz kompletnej dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia na roboty Inwestycji, a także pomoc w przeprowadzeniu tego postępowania,
- nadzór nad projektowaniem prowadzonym przez wykonawcę robót Inwestycji, w tym weryfikację i opiniowanie dokumentacji projektowej opracowanej przez tego wykonawcę,
- wdrożenie, utrzymanie i administrowanie systemem informatycznym wspomagającym zarządzanie projektem, jeżeli Wykonawca zaoferował go w ofercie (rozdział 9),
- bieżące wsparcie prawne, organizacyjne i techniczne Zamawiającego.

Zakres PT dla Zamawiającego obejmuje w szczególności wsparcie organizacyjne Zamawiającego, raportowanie do Instytucji Wdrażającej i pozostałych instytucji programu FEnIKS, wsparcie finansowo-rozliczeniowe projektu, monitorowanie wskaźników, dokumentację archiwalną oraz przygotowywanie wniosków o zmianę umowy o dofinansowanie. Szczegółowy zakres PT określa rozdział 7.

1.3 Informacja o projekcie

Inwestycja jest realizowana jako projekt pt. „Remont i przebudowa kolektorów kanalizacji sanitarnej w obrębie rzeki Oława i Młynówka w Strzelinie” o numerze wniosku o dofinansowanie FENX.09.01-IW.01-0022/25, w ramach programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko (FEnIKS) 2021-2027, w działaniu FENX.09.01 (odbudowa infrastruktury wodno-ściekowej), w naborze nr FENX.09.01-IW.01-001/25.

Projekt ma charakter interwencyjno-odtworzeniowy i dotyczy usuwania skutków powodzi z września 2024 r. Jest objęty umową o dofinansowanie (UoD) z Instytucją Wdrażającą wskazaną w tej umowie. Terminy, warunki rozliczenia, wskaźniki i okres trwałości projektu wynikają z umowy o dofinansowanie.

Zamawiający prowadzi równolegle odrębne postępowanie na pełnienie funkcji inwestora zastępczego wraz z Pomocą Techniczną dla Zamawiającego dla projektu „Przebudowa odcinka sieci wodociągowej tranzytowej wzdłuż ul. Brzegowej i ul. Wojska Polskiego w Strzelinie”; projekt ten nie jest objęty niniejszym zamówieniem.

Szczegółowy opis projektu, w tym zakres rzeczowy, parametry techniczne, wskaźniki i harmonogram, jest zawarty w dokumentacji Zamawiającego i zostanie przekazany Wykonawcy po zawarciu umowy.

1.4 Finansowanie projektu

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu FEnIKS 2021-2027, w działaniu wskazanym w sekcji 1.3. Warunki finansowania, w tym wysokość i udział dofinansowania, kwalifikowalność wydatków i zasady rozliczania, określa umowa o dofinansowanie. Podatek VAT nie jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie.

Szczegółowe parametry finansowe projektu nie są ujawniane w niniejszym OPZ.

Wartość szacunkowa zamówienia nie jest ujawniana w niniejszym OPZ ani w innych dokumentach postępowania. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

1.5 Planowany zakres rzeczowy Inwestycji

Przedmiotem nadzoru sprawowanego przez IZ są roboty obejmujące następujące zadania.

Zadanie	Obiekt i zakres
A1	Remont kolektora grawitacyjnego DN800 (beton) wraz ze studniami i komorami: renowacja bezwykopowa rękawem usztywniającym na długości 0,214 km, remont 6 studni i komór, tymczasowe technologiczne drogi dojazdowe do studni dla ciężkiego sprzętu o powierzchni 634 m2
A2	Przebudowa kolektora tłocznego 2xDN600 (stal) przy ul. Brzegowej: renowacja bezwykopowa dwóch kanałów DN600 rękawem usztywniającym, po 0,25 km każdy (łącznie 0,5 km); przebudowa dwóch odcinków DN600, po 0,086 km każdy (łącznie 0,172 km), z przeniesieniem poza teren zalewowy; technologiczne drogi dojazdowe do studni o powierzchni 228 m2

Kolektor tłoczny objęty zadaniem A2 leży w terenie zalewowym, pod korytami rzek Oława i Młynówka oraz pod korytem kanału ulgi, bezpośrednio przy konstrukcji nośnej mostu. Dwa jego odcinki mają zostać przeniesione na teren powyżej wałów przeciwpowodziowych. Kolektor ten stanowi jedyną drogę odprowadzania ścieków z miasta i części gminy.

Zakres rzeczowy Inwestycji obejmuje roboty sieciowe. Nie obejmuje budowy ani przebudowy obiektów technologicznych.

Inwestycja będzie realizowana w formule „zaprojektuj i wybuduj”: wykonawca robót opracuje dokumentację projektową, na podstawie programu funkcjonalno-użytkowego (PFU) opracowanego przez IZ w ramach niniejszego zamówienia, uzyska wymagane decyzje i pozwolenia, a następnie wykona roboty. Technologię renowacji, przebudowy odcinków kolektora tłocznego poza terenem zalewowym i przejść pod ciekami określi dokumentacja projektowa wykonawcy robót, w granicach wymagań PFU.

Szczegółowy zakres rzeczowy, parametry techniczne i wymagania funkcjonalne określi PFU. Dokumentację postępowania na roboty Inwestycji opracowuje w ramach niniejszego zamówienia IZ (rozdział 8). Tryb, liczbę i terminy postępowań o udzielenie zamówień na roboty ustala Zamawiający; postępowania będą prowadzone w trybie właściwym dla danego zamówienia, w wersji przepisów i wytycznych obowiązującej na etapie ich publikacji.

1.6 Klauzula stabilności wynagrodzenia inwestora zastępczego

Zakres rzeczowy Inwestycji może podlegać zmianom w toku realizacji, w tym zmianom rozwiązań projektowych, technologii wykonania, robót składowych, wynikającym między innymi z aktualizacji dokumentacji projektowej, decyzji administracyjnych, optymalizacji rozwiązań technicznych, robót zamiennych albo zaleceń instytucji finansujących.

Zmiany zakresu rzeczowego Inwestycji, które nie powodują zwiększenia wartości robót Inwestycji określonej w umowie na roboty, nie powodują zmiany wynagrodzenia inwestora zastępczego z tytułu niniejszej umowy.

Klauzula stabilności wynagrodzenia ma na celu zapewnienie przewidywalności kosztów usługi IZ dla obu stron i znajdzie odzwierciedlenie w postanowieniach wzoru umowy.

1.7 Rola inwestora zastępczego w umowach na roboty

Zamawiający zawrze umowy na roboty objęte Inwestycją w formie, którą sam wybierze. Inwestor zastępczy wykonuje role i uprawnienia przypisane mu w umowach na roboty (w tym funkcje określone w warunkach kontraktowych tych umów, jeśli Zamawiający zastosuje takie warunki).

W zakresie objętym przepisami prawa polskiego, w szczególności ustawą Prawo budowlane, Wykonawca zapewnia sprawowanie nadzoru inwestorskiego przez osoby posiadające wymagane uprawnienia budowlane i wpis na listę właściwej izby samorządu zawodowego. Pełnienie roli określonej w umowach na roboty nie zwalnia Wykonawcy ani osób wchodzących w skład zespołu IZ z obowiązków wynikających z przepisów prawa krajowego.

Szczegółowe zasady pełnienia funkcji IZ określa rozdział 6.

2. Definicje i skróty

2.1 Definicje

- **Inwestor zastępczy (IZ)**: Wykonawca niniejszego zamówienia, działający w imieniu Zamawiającego, odpowiedzialny za zarządzanie realizacją Inwestycji oraz nadzór nad realizacją robót budowlanych objętych Inwestycją; w odniesieniu do umów na roboty wykonuje role i uprawnienia przypisane inwestorowi zastępczemu w tych umowach.
- **Pomoc Techniczna dla Zamawiającego (PT)**: usługa wsparcia Zamawiającego w zakresie organizacyjnym, finansowo-rozliczeniowym, raportowym, archiwalnym oraz obsługi umowy o dofinansowanie; stanowi wyodrębniony zakres przedmiotu zamówienia, wyceniany osobno i rozliczany w ratach na zasadach określonych we wzorze umowy (§ 14).
- **Inwestycja**: projekt dotyczący remontu i przebudowy kolektorów kanalizacji sanitarnej w obrębie rzeki Oława i Młynówka w Strzelinie (sekcja 1.3 i 1.5).
- **Wykonawca Robót Budowlanych (WRB)**: wykonawca wyłoniony przez Zamawiającego do realizacji robót objętych Inwestycją na podstawie odrębnego postępowania o udzielenie zamówienia.
- **Umowa na roboty**: umowa zawarta pomiędzy Zamawiającym a WRB na realizację robót objętych Inwestycją, w formie wybranej przez Zamawiającego; obejmuje także opracowanie przez WRB dokumentacji projektowej i uzyskanie wymaganych decyzji i pozwoleń (formuła „zaprojektuj i wybuduj").
- **Program funkcjonalno-użytkowy (PFU)**: opracowanie opisujące wymagania Zamawiającego dla Inwestycji, stanowiące podstawę postępowania na roboty w formule „zaprojektuj i wybuduj"; PFU opracowuje IZ w ramach niniejszego zamówienia (rozdział 8).
- **Dokumentacja projektowa WRB**: dokumentacja projektowa Inwestycji opracowywana przez WRB na podstawie PFU i umowy na roboty, w szczególności koncepcja, projekty budowlane i wykonawcze, STWiORB i przedmiary.
- **Umowa o dofinansowanie (UoD)**: umowa zawarta pomiędzy Zamawiającym jako beneficjentem a Instytucją Wdrażającą programu FEnIKS na realizację projektu.
- **Wniosek o zmianę UoD**: wniosek beneficjenta o zmianę umowy o dofinansowanie, składany do Instytucji Wdrażającej wraz z wymaganymi załącznikami, przygotowywany przez Wykonawcę w ramach PT.
- **Odbiór końcowy robót**: odbiór końcowy robót objętych Inwestycją, dokonany zgodnie z umową na roboty; w przypadku kilku umów na roboty w ramach Inwestycji, odbiór końcowy ostatniej z nich.
- **System informatyczny zarządzania projektem**: system teleinformatyczny wdrażany i utrzymywany przez Wykonawcę, służący do wspomagania zarządzania projektem, rejestracji

korespondencji, monitorowania postępu robót, rozliczeń oraz raportowania (szczegółowe wymagania określa rozdział 9).

2.2 Skróty

- **DNSH**: zasada „Do No Significant Harm" (nieczynienia znaczącej szkody).
- **FEnIKS**: program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027.
- **IZ**: inwestor zastępczy.
- **IW**: Instytucja Wdrażająca programu FEnIKS wskazana w umowie o dofinansowanie.
- **OPZ**: Opis Przedmiotu Zamówienia.
- **PFU**: program funkcjonalno-użytkowy.
- **PT**: Pomoc Techniczna dla Zamawiającego.
- **STWiORB**: Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych.
- **UoD**: umowa o dofinansowanie.
- **WRB**: Wykonawca Robót Budowlanych.

3. Cel zamówienia

3.1 Cel główny

Celem zamówienia jest zapewnienie prawidłowej realizacji Inwestycji oraz wsparcie Zamawiającego jako beneficjenta projektu współfinansowanego ze środków UE poprzez:

1. zarządzanie realizacją Inwestycji oraz sprawowanie nadzoru inwestorskiego nad robotami Inwestycji;
2. wsparcie organizacyjne, finansowo-rozliczeniowe, raportowe i administracyjne Zamawiającego (PT dla Zamawiającego) przez cały okres realizacji projektu, w tym obsługę umowy o dofinansowanie i wniosków o jej zmianę.

