

## Raporty

Inżynier będzie sporządzał raporty w czasie trwania Umowy, w oparciu o kontrole na terenie budowy i Dokumentację Kontraktową w zakresie określonym poniżej:

### **1. Raport otwarcia (należy sporządzić i przedłożyć Przedstawicielowi Zamawiającego w okresie dwóch miesięcy od Daty rozpoczęcia realizacji Usługi):**

Inżynier przedłoży Zamawiającemu Raport otwarcia zawierający opracowanie pn.: „Organizacja i metodologia zarządzania Kontraktem” komentarz dotyczący ogólnej organizacji Umowy, listę trudności, jakie wynikły w początkowym okresie realizacji Umowy, zidentyfikuje rodzaje ryzyka i potencjalne problemy, które mogą wystąpić podczas realizacji Umowy i zaproponuje sposoby ich rozwiązania.

„Organizacja i metodologia zarządzania Kontraktem” będzie zawierać następujące części:

1) zrozumienie przedmiotu zamówienia, tj. komentarz Inżyniera dotyczący spraw mających wpływ na pomyślne wykonanie przedmiotu zamówienia, w zakresie określenia celów i oczekiwanych rezultatów:

a) zrozumienie stopnia złożoności Kontraktu, zrozumienie warunków miejscowych, zrozumienie roli, jaką Zamawiający przewiduje dla Inżyniera, zrozumienie ograniczeń standardowych wynikających z przepisów polskiego prawa, w tym ustawy o finansach publicznych i ustawy Prawo zamówień publicznych

b) strategię uwzględniającą:

- zarys metodyki realizacji przedmiotu zamówienia;
- wykaz działań uważanych za niezbędne do osiągnięcia celów i oczekiwanych rezultatów;
- powiązanie działań z wynikami;
- opis udogodnień i wspomagania, które Inżynier uzyska z własnej firmy w czasie realizacji zamówienia.

2) metodologię, tj. opis procedur postępowania na poszczególnych etapach realizacji Kontraktu:

- monitorowania postępu prac i Robót;
- kwalifikowania zasobów, personelu, materiałów, sprzętu, itp. do wykonywania prac i Robót;
- opiniowania, weryfikowania, zatwierdzania rysunków, specyfikacji i innych dokumentów opracowywanych przez Wykonawcę ;
- odbioru prac projektowych i Robót i potwierdzenia płatności;
- wczesnej identyfikacji problemów, które mogą być podstawą do roszczeń oraz rozpatrywania roszczeń;
- wprowadzania zmian;
- procedura szacowania ceny końcowej Kontraktu i niniejszej umowy oraz terminu wykonania.

3) Zestawienie Podmiotów Udostępniających Zasoby oraz opis udziału wszystkich zasobów Podmiotów Udostępniających Zasoby w trakcie realizacji Umowy, zgodne z dowodami złożonymi na etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

- 4) Aktualizację zestawienia podwykonawców, o którym mowa w §30 ust 2 Umowy.
- 5) Raport z przeglądu Dokumentacji projektowej , Specyfikacji Technicznych Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych oraz ich wzajemnej zgodności. Raport powinien zawierać odniesienie się Inżyniera do zapisów ww. dokumentów, identyfikację zagadnień niejasnych, wykluczających się i mogących rodzić ewentualne problemy i roszczenia Wykonawcy bądź mających wpływ na opóźnienia bądź wszelkie zagrożenia niewykonania Kontraktu. Inżynier w ramach przedmiotowego przeglądu dokumentów wskaże sposoby rozwiązania ww. zagadnień problematycznych i zawrze je w Raporcie. Działania te mają na celu wykrycie w początkowej fazie wszelkich zapisów, które mogą mieć wpływ na prawidłowe i terminowe wykonanie przedmiotu zamówienia.

Procedury powinny zawierać opis i diagram czynności, wyszczególniać osoby biorące udział w wykonywaniu tych czynności, określać rolę jakie pełnią te osoby wraz z przypisaniem im uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności oraz wzory dokumentów.

Ponadto Inżynier zobowiązany będzie do zdefiniowania wskaźników rzeczowych i finansowych służących do monitorowania postępu realizacji Kontraktu zgodnie z oczekiwaniami Zamawiającego.