3.2 Cele szczegółowe

Cele szczegółowe obejmują w szczególności:

- zgodność dokumentacji projektowej WRB z PFU, umową na roboty, przepisami prawa, budżetem i zakresem rzeczowym projektu,
- zgodność realizacji robót z dokumentacją projektową, umową o dofinansowanie oraz obowiązującymi przepisami prawa,
- zapewnienie odpowiedniej jakości wykonywanych robót, w tym szczelności i trwałości odtworzonych i przebudowanych sieci oraz ich odporności na zagrożenia powodziowe,
- ciągłość odbioru ścieków w toku robót,
- kontrolę harmonogramu realizacji robót i osiągnięcia kamieni milowych projektu,
- kontrolę kosztów realizacji Inwestycji oraz kwalifikowalności wydatków,
- zapewnienie prawidłowego rozliczenia Inwestycji ze środków zewnętrznych,
- przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia na roboty od strony merytorycznej, technicznej i organizacyjnej,

- prawidłowe przygotowanie wniosków o zmianę umowy o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami,
- monitorowanie osiągania wskaźników projektu określonych w umowie o dofinansowanie,
- bieżący dostęp Zamawiającego do danych projektowych, w systemie informatycznym wspomagającym zarządzanie projektem, jeżeli Wykonawca zaoferował go w ofercie,
- wsparcie Zamawiającego w obowiązkach beneficjenta projektu współfinansowanego ze środków UE przez cały okres usługi.

4. Zakres usług inwestora zastępczego i Pomocy Technicznej dla Zamawiającego: informacje ogólne

4.1 Wyodrębnienie zakresów IZ i PT

Przedmiot zamówienia obejmuje dwa wyodrębnione zakresy świadczenia usługi, objęte jedną umową:

1. **Zakres IZ**: zarządzanie realizacją Inwestycji, opracowanie PFU i dokumentacji postępowania na roboty oraz pomoc w jego przeprowadzeniu, nadzór nad projektowaniem, nadzór inwestorski, wykonywanie roli inwestora zastępczego w umowach na roboty, obsługa techniczno-kontraktowa umowy o dofinansowanie oraz, jeżeli Wykonawca zaoferował go w ofercie, wdrożenie i utrzymanie systemu informatycznego. Szczegółowy zakres określa rozdział 6.
2. **Zakres PT dla Zamawiającego**: wsparcie Zamawiającego w sprawach organizacyjnych i finansowo-rozliczeniowych, w sprawozdawczości, monitorowaniu projektu i archiwizacji oraz przygotowywanie wniosków o zmianę umowy o dofinansowanie. Szczegółowy zakres określa rozdział 7.

Wyodrębnienie zakresów IZ i PT pozwala na ich osobne wycenienie w formularzu cenowym i przypisanie wydatków do kategorii kosztów projektu. Wyodrębnienie nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zapewnienia spójnej organizacyjnie obsługi wszystkich zakresów przez jeden zespół działający pod jednym kierownictwem.

4.2 Zakres ogólny usług inwestora zastępczego

Usługi inwestora zastępczego obejmują w szczególności:

- zarządzanie realizacją Inwestycji,
- nadzór inwestorski nad robotami budowlanymi Inwestycji we wszystkich wymaganych branżach,
- wykonywanie roli inwestora zastępczego w umowach na roboty,
- zarządzanie umowami na roboty budowlane,
- zarządzanie harmonogramem realizacji Inwestycji,
- kontrolę kosztów i rozliczeń finansowych projektu,
- zarządzanie ryzykiem projektowym,
- zarządzanie zmianami i roszczeniami w realizowanych umowach na roboty,
- opracowanie PFU i dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia na roboty Inwestycji oraz pomoc w przeprowadzeniu tego postępowania,

- nadzór nad projektowaniem prowadzonym przez WRB, w tym weryfikację dokumentacji projektowej WRB (sekcja 6.10),
- wsparcie techniczno-kontraktowe przy przygotowywaniu wniosków o zmianę umowy o dofinansowanie,
- wsparcie formalne, techniczne i prawne Zamawiającego,
- przygotowywanie danych, opinii i stanowisk w zakresie niezbędnym do realizacji projektu,
- wdrożenie, utrzymanie i administrowanie systemem informatycznym wspomagającym zarządzanie projektem, jeżeli Wykonawca zaoferował go w ofercie (rozdział 9).

Szczegółowy opis poszczególnych elementów zakresu IZ znajduje się w rozdziale 5 (etap przygotowania), rozdziale 6 (zakres usługi IZ, w tym nadzór nad projektowaniem w sekcji 6.10), rozdziale 8 (PFU i postępowania na roboty) oraz rozdziale 9 (system informatyczny).

4.3 Zakres ogólny Pomocy Technicznej dla Zamawiającego

Usługa Pomocy Technicznej dla Zamawiającego obejmuje wsparcie Zamawiającego w obowiązkach beneficjenta projektu współfinansowanego ze środków UE, w szczególności w zakresie organizacyjnym, finansowo-rozliczeniowym, raportowym, monitorowania wskaźników, dokumentacji archiwalnej, przygotowywania wniosków o zmianę umowy o dofinansowanie oraz komunikacji z Instytucją Wdrażającą i pozostałymi instytucjami właściwymi dla programu FEnIKS.

Szczegółowy opis zakresu PT dla Zamawiającego znajduje się w rozdziale 7.

4.4 Okres realizacji usługi i wynagrodzenie

Termin wykonania zamówienia określają zapytanie ofertowe (sekcja 5) i wzór umowy (§ 4); termin zakończenia umowy to 31 marca 2029 r.; przedłużenie usługi po tym dniu i dodatkowe wynagrodzenie za ten okres wymagają zmiany umowy (wzór umowy § 16 ust. 3). Usługa obejmuje także okres projektowania prowadzonego przez WRB w ramach umowy na roboty w formule „zaprojektuj i wybuduj”; raty wynagrodzenia za zakres IZ i PT przysługują od miesiąca zawarcia tej umowy (a jeżeli zadania Inwestycji są zlecane odrębnie, pierwszej z tych umów) do upływu 3 miesięcy po odbiorze końcowym robót Inwestycji (wzór umowy § 1 i § 14).

Po odbiorze końcowym robót Inwestycji IZ wykonuje czynności rozliczeniowe i przekazujące, w szczególności weryfikuje rozliczenie końcowe umowy na roboty, kompletność dokumentacji powykonawczej, uczestniczy w usunięciu wad ujawnionych w tym okresie oraz przygotowuje dokumentację i archiwum projektu do przekazania Zamawiającemu (rozdział 11).

Zasady wynagrodzenia i płatności określa wzór umowy (§ 14 i § 15).

5. Etap I: przygotowanie realizacji Inwestycji

5.1 Analiza dokumentacji

Po zawarciu umowy inwestor zastępczy dokona analizy, weryfikacji i opiniowania dokumentacji, decyzji i uzgodnień posiadanych przez Zamawiającego w odniesieniu do Inwestycji, jako danych wyjściowych do PFU.

Zakres analizy obejmuje w szczególności:

- sprawdzenie kompletności dokumentacji formalnoprawnej, decyzji i uzgodnień posiadanych przez Zamawiającego dla Inwestycji,

- identyfikację danych, badań, inwentaryzacji, decyzji i uzgodnień potrzebnych do opracowania PFU oraz wskazanie, które z nich należy pozyskać przed opracowaniem PFU, a uzyskanie których należy powierzyć wykonawcy robót,
- weryfikację zgodności dokumentacji z wnioskiem o dofinansowanie, umową o dofinansowanie, decyzjami administracyjnymi, w tym środowiskowymi i wodnoprawnymi, uzgodnieniami z zarządcami cieków, wałów, mostów i dróg, warunkami technicznymi i obowiązującymi przepisami prawa,
- ocenę wzajemnej spójności rozwiązań sanitarnych, konstrukcyjnych, hydrotechnicznych i drogowych,
- weryfikację dokumentacji pod kątem możliwości realizacyjnych, kolejności robót, organizacji robót w terenie zalewowym i przy konstrukcjach mostów, bezpieczeństwa eksploatacji oraz utrzymania ciągłości odbioru ścieków w toku robót,
- identyfikację ryzyk technicznych, terminowych, kosztowych, formalnych i eksploatacyjnych,
- zgłaszanie uwag, braków, nieścisłości oraz propozycji rozwiązań optymalizujących realizację Inwestycji.

Wnioski z analizy, rekomendacje oraz zestawienie zidentyfikowanych ryzyk i zagadnień wymagających rozstrzygnięcia przez Zamawiającego inwestor zastępczy przekazuje Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu analizy, przed rozpoczęciem opracowania PFU, i podsumowuje w pierwszym raporcie kwartalnym IZ (rozdział 11). Sprawy wymagające pilnej decyzji zgłasza Zamawiającemu niezwłocznie.

5.2 Wsparcie w postępowaniu o udzielenie zamówienia na roboty

W ramach Etapu I inwestor zastępczy zapewni Zamawiającemu wsparcie merytoryczne, techniczne i organizacyjne w przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia na roboty dla Inwestycji.

Zakres wsparcia obejmuje w szczególności:

- opracowanie PFU oraz kompletnej dokumentacji postępowania na roboty w formule „zaprojektuj i wybuduj”, w tym:
  - opisu przedmiotu zamówienia dla poszczególnych zadań w postaci PFU,
  - dokumentu postępowania z załącznikami,
  - wzoru umowy na roboty w formie wybranej przez Zamawiającego,
  - formularzy ofertowych, cenowych oraz wzorów wykazów i oświadczeń,
- opracowanie warunków udziału w postępowaniu i kryteriów oceny ofert dla robót,
- przygotowywanie projektów wyjaśnień treści dokumentacji postępowania i odpowiedzi na pytania wykonawców w zakresie technicznym, kontraktowym, organizacyjnym i rozliczeniowym oraz projektów zmian tej dokumentacji,
- udział w ocenie ofert,
- przygotowanie dokumentów z przebiegu postępowania potrzebnych do zawarcia umowy na roboty,
- opiniowanie wyjaśnień dotyczących ceny, w tym rażąco niskiej ceny, harmonogramów, rozwiązań technicznych i zasobów personelu wykonawców,

- wsparcie Zamawiającego w toku odwołań, kontroli i postępowań wyjaśniających w zakresie merytorycznym dotyczącym przedmiotu zamówienia,
- dokumentowanie postępowań zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami Zamawiającego.

Szczegółowy zakres wsparcia postępowania na roboty określa rozdział 8.

5.3 Organizacja realizacji usługi

W terminie określonym we wzorze umowy inwestor zastępczy przedłoży Zamawiającemu do akceptacji dokumenty organizujące sposób realizacji usługi, obejmujące co najmniej:

- schemat organizacyjny zespołu IZ i PT wraz z zakresem odpowiedzialności poszczególnych osób, w tym wyodrębnienie ról zespołu IZ i zespołu PT pod jednym kierownictwem,
- zasady zastępstw oraz zapewnienia ciągłości świadczenia usługi przez cały okres realizacji umowy,
- procedury obiegu korespondencji i dokumentów pomiędzy Zamawiającym, IZ, WRB i pozostałymi uczestnikami procesu inwestycyjnego,
- procedury opiniowania dokumentów wykonawców robót, w tym dokumentacji projektowej WRB, dokumentów płatniczych i protokołów odbioru,
- procedury zgłaszania, oceny i zatwierdzania zmian w umowach na roboty,
- procedury zarządzania roszczeniami,
- procedury prowadzenia rozliczeń oraz weryfikacji obmiarów, kart postępu i dokumentów płatniczych,
- sposób prowadzenia rejestru ryzyk, rejestru spraw, rejestru korespondencji oraz rejestru decyzji i ustaleń,
- procedury przygotowywania wniosków o zmianę umowy o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami,
- zasady korzystania z systemu informatycznego wykorzystywanego do zarządzania projektem (rozdział 9), jeżeli Wykonawca go zaoferował, a w przeciwnym razie zasady prowadzenia dokumentacji elektronicznej (rozdział 9).

Inwestor zastępczy zorganizuje naradę otwierającą z udziałem Zamawiającego oraz przygotuje plan działań dla pierwszego okresu realizacji Inwestycji, obejmujący zarówno czynności związane z postępowaniem na roboty, jak i czynności PT dla Zamawiającego w początkowym okresie projektu.

6. Zakres usługi inwestora zastępczego

6.1 Zasady ogólne pełnienia funkcji IZ

Inwestor zastępczy zarządza realizacją Inwestycji, sprawuje nadzór inwestorski, administruje umowami na roboty i na bieżąco wspiera Zamawiającego w sprawach technicznych, kontraktowych, finansowo-rozliczeniowych i organizacyjnych.

IZ wykonuje role i uprawnienia przypisane inwestorowi zastępczemu w umowach na roboty oraz zapewnia sprawowanie nadzoru inwestorskiego zgodnie z przepisami prawa polskiego przez osoby posiadające wymagane uprawnienia. Wykonywanie roli inwestora zastępczego nie ogranicza obowiązków Wykonawcy jako podmiotu odpowiedzialnego za kompleksowy nadzór nad realizacją robót.

IZ działa w granicach upoważnień udzielonych przez Zamawiającego. IZ nie jest uprawniony do samodzielnego zatwierdzania zmian powodujących zwiększenie wynagrodzenia WRB, zmianę terminu realizacji, zmianę zakresu rzeczowego projektu, zmianę wskaźników projektu albo konieczność zmiany umowy o dofinansowanie. W takich przypadkach IZ przygotowuje analizę, rekomendację i projekt stanowiska Zamawiającego.

Obowiązki IZ trwają przez cały okres przygotowania, projektowania, realizacji, odbioru i rozliczenia robót Inwestycji. IZ uwzględnia przy tym umowę o dofinansowanie, zasady FEnIKS, dokumentację projektową, umowy na roboty i przepisy prawa.

Roboty Inwestycji, w tym zadania A1 i A2, mogą być prowadzone na podstawie odrębnych umów lub w odrębnych postępowaniach. IZ zapewnia jednolite standardy nadzoru, raportowania i rozliczeń dla wszystkich umów na roboty Inwestycji oraz koordynację między nimi.

6.2 Nadzór inwestorski i branżowy

IZ będzie sprawował nadzór inwestorski nad realizacją robót budowlanych Inwestycji we wszystkich wymaganych branżach, zgodnie z przepisami prawa, dokumentacją projektową WRB zatwierdzoną przez Zamawiającego, decyzjami i pozwoleniami, uzgodnieniami, STWiORB, warunkami umów na roboty oraz zasadami wiedzy technicznej.

Nadzór obejmuje w szczególności branże:

- sanitarną: sieci kanalizacyjne (kolektory grawitacyjne i tłoczne, renowacja bezwykopowa rękawem, studnie i komory),
- konstrukcyjno-budowlaną: studnie i komory, elementy konstrukcyjne w sąsiedztwie podpór mostów,
- hydrotechniczną: roboty w korytach cieków, pod ciekami i kanałem ulgi, w obrębie wałów przeciwpowodziowych oraz w terenie zalewowym,
- drogową: technologiczne drogi dojazdowe, odtworzenie nawierzchni i elementów pasa drogowego po robotach,
- elektryczną: wyłącznie w zakresie usuwania kolizji robót z sieciami i urządzeniami elektroenergetycznymi; do nadzoru nad usuwaniem kolizji Wykonawca dysponuje technikiem branży elektrycznej z uprawnieniami odpowiednimi do zakresu tych robót,
- inne branże: w razie wystąpienia robót w tych branżach w toku realizacji Inwestycji, Wykonawca zapewni ich nadzór przez osoby z odpowiednimi uprawnieniami.

Zakres nadzoru obejmuje w szczególności:

- kontrolę zgodności realizowanych robót z dokumentacją projektową, decyzjami administracyjnymi, pozwoleniami, uzgodnieniami, warunkami technicznymi i umowami na roboty,
- kontrolę jakości wykonywanych robót, wbudowywanych materiałów i wyrobów, w tym rur, rękawów, studni i armatury,
- weryfikację dokumentów jakościowych, certyfikatów, deklaracji zgodności, aprobat, atestów, kart technicznych oraz dokumentów dopuszczających materiały i wyroby do zastosowania,
- nadzór nad renowacją bezwykopową kolektorów rękawem usztywniającym, w tym nad przygotowaniem kanału, czasowym odprowadzaniem ścieków w trakcie robót,

wprowadzeniem i utwardzeniem rękawa, inspekcją telewizyjną oraz próbami szczelności i badaniami materiałowymi,

- nadzór nad przebudową odcinków kolektora tłocznego w nowym śladzie, w tym nad robotami ziemnymi, montażem rurociągów, zabezpieczeniem wykopów oraz przejściami pod ciekami i mostami,
- nadzór nad zabezpieczeniem konstrukcji mostów, koryt cieków i wałów przeciwpowodziowych w sąsiedztwie robót oraz nad zgodnością robót z uzgodnieniami zarządców tych obiektów,
- nadzór nad przełączeniami i wyłączeniami sieci, tak aby przerwy w odbiorze ścieków były ograniczone do niezbędnego minimum i uzgadniane z Zamawiającym,
- nadzór nad robotami drogowymi i odtworzeniem nawierzchni oraz nad organizacją ruchu na czas robót,
- weryfikację zgodności robót z wymaganiami ochrony środowiska, w tym z decyzjami środowiskowymi i pozwoleniami wodnoprawnymi, jeżeli zostały wymagane,
- bieżącą kontrolę przestrzegania harmonogramu, kolejności robót, warunków technologicznych wykonania prac oraz zasad bezpieczeństwa,
- niezwłoczne informowanie Zamawiającego o zagrożeniach dla terminu, kosztu, jakości, bezpieczeństwa, ciągłości odbioru ścieków albo osiągnięcia zakładanych efektów, w szczególności w razie zagrożenia powodziowego w trakcie robót.

IZ zapewnia, aby realizacja robót była prowadzona z poszanowaniem ciągłości pracy istniejącej infrastruktury wodociągowo-kanalizacyjnej oraz bez nieuzasadnionych zakłóceń w bieżącej eksploatacji. Kolektor tłoczny objęty zadaniem A2 stanowi jedyną drogę odprowadzania ścieków z miasta i części gminy; planowanie i nadzór nad robotami muszą to uwzględniać.

6.3 Koordynacja realizacji robót i komunikacja

IZ odpowiada za koordynację międzybranżową i międzykontraktową, organizację przepływu informacji oraz dokumentowanie decyzji i ustaleń pomiędzy Zamawiającym, WRB, projektantami, zarządcami cieków, wałów, mostów i dróg, służbami eksploatacyjnymi Zamawiającego i pozostałymi uczestnikami procesu inwestycyjnego.

W szczególności IZ:

- organizuje i prowadzi rady budowy, narady techniczne, koordynacyjne i robocze,
- sporządza lub weryfikuje protokoły, notatki i ustalenia ze spotkań,
- prowadzi rejestr spraw, decyzji, poleceń, ryzyk, zmian, roszczeń, korespondencji i dokumentów kontraktowych,
- koordynuje powiązania pomiędzy robotami sanitarnymi, konstrukcyjnymi, hydrotechnicznymi i drogowymi, a także między poszczególnymi zadaniami i umowami na roboty Inwestycji,
- identyfikuje kolizje projektowe i wykonawcze oraz przedstawia Zamawiającemu rekomendacje ich rozwiązania,
- monitoruje realizację ustaleń i terminów przez WRB oraz pozostałych uczestników procesu,
- przygotowuje dla Zamawiającego projekty pism, stanowisk, poleceń i odpowiedzi w sprawach związanych z realizacją umów na roboty.

6.4 Administrowanie umowami na roboty

IZ będzie administrował umowami na roboty zgodnie z ich postanowieniami, dokumentacją przetargową oraz pełnomocnictwami Zamawiającego.

Zakres obowiązków obejmuje w szczególności:

- monitorowanie realizacji obowiązków WRB wynikających z umów na roboty,
- weryfikację harmonogramów rzeczowo-finansowych, programów robót, planów jakości, planów bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz ich aktualizacji,
- kontrolę terminowości przedkładania dokumentów, projektów wykonawczych, kart materiałowych, instrukcji, dokumentacji warsztatowej i innych opracowań WRB,
- opiniowanie dokumentów przedkładanych przez WRB i rekomendowanie ich zatwierdzenia, odrzucenia albo uzupełnienia,
- monitorowanie zabezpieczeń należytego wykonania umowy, polis, gwarancji i innych instrumentów kontraktowych,
- prowadzenie korespondencji kontraktowej i rejestru czynności inwestora zastępczego,
- przygotowywanie projektów poleceń, zatwierdzeń, odmów, stanowisk i rekomendacji wymaganych postanowieniami umów na roboty.

6.5 Zarządzanie zmianami i roszczeniami

IZ będzie identyfikował, analizował, opiniował i dokumentował wszystkie zdarzenia mogące wpływać na zakres, koszt, termin, jakość, wskaźniki projektu, kwalifikowalność wydatków albo treść umowy o dofinansowanie.

Dla każdej zmiany, roszczenia lub zdarzenia mogącego wpływać na koszt, termin, zakres lub wskaźniki projektu IZ sporządza kartę sprawy obejmującą opis zdarzenia, podstawę kontraktową, analizę techniczną, analizę finansową, wpływ na harmonogram, wpływ na umowę o dofinansowanie oraz rekomendację dla Zamawiającego.

Zakres obowiązków obejmuje w szczególności:

- ocenę zasadności robót dodatkowych, zamiennych lub zaniechanych,
- analizę skutków technicznych, terminowych, eksploatacyjnych, finansowych i formalnych proponowanych zmian,
- sporządzanie lub współudział w sporządzaniu protokołów konieczności, zestawień różnic, notatek negocjacyjnych, uzasadnień i innych dokumentów wymaganych do podjęcia decyzji przez Zamawiającego,
- weryfikację zgodności proponowanych zmian z przepisami prawa, zasadami kwalifikowalności wydatków, warunkami umowy na roboty i umową o dofinansowanie,
- analizę roszczeń WRB, w tym ocenę podstaw faktycznych i kontraktowych, wpływu na koszt, termin, zakres i sposób realizacji Inwestycji,
- przygotowywanie rekomendacji dla Zamawiającego co do uznania, częściowego uznania albo odrzucenia roszczeń,
- współpracę z obsługą prawną Zamawiającego przy sporach, postępowaniach odwoławczych, mediacyjnych, sądowych albo kontrolnych.