## **2. Raporty z mobilizacji sprzętu i godzin pracy Wykonawcy (sporządzane w okresie prowadzenia przez Wykonawcę robót budowlanych):**

**a) Tygodniowe Opatrzane podpisem Inżyniera Kontraktu raporty będą dostarczane do Przedstawiciela Zamawiającego do godziny 10.00 następnego dnia po tygodniu, którego dany raport dotyczy).**

*Raporty tygodniowe będą zawierać co najmniej:*

- Nr tygodnia raportu;
- Wykaz personelu Wykonawcy;
- Wykaz sprzętu Wykonawcy;
- Opis warunków pogodowych;
- Informacje o stwierdzonych przestojach lub nieprawidłowościach w prowadzeniu Robót;
- Godziny pracy Wykonawcy,
- Tygodniowe zaawansowanie Robót w stosunku do planu tygodniowego
- Wykonawcy.

## **3. Raporty miesięczne z postępu prac, opatrzone podpisem Inżyniera Kontraktu raporty będą dostarczane do Przedstawiciela Zamawiającego do 5-go dnia następnego miesiąca kalendarzowego)**

Raporty miesięczne zawierać będą wyszczególnienie wykonanych przez zespół ekspertów prac, w tym z weryfikacji dokumentów i dokumentacji, sporządzonych przez Wykonawcę Kontraktu, kontrolnych badań laboratoryjnych oraz informacje o postępie Robót (analiza harmonogramu), informacje dotyczące jakości Robót, sprawach finansowych oraz występujących problemach w realizacji Kontraktu i propozycjach rozwiązania tych problemów - formułowanie do Przedstawiciela Zamawiającego, powiadomień i roszczeń Zamawiającego wraz ze szczegółową analizą w świetle Warunków Kontraktu i obowiązującego prawa.

Raport będzie zawierał:

## **1. Wprowadzenie**

1.1. Ogólne informacje o kontrakcie

1.2. Zamawiający

1.3. Projektant

1.4. Inżynier Kontraktu - w tym zestawienie Podmiotów Udostępniających Zasoby Inżynierowi oraz opis udziału wszystkich zasobów udostępnionych przez Podmioty Udostępniające Zasoby w trakcie realizacji Umowy, zgodnie z dowodami złożonymi na etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

1.5. Wykonawca

## **2. Opis wykonanych prac przez Inżyniera**

2.1. Personel Inżyniera

2.2. Schemat organizacyjny Personelu Inżyniera

2.3. Szczegółowy opis prac wykonanych przez Inżyniera w okresie rozliczeniowym

2.3.1. Materiały dokumentujące postęp Robót wraz ze zdjęciami

2.3.2. Rada Budowy/Rada Techniczna

2.3.3. Tygodniowe narady koordynacyjno-techniczne

2.3.4. Wykonanie finansowe Inżyniera w okresie rozliczeniowym narastająco

2.4. Zestawienie i opis kontrolnych i akceptacyjnych badań laboratoryjnych.

2.5. Porównanie wyników badań Wykonawcy i Inżyniera, jakość Robót.

2.6. Lista Poleceń Zmian i etap ich rozpatrzenia.

2.7. Wykaz Roszczeń i etap ich rozpatrzenia.

2.8. Warunki atmosferyczne i ich wpływ na realizację Robót.

2.9. Opis problemów i zagrożeń występujących przy realizacji Robót oraz propozycje ich rozwiązania.

## **3. Postęp prac i Robót Wykonawcy wraz z Analizą postępu wykonanych Robót przez Wykonawcę w danym miesiącu kalendarzowym, dla Kontraktu, w odniesieniu do Harmonogramu wraz ze wskazaniem opóźnień realizowanych prac.**

3.1. Harmonogram Robót zgodnie z Warunkami Kontraktu, aktualizacje Harmonogramów,

3.2. Postęp Robót w odniesieniu do aktualnego Harmonogramu

3.3. Opis Robót zrealizowanych w okresie rozliczeniowym

3.3.1. Roboty drogowe

Trasa zasadnicza + skrzyżowania:

- zdjęcie humusu [m2]
- wymiana gruntów [m3],
- nasypy [m3],
- wykopy [m3],
- pozostałe warstwy konstrukcji drogi [m2]

Bariery ochronne:

- strona lewa,
- strona prawa,

- Oznakowanie poziome,
- Oznakowanie pionowe;

Drogi poprzeczne:

- zdjęcie humusu [m2]
- wymiana gruntów [m3],
- nasypy [m3],
- wykopy [m3],
- pozostałe warstwy konstrukcji nawierzchni [m2]
- bariery ochronne

### 3.3.2. Roboty mostowe

Obiekty poprzeczne (...szt.) (dla każdego obiektu z osobna):

- etap podpór (...szt.),
- etap ustrój nośny (... - ilość przęseł),
- etap skrzydełka (...szt.),
- etap ścianki żwirowe (...szt.),
- etap (prace wykończeniowe):
- płyta przejściowa (...szt.)
- zasypki przyczółków (...szt.),
- kapy chodnikowe (...szt.),
- deski gzymsowe (...szt.),
- krawężnik kamienny,
- asfalt lany,
- warstwa ścieralna SMA,
- bariery ochronne,
- balustrady,
- Przepusty żelbetowe (...szt.),
- Przepusty stalowe (...szt.),

### 3.3.3. Roboty branżowe

Przebudowy kolizji:

- energetyczne,
- wodociągowe,
- teletechniczne,
- gazowe,
- kanalizacyjne itp.

### 3.4. Ochrona środowiska.

### 3.5. Zaangażowanie sił i środków Wykonawcy.

3.5.1 Zestawienie Podmiotów Udostępniających Zasoby Wykonawcy oraz opis udziału wszystkich Podmiotów Udostępniających Zasoby Wykonawcy w trakcie realizacji Kontraktu, zgodne z dowodami złożonymi na etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

### 3.5.2. Personel Wykonawcy .

- Kadra zarządzająca
- Kadra techniczna, fizyczna – średnia liczba z danego miesiąca kalendarzowego w podziale na:

a) kadra techniczna, branża:

- drogowa,
- mostowa,
- pozostałe;

b) kadra fizyczna (bez uwzględnienia operatorów sprzętu), branża:

- drogowa,
- mostowa, ekrany akustyczne,
- bariery ochronne,
- ogrodzenia,
- pozostałe,

Do wykazu zasobów kadrowych Wykonawcy zespół Inżyniera przedstawi analizę czy obecne zaangażowanie na terenie budowy jest wystarczające,

3.5.3. Zatwierdzeni Podwykonawcy Wykonawcy.

3.5.4. Lista sprzętu.

- sprzęt – średnią liczbę sprzętu Wykonawcy z danego miesiąca kalendarzowego (wraz z analizą czy obecne zaangażowanie na terenie budowy jest wystarczające) w porównaniu do zatwierdzonego Harmonogramu w podziale na Roboty,:

- a) mostowe [liczba: teren Budowy; zgodnie z Harmonogramem],
- b) drogowe [liczba: teren Budowy; zgodnie z Harmonogramem],
- c) branżowe [liczba: teren Budowy; zgodnie z Harmonogramem],
- d) transport [ilość: teren budowy],

3.6. Zaawansowanie finansowe uwzględniające ostatnie wydane PŚP

3.7. Informacje dotyczące roszczeń osób trzecich i kontaktów ze społeczeństwem wraz z etapem rozpatrywania na jakim obecnie się znajdują,

3.8. Plan Robót i finansów na kolejny miesiąc kalendarzowy.

3.9. Zestawienie końcowe dotyczącego procentowego podsumowania zaawansowania poszczególnych Robót (np. warstwa ścieralna, warstwa wiążąca, podbudowa, roboty melioracyjne, roboty mostowe, itp.)

4. Wykaz załączników.

#### **4. Raporty z przeglądu – dostarczone w terminie uzgodnionym z Przedstawicielem Zamawiającego, ale przed zakończeniem Umowy z Inżynierem**

Raport/y z przeglądu zawierać będą informacje z przeprowadzonych przeglądów Robót zrealizowanych w ramach Kontraktu. Do raportu załączona będzie lista Wad i Usterek z aktualnym zaawansowaniem prac, terminami na usunięcie wad, przyczynami opóźnień, itd.

Wszystkie usterki wskazane w liście wad muszą być opatrzone podpisem Wykonawcy (każda usterka) i Inżyniera lub Inspektora. Każda wada/usterka będzie udokumentowana fotograficznie i opisana dokładnie co do lokalizacji (np. km, str.).

Po usunięciu wady/ustereki zostanie sporządzona kolejna lista z podpisem Inspektora i Wykonawcy potwierdzającym ich usunięcie. Każde usunięcie wady/ustereki będzie udokumentowane fotograficznie.

**5. Raporty techniczne (sporządzane i dostarczone w terminie 10 dni od przekazanego Inżynierowi na piśmie żądania Zamawiającego sporządzenia takich raportów):**

Raport ten będzie informował o problemach technicznych, jakie wystąpiły w trakcie opracowania Dokumentów Wykonawcy i realizacji Robót. Taki raport będzie wymagany, kiedy wystąpią poważne trudności w przygotowaniu dokumentacji lub realizacji Robót.