Obsługa zmian zakresu rzeczowego, które nie powodują zwiększenia wartości robót Inwestycji, mieści się w wynagrodzeniu IZ i nie stanowi podstawy do zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy niniejszej usługi.

Wsparcie prawne, o którym mowa w sekcji 1.2, obejmuje opinie, analizy, projekty pism i stanowisk oraz opiniowanie projektów umów; nie obejmuje zastępstwa procesowego przed sądami i organami rozstrzygającymi spory.

6.6 Kontrola kosztów i rozliczenia umów na roboty

IZ prowadzi bieżącą kontrolę rzeczowo-finansową umów na roboty, w tym weryfikuje obmiary, karty postępu, dokumenty rozliczeniowe WRB, kwalifikowalność wydatków oraz zgodność rozliczeń z umową o dofinansowanie, harmonogramem rzeczowo-finansowym i zasadami FEnIKS.

Zakres obowiązków obejmuje w szczególności:

- weryfikację obmiarów, kart postępu, protokołów odbioru, zestawień rzeczowo-finansowych i innych dokumentów rozliczeniowych WRB,
- kontrolę zgodności postępu rzeczowego z postępem finansowym,
- sprawdzanie zasadności płatności częściowych i końcowych,
- przygotowywanie rekomendacji dotyczących płatności,
- kontrolę wykorzystania budżetu umów na roboty oraz identyfikację ryzyk przekroczenia kosztów,
- prowadzenie zestawień kosztów, zmian, roszczeń, zobowiązań, płatności i prognozy kosztu końcowego,
- przygotowywanie danych do wniosków o płatność, raportów i rozliczeń wymaganych przez Zamawiającego oraz instytucje finansujące.

6.7 Odbiory, próby i przekazanie do użytkowania

IZ będzie uczestniczył w odbiorach, próbach, przekazaniu obiektów do użytkowania oraz w czynnościach związanych z usuwaniem wad.

Zakres obowiązków obejmuje w szczególności:

- udział w odbiorach robót zanikających i ulegających zakryciu, w tym przejść pod ciekami i mostami przed ich zasypaniem lub zabezpieczeniem,
- udział w odbiorach częściowych, technicznych i końcowych,
- weryfikację gotowości sieci i obiektów do prób i włączenia do eksploatacji,
- nadzór nad próbami szczelności kanałów, studni i rurociągów, inspekcją telewizyjną kanałów poddanych renowacji oraz próbami ciśnieniowymi rurociągów tłocznych,
- weryfikację kompletności dokumentacji jakościowej, gwarancyjnej i powykonawczej, w tym inwentaryzacji geodezyjnej powykonawczej sieci,
- weryfikację instrukcji i dokumentów niezbędnych do bezpiecznej eksploatacji,
- udział w identyfikacji i usuwaniu nieprawidłowości ujawnionych w czasie prób i odbiorów,
- przygotowywanie rekomendacji dotyczących przejęcia robót, odbioru końcowego i końcowego rozliczenia,

- weryfikację rozliczenia końcowego umowy na roboty oraz zgodności dokumentów potwierdzających osiągnięcie produktu projektu z wymaganiami umowy o dofinansowanie.

W okresie obowiązywania umowy IZ monitoruje realizację obowiązków WRB związanych z usuwaniem wad i usterek ujawnionych do dnia zakończenia tego okresu oraz rekomenduje Zamawiającemu działania związane z egzekwowaniem obowiązków WRB.

6.8 Obsługa umowy o dofinansowanie w zakresie IZ

IZ wspiera Zamawiającego w zakresie technicznym, kontraktowym i finansowym dotyczącym umowy o dofinansowanie, w szczególności w sprawach wynikających z realizacji robót Inwestycji i umów na roboty.

W zakresie obsługi umowy o dofinansowanie IZ przygotowuje dane i argumentację techniczno-kontraktową do projektów wniosków o zmianę umowy o dofinansowanie, w tym uzasadnienie merytoryczne, dane do analizy finansowej, aktualizację harmonogramu, zestawienie zmian zakresu rzeczowego oraz ocenę wpływu na wskaźniki projektu. Spójne ujęcie tych danych w logice umowy o dofinansowanie oraz kompletowanie wniosku wraz z pozostałymi załącznikami wymaganymi przez Instytucję Wdrażającą należy do zakresu PT (rozdział 7).

Zakres obowiązków obejmuje w szczególności:

- analizę wpływu zmian zakresu, harmonogramu, kosztów, zamówień, wskaźników i ryzyk na umowę o dofinansowanie,
- przygotowanie danych technicznych, kontraktowych i finansowych do pism, wyjaśnień, zestawień i aktualizacji wymaganych przez Instytucję Wdrażającą,
- przygotowanie danych technicznych i finansowych do wniosków o płatność oraz raportów z realizacji projektu,
- opiniowanie kwalifikowalności wydatków związanych z robotami Inwestycji,
- monitorowanie zgodności realizacji zadań z zakresem rzeczowym, harmonogramem, budżetem i wskaźnikami projektu,
- przygotowywanie rekomendacji dla Zamawiającego w przypadku ryzyka naruszenia warunków dofinansowania.

6.9 Raportowanie IZ

IZ sporządza raport kwartalny IZ w sposób umożliwiający Zamawiającemu ocenę stanu realizacji Inwestycji, identyfikację ryzyk i podejmowanie decyzji. Zakres raportu kwartalnego określa rozdział 11, a terminy jego składania i zatwierdzania wzór umowy (§ 8). Wykonawca nie sporządza dla Zamawiającego innych raportów okresowych (nie dotyczy to dokumentów dla instytucji finansujących, rozdział 7); protokoły i notatki z narad, odbiorów i prób (sekcje 6.3 i 6.7), karty spraw (sekcja 6.5) oraz dane do wniosków o zmianę umowy o dofinansowanie (sekcja 6.8) przygotowuje na bieżąco, w miarę potrzeb.

Raporty i rejestry IZ są prowadzone w systemie informatycznym, o którym mowa w rozdziale 9, jeżeli Wykonawca go zaoferował, a w przeciwnym razie w formie elektronicznej określonej w rozdziale 9.

6.10 Nadzór nad projektowaniem

Inwestycja jest realizowana w formule „zaprojektuj i wybuduj”. Od zawarcia umowy na roboty do zatwierdzenia dokumentacji projektowej WRB i uzyskania przez WRB wymaganych decyzji i pozwoleń

IZ sprawuje nadzór nad projektowaniem prowadzonym przez WRB, a następnie nad zgodnością robót z zatwierdzoną dokumentacją.

Zakres obowiązków obejmuje w szczególności:

- weryfikację i opiniowanie dokumentacji projektowej WRB na każdym etapie jej opracowania, w tym koncepcji, projektów budowlanych i wykonawczych, STWiORB i przedmiarów, pod kątem zgodności z PFU, umową na roboty, przepisami prawa, decyzjami i uzgodnieniami oraz warunkami finansowania określonymi w umowie o dofinansowanie,
- sprawdzenie dokumentacji projektowej WRB przez weryfikatorów dokumentacji projektowej z personelu kluczowego: w branży sanitarnej przez osobę pełniącą funkcję nr 9, a w branży drogowej przez osobę pełniącą funkcję nr 10 (zapytanie ofertowe sekcja 6.5); dokumentację w pozostałych branżach IZ weryfikuje przez osoby posiadające uprawnienia budowlane w odpowiedniej specjalności,
- przedstawianie Zamawiającemu rekomendacji zatwierdzenia dokumentacji projektowej WRB albo uwag do niej, wraz z uzasadnieniem, oraz sprawdzanie uwzględnienia uwag w kolejnych wersjach dokumentacji,
- nadzór nad terminami projektowania oraz uzyskania przez WRB decyzji, pozwoleń, uzgodnień i zgłoszeń wymaganych do wykonania robót, ze wskazywaniem Zamawiającemu zagrożeń dla tych terminów i rekomendacją działań,
- kontrolę zgodności rozwiązań projektowych z budżetem i zakresem rzeczowym projektu objętego umową o dofinansowanie, w tym ze wskaźnikami projektu, oraz informowanie Zamawiającego o rozwiązaniach, które mogą zwiększyć koszt robót, zmienić zakres rzeczowy albo wymagać zmiany umowy o dofinansowanie,
- udział w uzgodnieniach dokumentacji projektowej WRB z Zamawiającym, jego służbami eksploatacyjnymi, zarządcami cieków, wałów, mostów i dróg oraz z organami administracji.

IZ przekazuje Zamawiającemu wynik weryfikacji dokumentacji projektowej WRB w terminach umożliwiających Zamawiającemu zachowanie terminów rozpatrzenia tej dokumentacji określonych w umowie na roboty; termin przekazania wyniku weryfikacji w danej sprawie wyznacza Zamawiający zgodnie z wzorem umowy (§ 18 ust. 7). Opracowując PFU i wzór umowy na roboty, IZ ustala terminy przedkładania i rozpatrywania dokumentacji projektowej WRB tak, aby uwzględniały czas potrzebny na jej weryfikację.

Weryfikacja dokumentacji projektowej WRB przez IZ nie zwalnia WRB z odpowiedzialności za jej kompletność, poprawność i zgodność z przepisami.

7. Pomoc Techniczna dla Zamawiającego, obsługa dotacji

7.1 Cel i zasady świadczenia PT

Pomoc Techniczna dla Zamawiającego obejmuje wsparcie Zamawiającego jako beneficjenta projektu FENX.09.01-IW.01-0022/25 w realizacji obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie, wniosku o dofinansowanie, wytycznych FEnIKS oraz wymagań Instytucji Wdrażającej.

PT stanowi wyodrębniony zakres przedmiotu zamówienia, osobno wyceniany w formularzu cenowym i rozliczany w ratach na zasadach określonych we wzorze umowy (§ 14). To, że PT jest wyodrębnione, nie oznacza oddzielnego zespołu: projekt obsługuje jeden zespół Wykonawcy, współpracujący z Zamawiającym i z zespołem IZ.

Wykonawca przedkłada raport kwartalny PT (rozdział 11). Zasady zapłaty rat PT określa wzór umowy (§ 14 i § 15).

7.2 Wsparcie organizacyjne Zamawiającego

W ramach PT Wykonawca wspiera Zamawiającego w bieżącej organizacji realizacji projektu, w szczególności poprzez:

- przygotowywanie harmonogramów działań Zamawiającego i monitorowanie terminów wynikających z umowy o dofinansowanie,
- prowadzenie zestawień zadań, decyzji, terminów, dokumentów i obowiązków beneficjenta,
- wsparcie w przygotowywaniu korespondencji z Instytucją Wdrażającą, instytucjami programu FEnIKS, wykonawcami, doradcami oraz innymi podmiotami zaangażowanymi w projekt,
- przygotowywanie projektów notatek, protokołów, zestawień, informacji i materiałów na potrzeby spotkań Zamawiającego,
- wspieranie Zamawiającego w obiegu dokumentów, kompletowaniu podpisów, rejestrowaniu spraw i egzekwowaniu terminów,
- udział w spotkaniach dotyczących zarządzania projektem, rozliczeń, raportowania, kontroli i zmian.

7.3 Wsparcie finansowo-rozliczeniowe

Wykonawca w ramach PT wspiera Zamawiającego w bieżącym prowadzeniu rozliczeń projektu, w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym i nienaruszającym kompetencji księgowych Zamawiającego.

Zakres obejmuje w szczególności:

- przygotowywanie danych do wniosków o płatność i harmonogramów płatności,
- weryfikację kompletności dokumentów księgowych i rozliczeniowych pod kątem wymogów projektu,
- przygotowywanie zestawień wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych, z uwzględnieniem podziału na koszty bezpośrednie i koszty pośrednie rozliczane w sposób określony w umowie o dofinansowanie,
- monitorowanie zgodności wydatków z budżetem projektu, kategoriami kosztów i harmonogramem rzeczowo-finansowym,
- wsparcie w przygotowywaniu wyjaśnień dla Instytucji Wdrażającej dotyczących rozliczeń, płatności, korekt, kwalifikowalności i dokumentów źródłowych,
- przygotowanie dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku o płatność końcową projektu,
- sygnalizowanie ryzyk finansowych, w tym ryzyk przekroczeń, przesunięć, utraty kwalifikowalności albo niezgodności z umową o dofinansowanie.

Zakres PT nie obejmuje podejmowania w imieniu Zamawiającego czynności zastrzeżonych dla organów Zamawiającego ani zaciągania lub zmiany zobowiązań finansowych; Wykonawca przygotowuje dane, zestawienia i rekomendacje, a decyzje pozostają po stronie Zamawiającego.

7.4 Przygotowywanie wniosków o zmianę umowy o dofinansowanie

W ramach PT Wykonawca przygotowuje kompletne projekty wniosków o zmianę umowy o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami, na podstawie danych i argumentacji techniczno-kontraktowej dostarczonej przez zespół IZ (sekcja 6.8) oraz danych własnych projektu.

Zakres obejmuje w szczególności:

- opracowanie projektu wniosku o zmianę UoD w logice i na wzorach wymaganych przez Instytucję Wdrażającą dla programu FEnIKS,
- przygotowanie lub aktualizację analizy finansowej oraz pozostałych załączników wymaganych procedurą zmiany UoD,
- aktualizację harmonogramu rzeczowo-finansowego, zestawień zakresu rzeczowego oraz wskaźników produktu i rezultatu,
- ujęcie skutków zmian dla budżetu, kwalifikowalności i trwałości projektu,
- prowadzenie korespondencji i wyjaśnień z Instytucją Wdrażającą w toku rozpatrywania wniosku o zmianę UoD oraz przygotowywanie uzupełnień,
- prowadzenie rejestru wniosków o zmianę UoD wraz ze statusem i dokumentacją.

Wykonawca zapewnia spójność wniosków o zmianę UoD z interwencyjno-odtworzeniowym charakterem projektu i zasadami kwalifikowalności FEnIKS.

7.5 Raportowanie do instytucji i monitorowanie wskaźników

PT obejmuje wsparcie Zamawiającego w raportowaniu realizacji projektu do Instytucji Wdrażającej oraz do innych instytucji właściwych dla programu FEnIKS, jeżeli obowiązek taki wynika z umowy o dofinansowanie lub procedur programu.

Wykonawca w szczególności:

- przygotowuje dane, zestawienia i projekty opisów do raportów okresowych, sprawozdań, informacji o postępie i korespondencji z Instytucją Wdrażającą,
- monitoruje stan realizacji wskaźników projektu określonych w umowie o dofinansowanie, w tym wskaźników produktu (długość odbudowanej lub przebudowanej infrastruktury) i rezultatu,
- przygotowuje informacje o ryzykach dla osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu,
- wspiera Zamawiającego w obsłudze systemów teleinformatycznych służących do rozliczania i raportowania projektu, w zakresie dopuszczonym przez Zamawiającego,
- przygotowuje projekty wyjaśnień i uzupełnień wymaganych przez instytucje finansujące,
- wspiera Zamawiającego w raportowaniu zagadnień horyzontalnych, środowiskowych, DNSH i kontrolnych, jeżeli wynikają one z umowy o dofinansowanie.

Działania informacyjno-promocyjne projektu realizuje Zamawiający; PT obejmuje wsparcie sprawozdawcze i monitoringowe w zakresie wymaganym przez umowę o dofinansowanie, bez realizacji samych działań promocyjnych.

7.6 Archiwizacja, kontrola i trwałość projektu

Wykonawca w ramach PT wspiera Zamawiającego w zapewnieniu kompletności i uporządkowania dokumentacji projektowej.

Zakres obejmuje w szczególności:

- opracowanie i bieżące aktualizowanie wykazu dokumentów projektu,
- porządkowanie dokumentacji dotyczącej zamówień, umów, rozliczeń, odbiorów, płatności, kontroli, korespondencji i wskaźników,
- weryfikację kompletności dokumentów wymaganych do kontroli projektu,
- wsparcie w przygotowywaniu materiałów i wyjaśnień na potrzeby kontroli, audytów, wizyt monitoringowych i weryfikacji dokumentów,
- przygotowanie rekomendacji dotyczących archiwizacji dokumentacji po zakończeniu projektu,
- wsparcie Zamawiającego w przygotowaniu dokumentów niezbędnych do zamknięcia projektu oraz do utrzymania trwałości projektu w okresie określonym w umowie o dofinansowanie, w zakresie wynikającym z niniejszej umowy.

7.7 Granice między IZ i PT

Zakres IZ obejmuje przede wszystkim czynności techniczne, kontraktowe, nadzorcze i rozliczeniowe związane z Inwestycją oraz umowami na roboty. Zakres PT obejmuje przede wszystkim wsparcie Zamawiającego jako beneficjenta projektu w zakresie organizacji, raportowania, rozliczeń, dokumentacji, archiwizacji, kontroli oraz obsługi umowy o dofinansowanie i wniosków o jej zmianę. Zakres PT nie obejmuje czynności nadzoru inwestorskiego, roli inwestora zastępczego w umowach na roboty ani poświadczania wykonania robót; czynności te należą do zakresu IZ.

Jeżeli dana czynność ma charakter mieszany, Wykonawca zapewnia jej wykonanie w sposób spójny organizacyjnie, bez przerzucania odpowiedzialności pomiędzy zakresem IZ i PT. W szczególności dane techniczne, harmonogramowe i rozliczeniowe przygotowywane przez IZ muszą być wykorzystywane przez PT do raportowania i rozliczania projektu, a uwagi wynikające z raportowania PT muszą być uwzględniane w pracy IZ.

W zakresie wniosków o zmianę umowy o dofinansowanie IZ odpowiada za argumentację techniczną, kosztową, harmonogramową i kontraktową dotyczącą robót, a PT odpowiada za spójne ujęcie tych danych w logice umowy o dofinansowanie, wniosku o dofinansowanie, wymaganych załączników, korespondencji z Instytucją Wdrażającą oraz rejestrów Zamawiającego.

8. Program funkcjonalno-użytkowy i postępowania na roboty

8.1 Zakres opracowania dokumentacji i wsparcia postępowania

W ramach niniejszej usługi IZ opracuje na rzecz Zamawiającego program funkcjonalno-użytkowy (PFU) dla Inwestycji, z uwzględnieniem dokumentacji, decyzji i uzgodnień posiadanych przez Zamawiającego, oraz kompletną dokumentację postępowania na roboty w formule „zaprojektuj i wybuduj”, w tym wzór umowy na roboty.

IZ pomaga Zamawiającemu w przeprowadzeniu postępowania do dnia zawarcia umowy z wykonawcą robót. Liczbę i tryb postępowań (jedno postępowanie albo odrębne postępowania dla zadań A1 i A2) ustala Zamawiający; IZ przygotuje rekomendację w tym zakresie, uwzględniając zakres rzeczowy, formułę realizacji, harmonogram, wartości zadań oraz wymogi proceduralne i warunki umowy o dofinansowanie.

Opracowanie PFU i dokumentacji postępowania na roboty jest rozliczane w pozycji PR1, a pomoc w przeprowadzeniu postępowania na roboty w pozycji PR2 (zapytanie ofertowe sekcja 16, wzór umowy § 14).

Czynności Wykonawcy mają charakter ekspercki, techniczny, kontraktowy i organizacyjny. Nie obejmują podejmowania decyzji zastrzeżonych dla Zamawiającego, jego organów ani komisji przetargowej, chyba że Zamawiający udzieli Wykonawcy odrębnego pełnomocnictwa.

Zakres obejmuje w szczególności:

- opracowanie PFU, w zakresie odpowiadającym przepisom o szczegółowym zakresie i formie programu funkcjonalno-użytkowego, obejmującego w szczególności opis wymagań Zamawiającego, opis stanu istniejącego, wymagania dotyczące rozwiązań technicznych, technologii renowacji i materiałów, wymagania dotyczące zakresu dokumentacji projektowej WRB oraz decyzji i pozwoleń, które ma uzyskać WRB, a także informacje potrzebne do oszacowania kosztu prac projektowych i robót w granicach budżetu projektu,
- opracowanie dokumentu postępowania wraz z załącznikami,
- opracowanie wzoru umowy na roboty w formie wybranej przez Zamawiającego,
- opracowanie formularzy ofertowych, formularzy cenowych, wzorów wykazów, oświadczeń i innych załączników wymaganych do postępowania,
- opracowanie warunków udziału w postępowaniu i kryteriów oceny ofert dla robót, z uwzględnieniem zdolności wykonawcy do zaprojektowania robót,
- weryfikację spójności dokumentacji postępowania z PFU, umową o dofinansowanie, zakresem zadań, harmonogramem i budżetem projektu,
- przygotowanie projektów ogłoszeń, wyjaśnień treści dokumentacji postępowania, odpowiedzi na pytania wykonawców, zmian dokumentacji postępowania i informacji dla wykonawców w zakresie merytorycznym,
- udział w ocenie ofert oraz wsparcie Zamawiającego przy analizie ofert, wyjaśnień, uzupełnień, rażąco niskiej ceny, harmonogramów, rozwiązań technicznych i zasobów wykonawców,
- przygotowanie dokumentów z przebiegu postępowania potrzebnych do zawarcia umowy na roboty,
- wsparcie Zamawiającego w toku odwołań, kontroli, pytań instytucji i postępowań wyjaśniających w zakresie merytorycznym dotyczącym przedmiotu zamówienia,
- dokumentowanie czynności i przygotowywanie rekomendacji w sposób umożliwiający Zamawiającemu podjęcie decyzji zgodnych z przepisami, zasadami konkurencyjności, interesem projektu i umową o dofinansowanie.

Wykonawca uwzględni w cenie usługi co najmniej dwie rundy uwag Zamawiającego do dokumentacji każdego postępowania na roboty, w tym do PFU, oraz bieżące uzupełnienia wynikające z pytań wykonawców, kontroli formalnej dokumentów albo uzasadnionych wymagań instytucji finansujących.

8.2 Wzór umowy na roboty

IZ opracuje wzór umowy na roboty w formie wybranej przez Zamawiającego, dostosowany do polskiego porządku prawnego, trybu postępowania, zakresu poszczególnych zadań, zasad FEnIKS, umowy o dofinansowanie, wymagań Zamawiającego oraz specyfiki robót prowadzonych na czynnej infrastrukturze kanalizacyjnej.