W przypadkach wystąpienia badań laboratoryjnych, dla których wyniki badań są niezgodne ze Specyfikacjami Technicznymi, Inżynier sporządzi Raport Techniczny, w którym przedstawi przyjęty sposób rozwiązania danego problemu. Omówione w nim powinny być wszystkie te stanowiska, na podstawie których Inżynier Kontraktu podjął określoną decyzję.

Szczególną uwagę w Raporcie Technicznym należy zwrócić

- na kwestie redukcji wynagrodzenia
- przyjęte wydłużenie okresu Gwarancji Jakości.

Raport techniczny powinien zawierać:

- założenia, na podstawie których jest opracowywana dokumentacja projektowa i różnice w stosunku do rozwiązań wymaganych,
- zestawienie wszystkich problemów technicznych, formalnych i prawnych, które wystąpiły podczas prac i wykonywania Robót lub które zgodnie z wiedzą Inżyniera mogą wystąpić,
- ocenę potencjalnych skutków i rodzajów ryzyka, jakie mogą wynikać z tych problemów dla terminowej realizacji Kontraktu oraz utrzymania się w założonym budżecie,
- uwagi i wnioski niezbędne do oceny proponowanych zmian w organizacji lub kolejności Robót (o ile takie wystąpią),
- założenia kalkulacji kosztów zmian projektowych, technicznych lub organizacyjnych,
- propozycje koniecznych działań dla poprawy istniejącej sytuacji i wynikające z tego konsekwencje kosztowe,
- procentowe zaangażowanie badań wykonanych przez Laboratorium Zamawiającego w stosunku do ilości badań wykonanych przez Wykonawcę.

**6. Raporty roszczeń sporządzane:**

**a) w terminie 14 dni od przekazanego Inżynierowi na piśmie pierwszego roszczenia**

**b) wraz z wnioskiem o uzgodnienie roszczenia zgodnie umową, jednakże nie później niż 42 dni od otrzymania roszczenia Wykonawcy;**

Raport roszczenia zawierał będzie analizę i ocenę roszczenia Wykonawcy w świetle Warunków Kontraktu oraz zawierał będzie co najmniej:

1. przedmiot roszczenia;
2. dane ogólne:
  - 2.1. strony Kontraktu,
  - 2.2. aktualne dane dotyczące Kontraktu,
3. wyliczenie poszczególnych paragrafów umowy związanych z roszczeniem Wykonawcy,

4. analiza roszczenia przez Inżyniera wraz z dokumentacją potwierdzającą stanowisko Inżyniera:

4.1. przebieg wydarzeń – stan faktyczny,

4.2. analiza dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę w zakresie roszczenia

5. wnioski Inżyniera i rekomendacje Inżyniera wraz z uzasadnieniem

6. inne dokumenty kontraktowe związane z roszczeniem Wykonawcy.

Ostateczna forma Raportu zostanie uzgodniona z Przedstawicielem Zamawiającego.

## **7. Raport końcowy (sporządzany w terminie do 30 dni od zatwierdzenia Protokołu Odbioru Ostatecznego)**

Inżynier przedłoży Zamawiającemu Raport końcowy zawierający:

### **1. Wstęp**

1.1. Krótki opis projektu

1.2. Działania przed rozpoczęciem Kontraktu

### **2. Dokumenty Wykonawcy**

2.1. Założenia Projektowe

2.2. Zmiany projektowe w trakcie realizacji

### **3. Organizację i zarządzanie Kontraktem**

3.1. Struktura Zarządzania Wykonawcy

3.2. Struktura Nadzoru Inwestorskiego

### **4. Wykonawstwo**

4.1. Postęp Robót,

4.2. Uwagi do wykonania poszczególnych głównych elementów Robót

4.2.1. Odpowiednie pozycje głównych elementów robót drogowych i mostowych wg Specyfikacji

4.2.2. Roboty Ziemne

4.2.3. Roboty odwodnieniowe, przełożenia urządzeń obcych, roboty w zakresie bezpieczeństwa, roboty w zakresie ochrony środowiska

4.3. Osiągnięta Jakość Robót w zgodności ze Specyfikacjami Technicznymi

4.4. Przyczyny wystąpienia wad

### **5. Sprawy Kontraktu i Zmiany**

5.1. Czas trwania Kontraktu

5.2. Roszczenia

### **6. Sprawy finansowe**

6.1. Przyczyny zmiany wynagrodzenia

6.2. Analiza płatności

6.3. Końcowe rozliczenie ilościowe wykonanych Robót

### **7. Uwagi i wnioski z przebiegu realizacji Kontraktu dotyczące:**

7.1. Podstawowej dokumentacji technicznej (PDT)

7.2. Dokumentacji projektowej sporządzonej przez Wykonawcę

7.3. Warunków Kontraktu

- 7.4. Ogólnych i Szczegółowych Specyfikacji Technicznych
- 7.5. Czasu trwania Kontraktu
- 7.6. Technologii Robót
- 7.7. Rekomendacji na przyszłe, podobne projekty.

Elementem Raportu końcowego będzie również, określone w § 20 Umowy, Sprawozdanie z Jakości Robót, sporządzone na podstawie wszystkich wyników badań i pomiarów Wykonawcy i własnych wraz z oceną prawidłowości wykonania poszczególnych asortymentów Robót.

- 1. Wstęp
- 2. Kontrola jakości
- 3. Ocena jakości wykonanych Robót (w rozbiciu na asortymenty)
- 4. Załączniki – zbiorcze zestawienia testów laboratoryjnych i pomiarów.

## **8. Raport zamknięcia**

Inżynier sporządzi i przedłoży Zamawiającemu „Raport zamknięcia” w przypadku zakończenia świadczenia Usług przed terminem realizacji Umowy, w przypadku przerwania realizacji Kontraktu lub konieczności zakończenia trwania Umowy z Inżynierem. Termin sporządzenia Raportu zamknięcia wyznaczy Przedstawiciel Zamawiającego.

Raport zamknięcia będzie zawierał

### **Wstęp**

- 1.1. Krótki opis projektu
- 1.2. Działania przed rozpoczęciem Kontraktu

### **2. Dokumenty Wykonawcy**

- 2.1. Założenia Projektowe
- 2.2. Zmiany projektowe w trakcie realizacji

### **3. Organizację i zarządzanie Kontraktem**

- 3.1. Struktura Zarządzania Wykonawcy
- 3.2. Struktura Nadzoru Inwestorskiego

### **4. Wykonawstwo**

- 4.1. Postęp Robót,
- 4.2. Uwagi do wykonania poszczególnych głównych elementów Robót
  - 4.2.1. Odpowiednie pozycje głównych elementów robót drogowych i mostowych wg Specyfikacji
  - 4.2.2. Roboty Ziemne
  - 4.2.3. Roboty odwodnieniowe, przełożenia urządzeń obcych, roboty w zakresie bezpieczeństwa, roboty w zakresie ochrony środowiska
- 4.3. Osiągnięta Jakość Robót w zgodności ze Specyfikacjami Technicznymi
- 4.4. Przyczyny wystąpienia wad

### **5. Sprawy Kontraktu i Zmiany**

- 5.1. Czas trwania Kontraktu
- 5.2. Roszczenia



## **6. Sprawy finansowe**

- 6.1. Przyczyny zmiany wynagrodzenia
- 6.2. Analiza płatności
- 6.3. Końcowe rozliczenie ilościowe wykonanych Robót

## **7. Uwagi i wnioski z przebiegu realizacji Kontraktu dotyczące:**

- 7.1. Podstawowej dokumentacji technicznej (PDT)
- 7.2. Dokumentacji projektowej sporządzonej przez Wykonawcę
- 7.3. Warunków Kontraktu
- 7.4. Ogólnych i Szczegółowych Specyfikacji Technicznych
- 7.5. Czasu trwania Kontraktu
- 7.6. Technologii Robót
- 7.7. Rekomendacji na przyszłe, podobne projekty.

Elementem Raportu zamknięcia będzie również, określone w § 20 Umowy, Sprawozdanie z Jakości Robót, sporządzone na podstawie wszystkich wyników badań i pomiarów Wykonawcy i własnych wraz z oceną prawidłowości wykonania poszczególnych asortymentów Robót.

- 5. Wstęp
- 6. Kontrola jakości
- 7. Ocena jakości wykonanych Robót (w rozbiciu na asortymenty)
- 8. Załączniki – zbiorcze zestawienia testów laboratoryjnych i pomiarów.

## **Uwagi ogólne.**

Każdy z powyższych raportów należy sporządzić, w co najmniej 2 egzemplarzach (w formie pisemnej w postaci papierowej i w postaci elektronicznej) (nie licząc egzemplarza Inżyniera) i przekazać adresatom wskazanym przez Przedstawiciela Zamawiającego.

UWAGA!

Wszystkie raporty, zestawienia i dokumenty przekazywane przez Personel Inżyniera wymagają podpisu Inżyniera Kontraktu

## **9. Wszelkie inne raporty w terminie do 7 dni od przekazanego Inżynierowi na piśmie żądania Zamawiającego;**