Wzór umowy na roboty powinien w szczególności regulować:

- zakres uprawnień i obowiązków inwestora zastępczego oraz ograniczenia uprawnień wymagające uprzedniej zgody Zamawiającego,
- zasady wydawania poleceń, zatwierdzeń, powiadomień i decyzji,
- procedury zmian, roszczeń, odbiorów, płatności, prób i usuwania wad,
- zasady opracowania, przedkładania, weryfikacji i zatwierdzania dokumentacji projektowej WRB, terminy projektowania oraz uzyskania decyzji i pozwoleń, z uwzględnieniem czasu potrzebnego na weryfikację dokumentacji przez IZ (sekcja 6.10), a także przeniesienie na Zamawiającego praw autorskich do dokumentacji projektowej WRB,
- wymagania dotyczące harmonogramu, raportowania, dokumentacji wykonawczej, dokumentacji powykonawczej i inwentaryzacji geodezyjnej,
- zasady współpracy z Zamawiającym, służbami eksploatacyjnymi, zarządcami cieków, wałów, mostów i dróg oraz instytucjami finansującymi,
- wymagania dotyczące ciągłości odbioru ścieków, bezpieczeństwa, ochrony środowiska oraz zgodności z pozwoleniami, jeżeli zostały wymagane,
- wymagania dotyczące organizacji robót w terenie zalewowym i w sąsiedztwie konstrukcji mostów, w tym zasady postępowania w razie zagrożenia powodziowego,
- zasady rozliczeń i dokumentowania kwalifikowalności wydatków,
- mechanizmy ochrony interesu Zamawiającego przy zmianach zakresu, terminów, kosztów i ryzyk kontraktowych.

8.3 Pomoc w trakcie postępowania

W trakcie postępowania na roboty IZ zapewni Zamawiającemu bieżące wsparcie merytoryczne, techniczne, kontraktowe i organizacyjne.

W szczególności IZ:

- analizuje pytania wykonawców i przygotowuje projekty odpowiedzi oraz wyjaśnień treści dokumentacji postępowania,
- proponuje i przygotowuje zmiany, uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentacji postępowania, w tym PFU, jeżeli są niezbędne dla prawidłowego prowadzenia postępowania,
- uczestniczy w ocenie ofert,
- opiniuje wnioski wykonawców, wyjaśnienia treści ofert, dokumenty podmiotowe i przedmiotowe w zakresie technicznym,
- uczestniczy w ocenie rozwiązań technicznych, harmonogramów, technologii, organizacji robót i personelu wykonawców,
- przygotowuje stanowiska dotyczące rażąco niskiej ceny w części technicznej i organizacyjnej,
- opracowuje notatki, zestawienia porównawcze i rekomendacje na potrzeby komisji przetargowej albo osób prowadzących postępowanie,
- wspiera Zamawiającego przy przygotowaniu odpowiedzi na odwołania, zastrzeżenia, kontrole albo pytania instytucji w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia,
- przygotowuje dokumenty z przebiegu postępowania potrzebne do zawarcia umowy na roboty,
- w razie unieważnienia postępowania dostosowuje dokumentację postępowania do ponownego postępowania i pomaga Zamawiającemu w jego przeprowadzeniu.

8.4 Spójność z dokumentacją projektu

Dokumentacja postępowania na roboty, w tym PFU, przygotowywana przez IZ musi być spójna z:

- opisem projektu i umową o dofinansowanie,
- dokumentacją, decyzjami i uzgodnieniami posiadanymi przez Zamawiającego,
- budżetem projektu,
- zakresem rzeczowym zadań A1 i A2,
- harmonogramem projektu,
- wymaganiami dotyczącymi osiągnięcia wskaźników projektu,
- zasadami kwalifikowalności wydatków i finansowania FEnIKS,
- obowiązującymi przepisami prawa,
- decyzjami, pozwoleniami i uzgodnieniami dotyczącymi Inwestycji oraz wymaganiami eksploatacyjnymi infrastruktury Zamawiającego,
- postanowieniami niniejszego OPZ oraz wzoru umowy z IZ.

IZ ma obowiązek wskazywać Zamawiającemu wszystkie zidentyfikowane niespójności, braki lub ryzyka w dokumentacji oraz rekomendować sposób ich usunięcia przed publikacją postępowania.

9. System informatyczny wspomagający zarządzanie projektem

Wymagania niniejszego rozdziału obowiązują, jeżeli Wykonawca zaoferował system informatyczny wspomagający zarządzanie projektem w ofercie (kryterium oceny ofert „System informatyczny", zapytanie ofertowe sekcja 17). W takim przypadku Wykonawca zapewni wdrożenie, utrzymanie i administrowanie systemem przez cały okres realizacji umowy. Wymagania dotyczące funkcji z sekcji 9.2 obowiązują w zakresie grup funkcji zaoferowanych w ofercie (funkcje 1-10 łącznie, funkcja 11, funkcja 12, funkcja 13); postanowienia dotyczące funkcji niezaoferowanych nie mają zastosowania. Jeżeli Wykonawca systemu nie zaoferował, raporty, rejestry, korespondencję i dokumentację prowadzi w formie elektronicznej uzgodnionej z Zamawiającym (pliki w powszechnie stosowanych formatach, w repozytorium dostępnym dla Zamawiającego), a postanowienia OPZ odnoszące się do systemu stosuje się do tej formy odpowiednio. Jeżeli Wykonawca nie zaoferował systemu, nie dotyczą go obowiązki wdrożenia systemu, modułów funkcjonalnych, kont użytkowników, szkolenia z obsługi systemu ani eksportu z systemu; obowiązki ochrony, udostępniania i przekazania dokumentacji Wykonawca wykonuje w formie elektronicznej, opisanej w niniejszym akapicie.

9.1 Wymagania ogólne

Zaoferowany system jest podstawowym narzędziem zarządzania projektem, komunikacji, monitorowania, rozliczeń, raportowania i archiwizacji. System musi działać w modelu SaaS lub równoważnym modelu niewymagającym instalacji po stronie użytkownika oraz być dostępny przez przeglądarkę internetową, w tym na urządzeniach mobilnych w zakresie funkcji opisanych w pkt 12 i 13 sekcji 9.2.

System musi zapewniać Zamawiającemu bieżący dostęp do danych projektowych, dokumentów, rejestrów, raportów, harmonogramów, statusów spraw i informacji o postępie realizacji Inwestycji.

Z systemu korzysta po stronie Zamawiającego do 5 osób wskazanych przez Zamawiającego; Wykonawca zapewnia im konta i szkolenie (sekcja 9.4).

System prowadzi dane Inwestycji w podziale na zadania i umowy na roboty. Każdy kontrakt, rejestr, raport i zestawienie jest przypisane do właściwego zadania albo kontraktu, a użytkownik widzi wyłącznie dane tych kontraktów, do których otrzymał dostęp. Zamawiający ma dostęp do wszystkich danych Inwestycji oraz do zestawień łącznych.

Termin uruchomienia systemu: do 30 dni od dnia zawarcia umowy, chyba że wzór umowy określi krótszy termin.

Wykonawca odpowiada przez cały okres realizacji umowy za utrzymanie systemu, bezpieczeństwo danych, monitorowanie ciągłości działania, wykonywanie kopii zapasowych oraz niezwłoczne usuwanie błędów. Przed uruchomieniem systemu Wykonawca wskaże osobę odpowiedzialną za jego utrzymanie i administrowanie (sekcja 10.1).

9.2 Funkcjonalności systemu

System informatyczny musi stanowić kompleksowe narzędzie wspierające zarządzanie projektem inwestycyjnym i umożliwiać współpracę pomiędzy Zamawiającym, IZ, PT oraz WRB. System powinien obejmować co najmniej następujące moduły funkcjonalne, w zakresie grup funkcji zaoferowanych w ofercie:

1. **Zarządzanie kontraktami** - rejestracja umów na roboty i innych umów związanych z Inwestycją, przypisanie do zadań (A1, A2), ewidencja danych kontraktowych, monitorowanie realizacji, historia zmian, ewidencja zabezpieczeń, gwarancji i innych instrumentów kontraktowych.
2. **Rejestr korespondencji** - rejestr pism przychodzących i wychodzących, przypisywanie pism do kontraktów, zadań lub spraw, nadawanie numerów, załączanie dokumentów, wyszukiwanie, filtrowanie, status obsługi i automatyczne archiwizowanie pism tworzonych w systemie.
3. **Zarządzanie zadaniami i działaniami projektowymi** - tworzenie i przypisywanie zadań, monitorowanie realizacji, określanie terminów, śledzenie statusów, prezentacja zadań w formie tablicy zadań oraz prowadzenie listy spraw z przypisaniem odpowiedzialności.
4. **Zarządzanie spotkaniami i naradami** - rejestr spotkań, w tym rad budowy, sporządzanie protokołów, przypisywanie zadań wynikających ze spotkań, przechowywanie historii ustaleń i generowanie historii ustaleń dla poszczególnych spraw.
5. **Rejestr ryzyk** - identyfikacja ryzyk, ocena prawdopodobieństwa i skutków, przypisanie odpowiedzialności za monitorowanie, określenie działań zapobiegawczych lub korygujących oraz monitorowanie statusu ryzyka.
6. **Repozytorium dokumentów** - przechowywanie dokumentacji projektowej, kontraktowej, rozliczeniowej i kontrolnej w podziale na zadania i kontrakty, wersjonowanie dokumentów, nadawanie uprawnień dostępu oraz wyszukiwanie dokumentów.
7. **Monitorowanie postępu realizacji Inwestycji** - kontrola postępu rzeczowego robót, realizacji harmonogramu, postępu zadań i kontraktów, identyfikacja opóźnień i zagrożeń oraz prezentacja kluczowych terminów projektowych, odrębnie dla każdego zadania.
8. **Obsługa rozliczeń kontraktowych** - wprowadzanie danych z tabel rozliczeniowych, ewidencja obmiarów lub kart postępu, rejestr procesu zatwierdzania dokumentów rozliczeniowych,

przechowywanie wersji, rejestr wniosków o płatność, kontrola budżetu i generowanie zestawień rozliczeniowych.

9. **Raportowanie** - generowanie raportów postępu robót, raportów harmonogramowych, finansowych, ryzyk, rozliczeń, wskaźników projektu i raportów wymaganych dla projektu współfinansowanego ze środków UE (sekcja 11).
10. **Zarządzanie użytkownikami i bezpieczeństwo** - zarządzanie kontami, rolami i uprawnieniami, wydzielenie co najmniej grup użytkowników: Zamawiający, IZ, PT i WRB, ograniczenie dostępu WRB do danych dotyczących realizowanego kontraktu, rejestr działań użytkowników oraz bezpieczny dostęp przez przeglądarkę internetową.
11. **Wnioski materiałowe** - obsługa wniosków WRB o zatwierdzenie materiałów i urządzeń przed ich wbudowaniem. System umożliwia w szczególności:
    - założenie wniosku przez WRB w ramach jego kontraktu: tytuł, podstawa w dokumentach kontraktowych (na przykład specyfikacja techniczna lub projekt), miejsce zastosowania, planowane terminy dostawy i wbudowania, pozycje z rodzajem materiału lub urządzenia, producentem i typem, uwagi oraz załączniki (karty techniczne, deklaracje właściwości użytkowych, atesty, certyfikaty),
    - oznaczenie wniosku jedną lub kilkoma branżami oraz zaadresowanie go do jednego lub kilku inspektorów IZ właściwych dla tych branż, z podpowiadaniem osób z personelu przypisanego do kontraktu; IZ może zmieniać listę adresatów,
    - prowadzenie listy sprawdzającej wniosku: wymagania kontraktu dla danego materiału lub urządzenia ze wskazaniem źródła, wartość oferowana przez WRB, ocena inspektora (spełnia, nie spełnia, nie dotyczy) i komentarz,
    - podjęcie decyzji przez IZ: zatwierdzenie, zatwierdzenie z uwagami albo odrzucenie do poprawy; uwaga jest obowiązkowa przy zatwierdzeniu z uwagami i przy odrzuceniu; przy kilku adresatach zatwierdzenie jest możliwe po wydaniu opinii przez wszystkich z nich,
    - składanie kolejnych wydań wniosku po poprawie, z zachowaniem w historii poprzednich wydań, opinii, uwag i decyzji, przy niezmiennym numerze wniosku,
    - ustalenie terminu rozpatrzenia wniosku zgodnie z umową na roboty oraz prezentację dla IZ, WRB i Zamawiającego daty, do której należy podjąć decyzję, wraz z informacją o liczbie dni pozostałych albo o przekroczeniu terminu,
    - włączenie dodatkowego kroku zgody Zamawiającego po pozytywnej ocenie IZ w tych kontraktach, w których umowa na roboty tego wymaga, z możliwością wyrażenia zgody albo odesłania wniosku z uwagami,
    - zamknięcie wniosku bez zatwierdzenia z podaniem powodu (wycofanie przez WRB albo rzecz niepodlegająca zatwierdzeniu),
    - powiadamianie uczestników wiadomością elektroniczną o przekazaniu wniosku, odesłaniu do poprawy, zatwierdzeniu i oczekiwaniu na zgodę Zamawiającego,
    - prowadzenie rejestru wniosków z wyszukiwaniem i filtrowaniem (numer, status, branża, adresat, termin, okres przekazania), eksport rejestru do formatu arkusza kalkulacyjnego oraz wydruk wniosku do formatu PDF wraz z listą sprawdzającą, opiniami, uwagami, decyzją oraz datami i osobami, które ją podjęły.
12. **Raportowanie robót przez wykonawcę robót** - sporządzanie przez WRB w systemie raportów z realizacji robót. System umożliwia w szczególności:

- sporządzanie przez WRB raportu dziennego albo tygodniowego, w częstotliwości określonej w umowie na roboty, dla jego kontraktu,
- wprowadzanie w raporcie: okresu sprawozdawczego, postępu robót (zakres wykonany w odniesieniu do harmonogramu i zadań), zasobów (liczba osób w podziale na specjalności, sprzęt), warunków wykonywania robót (w tym warunków atmosferycznych, stanu wody w ciekach, utrudnień i wstrzymań), zdarzeń (w tym awarii, wypadków, kolizji z infrastrukturą, przerw w odbiorze ścieków) oraz zdjęć z opisem,
- przekazanie raportu do inspektora IZ właściwego dla kontraktu, który akceptuje raport albo zwraca go z uwagami do poprawy; historia wersji, uwag i akceptacji jest zachowana,
- sygnalizację braku raportu za okres, w którym raport jest wymagany,
- podgląd raportów przez Zamawiającego, w trybie tylko do odczytu,
- wykorzystanie danych z raportów w raportach kwartalnych IZ oraz w monitorowaniu postępu (moduł 7),
- rejestr raportów, eksport rejestru do formatu arkusza kalkulacyjnego oraz wydruk raportu do formatu PDF.

13. **Dokumentacja zdjęciowa inspektorów** - rejestracja wizyt na budowie i zdjęć wykonywanych przez zespół IZ. System umożliwia w szczególności:
    - rejestrację wizyty na budowie przez osobę z zespołu IZ, której nadano takie uprawnienie, z przypisaniem wizyty do kontraktu, z datą i godziną wizyty (domyślnie chwila rejestracji), opisem i autorem; wizytę można dodatkowo przypisać do obiektu lub zadania (A1, A2),
    - dodanie do wizyty co najmniej jednego zdjęcia, z urządzenia mobilnego lub z komputera; każde zdjęcie jest zapisywane ze znacznikiem czasu wykonania oraz, jeżeli urządzenie udostępnia położenie, ze współrzędnymi geograficznymi i oceną ich dokładności; system sprawdza poprawność zakresu współrzędnych,
    - naniesienie oznaczeń na zdjęciu przed jego zapisaniem,
    - przechowywanie zdjęć w repozytorium Inwestycji, bez udostępniania publicznego; dostęp do zdjęć wyłącznie przez system, dla uprawnionych użytkowników,
    - przegląd własnych wizyt przez inspektora oraz przegląd wizyt wszystkich osób przez uprawnionych użytkowników, z filtrowaniem według zakresu dat, tekstu opisu, kontraktu i osoby, oraz zestawienie liczby wizyt według osoby i według kontraktu,
    - podgląd dokumentacji zdjęciowej przez Zamawiającego, w trybie tylko do odczytu, w zakresie dostępu przyznanego danemu użytkownikowi Zamawiającego,
    - ograniczenie dostępu do dokumentacji zdjęciowej inspektorów dla użytkowników WRB, chyba że Zamawiający postanowi inaczej,
    - eksport zestawienia wizyt wraz ze zdjęciami i ich metadanymi za wybrany okres na potrzeby raportów IZ i kontroli.

Zakres funkcji w pkt 11-13 stanowi minimum. Wykonawca może zapewnić je w ramach jednego systemu lub w ramach zintegrowanych narzędzi, pod warunkiem że użytkownicy korzystają z nich przez jedno konto i jedną przeglądarkę, a dane są dostępne Zamawiającemu na zasadach opisanych w sekcji 9.5.

9.3 Cyberbezpieczeństwo i ciągłość działania

Systemy informatyczne wykorzystywane przez Wykonawcę do realizacji projektu muszą spełniać wymagania w zakresie cyberbezpieczeństwa właściwe dla systemów przetwarzających dane projektowe, dokumentację inwestycyjną, dokumentację rozliczeniową, korespondencję kontraktową oraz dokumentację zdjęciową.

System musi zapewniać w szczególności:

- stosowanie bezpiecznych mechanizmów uwierzytelniania użytkowników,
- możliwość stosowania wieloskładnikowego uwierzytelniania (MFA),
- nadawanie uprawnień według ról i zasady przydzielania użytkownikom minimalnego niezbędnego dostępu,
- szyfrowanie transmisji danych z wykorzystaniem aktualnych standardów kryptograficznych,
- zabezpieczenie danych przed nieautoryzowanym dostępem,
- prowadzenie rejestru zdarzeń bezpieczeństwa i logów systemowych umożliwiających audyt działań użytkowników,
- wykonywanie regularnych kopii zapasowych danych oraz możliwość ich odtworzenia,
- zabezpieczenie infrastruktury systemowej przed utratą danych, awariami oraz atakami cybernetycznymi.

Wykonawca zobowiązany jest do stosowania dobrych praktyk w zakresie bezpieczeństwa informacji oraz utrzymywania systemów wykorzystywanych do realizacji projektu w stanie zapewniającym odpowiedni poziom ochrony danych i ciągłość działania systemu, w tym do wskazania w opisie procedur, o którym mowa w sekcji 9.4, sposobu przywrócenia dostępu do systemu i danych po awarii.

Dane osobowe użytkowników i osób wskazanych w dokumentach projektu są przetwarzane zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, na podstawie umowy powierzenia przetwarzania zawartej z Zamawiającym. Dane projektu są przetwarzane i przechowywane na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

9.4 Wdrożenie, szkolenie i dokumenty składane z ofertą

Wdrożenie systemu obejmuje co najmniej:

- uruchomienie systemu i przekazanie dostępów Zamawiającemu,
- konfigurację użytkowników, ról i uprawnień,
- zasilenie systemu podstawowymi danymi kontraktowymi, projektowymi i rozliczeniowymi Inwestycji,
- przygotowanie specyfikacji biznesowej systemu obejmującej identyfikację aktorów, ról i uprawnień oraz opis głównych procesów,
- przeszkolenie użytkowników Zamawiającego (do 5 osób) z obsługi systemu w wymiarze co najmniej 8 godzin,
- instruktaż dla przedstawicieli WRB w zakresie wniosków materiałowych i raportowania robót, w formie i terminie uzgodnionych z Zamawiającym,
- zapewnienie wsparcia technicznego na etapie eksploatacji systemu,
- archiwizację danych i dokumentów oraz przekazanie ich Zamawiającemu w terminie określonym we wzorze umowy (§ 12 ust. 4).

Wykonawca, który oferuje system i chce otrzymać punkty w kryterium „System informatyczny", dołącza do oferty szczegółowy opis systemu wraz ze zrzutami ekranu i opisem realizowanych funkcjonalności, odrębnie dla każdej zaoferowanej funkcji wymienionej w sekcji 9.2, oraz opis procedur zarządzania bezpieczeństwem informacji i cyberbezpieczeństwem stosowanych w systemie. Zasady przyznawania punktów określa zapytanie ofertowe (sekcja 17 ust. 6). Wykonawca, który systemu nie oferuje, tych dokumentów nie składa.

9.5 Własność, dostępność i archiwizacja danych

Wszystkie dane wprowadzone do systemu informatycznego w trakcie realizacji projektu, w tym raporty WRB, zdjęcia wraz z metadanymi czasu i położenia oraz rejestr wniosków materiałowych, stanowią własność Zamawiającego.

System musi zapewniać Zamawiającemu pełny dostęp do wszystkich danych projektowych wprowadzonych do systemu w całym okresie realizacji umowy.

System musi umożliwiać w szczególności:

- eksport danych projektowych oraz dokumentów w powszechnie stosowanych formatach,
- pobranie pełnego repozytorium dokumentów projektu,
- eksport rejestru korespondencji, zadań, ryzyk, rozliczeń, wniosków materiałowych, raportów robót i dokumentacji zdjęciowej,
- przekazanie Zamawiającemu kompletnego archiwum danych projektu.

Termin przekazania archiwum oraz dostęp Zamawiającego do danych po zakończeniu umowy określa wzór umowy (§ 12 ust. 4).

10. Personel Wykonawcy

10.1 Zasady ogólne

Wykonawca skieruje do realizacji usługi IZ i PT dla Inwestycji osoby o kwalifikacjach, doświadczeniu, uprawnieniach i dyspozycyjności wymaganych w OPZ.

Wykonawca zapewnia w szczególności:

- kierownika zespołu odpowiedzialnego za całość realizacji usługi IZ i PT oraz reprezentację Wykonawcy wobec Zamawiającego,
- osoby pełniące funkcje inspektorów nadzoru inwestorskiego w branżach wymaganych dla realizacji Inwestycji, zgodnie z zakresem nadzoru opisanym w sekcji 6.2,
- osoby odpowiedzialne za obsługę umowy o dofinansowanie, przygotowywanie wniosków o zmianę umowy o dofinansowanie oraz obsługę rozliczeniowo-sprawozdawczą projektu,
- osobę odpowiedzialną za obsługę prawną,
- osobę odpowiedzialną za zamówienia na roboty,
- weryfikatorów dokumentacji projektowej WRB w branży sanitarnej i drogowej (sekcja 6.10),
- technika branży elektrycznej do nadzoru nad usuwaniem kolizji z sieciami i urządzeniami elektroenergetycznymi (sekcja 6.2),
- osobę odpowiedzialną za wdrożenie, utrzymanie i administrowanie systemem informatycznym wspomagającym zarządzanie projektem, jeżeli Wykonawca zaoferował system (rozdział 9),
- pracownika administracyjnego biura (rozdział 12).

10.2 Personel kluczowy

Funkcje personelu kluczowego, wymagania wobec osób pełniących te funkcje, zasady łączenia funkcji i minimalną liczbę osób określa zapytanie ofertowe (sekcja 6.5). Personel kluczowy obejmuje 10 funkcji, w tym weryfikatorów dokumentacji projektowej w branży sanitarnej (funkcja nr 9) i drogowej (funkcja nr 10); funkcje nr 9 i 10 pełnią osoby inne niż osoby pełniące jakąkolwiek inną funkcję personelu kluczowego.

Funkcje wymienione w sekcji 10.1 jako pracownik administracyjny biura, technik branży elektrycznej oraz osoba odpowiedzialna za system informatyczny nie należą do personelu kluczowego i nie podlegają ocenie.

10.3 Zatrudnienie na umowę o pracę

Wykonawca zapewni, że przez cały okres świadczenia usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy będą zatrudnione:

1. osoba pełniąca funkcję Kierownika Zespołu IZ (funkcja nr 1),
2. osoba pełniąca funkcję Specjalisty ds. dotacji i zmian umowy o dofinansowanie (funkcja nr 6),
3. pracownik administracyjny biura (rozdział 12).

Zatrudnienie następuje u Wykonawcy, a w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, u jednego z nich. Wymóg dotyczy całego okresu pełnienia funkcji przez daną osobę.

Zamawiający ma prawo kontrolować spełnienie tego wymogu. Na każde wezwanie Zamawiającego, w terminie określonym w umowie, Wykonawca przedstawi oświadczenie o zatrudnieniu tych osób na umowę o pracę wraz z dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie, w szczególności zanonimizowanymi umowami o pracę, zaświadczeniami właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych albo zanonimizowanymi dokumentami zgłoszeniowymi do ubezpieczeń społecznych. Dane osobowe niezwiązane z potwierdzeniem zatrudnienia podlegają anonimizacji zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Niespełnienie wymogu lub nieprzedstawienie dokumentów skutkuje karą umowną określoną w umowie.

10.4 Zmiany w składzie personelu

Zmiana osoby pełniącej funkcję personelu kluczowego wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego. Wykonawca wskaże osobę o kwalifikacjach i doświadczeniu nie niższych niż wymagane w zapytaniu ofertowym (sekcja 6.5) oraz nie niższych niż doświadczenie osoby zastępowanej, jeżeli stanowiło ono podstawę oceny oferty. Zasady i terminy zmian oraz skutki ich naruszenia określa umowa.

Wykonawca zapewnia dostępność personelu w liczbie i wymiarze niezbędnym do należytego nadzoru nad robotami Inwestycji, w tym w okresach, w których roboty kilku zadań są prowadzone jednocześnie. Jeżeli osoby personelu pełnią funkcje także w ramach innych umów, w tym umowy zawartej w odrębnym postępowaniu prowadzonym przez Zamawiającego dla projektu wodociągowego (sekcja 1.3), Wykonawca zapewnia, że nie ogranicza to ich dostępności ani obecności wymaganej w niniejszym OPZ.

10.5 Obecność personelu na terenie budowy

W okresie od przekazania terenu budowy WRB do odbioru końcowego robót, z wyłączeniem okresów wstrzymania robót, w każdym tygodniu kalendarzowym każdy inspektor nadzoru z personelu kluczowego jest obecny na terenie budowy co najmniej 3 razy w tygodniu, a Kierownik Zespołu IZ co

najmniej 2 razy w tygodniu (inspektor: w tygodniach, w których prowadzone są roboty w jego branży). Wizyta na terenie budowy innej inwestycji Zamawiającego nie jest wliczana do tej liczby. Obecność osoby zastępującej w okresie zastępstwa liczy się jak obecność osoby zastępowanej. Wymóg nie zwalnia z obecności w innych terminach, gdy wymaga tego przebieg robót, w szczególności przy odbiorach, próbach i robotach zanikających. Wykonawca prowadzi rejestr obecności personelu na terenie budowy i udostępnia go Zamawiającemu na każde żądanie; obecność może potwierdzać także wpis do dziennika budowy. Wymóg minimalnej liczby wizyt nie dotyczy weryfikatorów dokumentacji projektowej (funkcje nr 9 i 10). Szczegóły określa wzór umowy (§ 9).

11. Raportowanie i dostęp do danych

Wykonawca sporządza wyłącznie raporty kwartalne: raport kwartalny IZ i raport kwartalny PT, za każdy kwartał świadczenia usługi (Kwartał w rozumieniu wzoru umowy, § 1). Terminy składania i zatwierdzania raportów określa wzór umowy (§ 8).

Raport kwartalny IZ obejmuje co najmniej: opis wykonanych czynności IZ, stan postępowania na roboty, stan projektowania, weryfikacji dokumentacji projektowej WRB i uzyskiwania decyzji i pozwoleń, stan zaawansowania robót, postęp rzeczowy i finansowy, harmonogram, ryzyka, decyzje wymagane od Zamawiającego, stan zmian i roszczeń, stan odbiorów, stan rozliczeń, kwestie umowy o dofinansowanie i FEnIKS oraz działania planowane na kolejny kwartał. Pierwszy raport kwartalny IZ zawiera ponadto wnioski z analizy dokumentacji (sekcja 5.1).

Raport kwartalny PT obejmuje co najmniej: wykonane czynności PT, status raportowania do Instytucji Wdrażającej i instytucji FEnIKS, status wskaźników, status rozliczeń i obsługi umowy o dofinansowanie, wykaz przygotowanych dokumentów, rejestr spraw otwartych po stronie Zamawiającego oraz rekomendacje dla Zamawiającego.

Raportowanie odbywa się za pośrednictwem systemu informatycznego (rozdział 9), jeżeli Wykonawca go zaoferował, a w przeciwnym razie w formie elektronicznej określonej w rozdziale 9. W obu przypadkach raporty mogą być przekazywane także w formie plików PDF, XLSX, DOCX lub innych uzgodnionych z Zamawiającym formatów.

Zamawiający ma bieżący dostęp do danych projektowych, harmonogramów, rejestrów i informacji o postępie projektu.

Po zakończeniu świadczenia usługi Wykonawca przekazuje Zamawiającemu kompletne archiwum dokumentacji i danych projektu w terminie i na zasadach określonych we wzorze umowy (§ 4 ust. 1 i § 12 ust. 4).

12. Biuro i zaplecze techniczne Wykonawcy

Wykonawca zobowiązany jest do ciągłego świadczenia usług przez cały okres realizacji umowy, co wymaga posiadania w pełni wyposażonego biura i zaplecza technicznego (zwanego dalej biurem inwestora zastępczego).

12.1 Lokalizacja

Biuro inwestora zastępczego musi być zlokalizowane w odległości nie większej niż 40 km drogami publicznymi utwardzonymi od siedziby Zamawiającego (ul. Brzegowa 69A, 57-100 Strzelin). Odległość mierzy się najkrótszą trasą po drogach publicznych utwardzonych, od adresu biura do adresu siedziby Zamawiającego.

12.2 Termin uruchomienia

Wykonawca uruchomi biuro inwestora zastępczego w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy i utrzyma jego działalność przez cały okres świadczenia usługi (wzór umowy § 4 ust. 1). Po uruchomieniu biura Wykonawca niezwłocznie poinformuje Zamawiającego na piśmie o jego adresie, danych teleadresowych oraz osobach wyznaczonych do kontaktu. Niedotrzymanie terminu uruchomienia biura skutkuje karą umowną określoną w umowie.

12.3 Czas pracy i obsługa

Biuro musi być czynne co najmniej 8 godzin dziennie we wszystkie dni robocze i zapewniać bieżącą obsługę organizacyjną, administracyjną i techniczną realizowanej usługi.

W godzinach pracy biura obsługę zapewnia co najmniej jeden pracownik administracyjny zatrudniony na umowę o pracę (sekcja 10.3), przyjmujący korespondencję kierowaną do Wykonawcy, w tym korespondencję Zamawiającego, wykonawców robót i instytucji, oraz prowadzący rejestr tej korespondencji. Przyjęcie korespondencji w biurze jest skuteczne wobec Wykonawcy.

12.4 Wyposażenie i miejsca pracy

W biurze musi być tyle miejsc pracy dla personelu Wykonawcy, ile potrzeba do wykonania usługi, i musi się w nim dać prowadzić spotkania, narady i konsultacje oraz inne czynności wymagające osobistej obecności przedstawicieli Wykonawcy.

Biuro musi być w pełni wyposażone w sprzęt biurowy, komputerowy i telekomunikacyjny niezbędny do należytego wykonania umowy, w szczególności w stanowiska pracy, dostęp do Internetu, łączność telefoniczną, urządzenia do drukowania, kopiowania i skanowania dokumentów oraz warunki do bezpiecznego przechowywania dokumentacji.

12.5 Odpowiedzialność i kontrola

Wykonawca odpowiada za organizację i utrzymanie biura, a Zamawiający nie jest zobowiązany do zapewnienia Wykonawcy pomieszczeń, wyposażenia ani sprzętu.

Zamawiający ma prawo kontrolować biuro inwestora zastępczego w godzinach jego pracy, w tym sprawdzać jego lokalizację, wyposażenie, godziny otwarcia, miejsca pracy, obecność pracownika administracyjnego oraz sposób obsługi korespondencji. Wykonawca umożliwi kontrolę bez uprzedzenia. Stwierdzone w toku kontroli niezgodności z wymaganiami niniejszego rozdziału Wykonawca usunie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego; niewykonanie wymagań rozdziału albo nieusunięcie niezgodności w wyznaczonym terminie skutkuje karą umowną określoną w umowie.

13. Pełnomocnictwa i upoważnienia

W zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji umowy Zamawiający udzieli Wykonawcy oraz członkom jego zespołu odpowiednich pełnomocnictw i upoważnień, zgodnie z zakresem powierzonych obowiązków.

Zakres pełnomocnictw i upoważnień nie obejmuje prawa do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Zamawiającego, zatwierdzania zmian zwiększających wynagrodzenie WRB, zmiany terminu realizacji, zmiany zakresu rzeczowego projektu, zmiany wskaźników projektu ani zmiany umowy o dofinansowanie, chyba że Zamawiający udzieli odrębnego pisemnego upoważnienia w konkretnej sprawie.

14. Postanowienia końcowe

W przypadku rozbieżności pomiędzy niniejszym OPZ a pozostałymi dokumentami zamówienia pierwszeństwo dokumentów określa § 2 ust. 2 wzoru umowy. W pozostałym zakresie postanowienia należy interpretować w sposób zapewniający prawidłową realizację celu zamówienia, zgodność z wymaganiami projektu, zasadami finansowania FEnIKS, umową o dofinansowanie oraz interesem Zamawiającego.

Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania usługi z należytą starannością profesjonalisty, zgodnie z przepisami prawa, dokumentacją projektu, umową, zasadami wiedzy technicznej, zasadami kwalifikowalności wydatków, wymaganiami instytucji finansujących oraz najlepszą praktyką zarządzania projektami infrastrukturalnymi.

Wszystkie czynności IZ i PT muszą być dokumentowane w sposób umożliwiający Zamawiającemu wykazanie prawidłowości realizacji projektu, rozliczeń, zamówień, zmian, płatności, osiągnięcia wskaźników oraz zachowania ścieżki audytu wymaganej dla projektów współfinansowanych ze środków UE.