

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

na pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu – koordynatora projektu dla zadania pn.:

### **„Inteligentny System Transportu w Wałbrzychu”**

realizowanego w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Ograniczenie niskiej emisji poprzez wprowadzenie zrównoważonej mobilności miejskiej i podmiejskiej, polegającej na wybudowaniu centrum przesiadkowego Wałbrzych Plac na Rozdrożu oraz poprawie systemów zarządzania ruchem i energooszczędnym oświetleniem miejskim”

### **I. Wykaz terminów oraz ich objaśnienia:**

- 1. Zamawiający** – Gmina Wałbrzych – Zarząd Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu
- 2. Wykonawca** – podmiot, z którym zawarto umowę na zadanie pn. Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu – koordynatora projektu dla zadania pn.: „Inteligentny System Transportu w Wałbrzychu” realizowanego w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Ograniczenie niskiej emisji poprzez wprowadzenie zrównoważonej mobilności miejskiej i podmiejskiej, polegającej na wybudowaniu centrum przesiadkowego Wałbrzych Plac na Rozdrożu oraz poprawie systemów zarządzania ruchem i energooszczędnym oświetleniem miejskim”
- 3. Dostawca** – podmiot, z którym zawarto umowę na zadanie pn. „Inteligentny System Transportu w Wałbrzychu” realizowany w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Ograniczenie niskiej emisji poprzez wprowadzenie zrównoważonej mobilności miejskiej i podmiejskiej, polegającej na wybudowaniu centrum przesiadkowego Wałbrzych Plac na Rozdrożu oraz poprawie systemów zarządzania ruchem i energooszczędnym oświetleniem miejskim”
- 4. Umowa** – niniejsza umowa zawarta pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą
- 5. Kontrakt** – umowa zawarta pomiędzy Zamawiającym a Dostawcą
- 6. SIWZ** – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
- 7. PFU** – Program Funkcjonalno – Użytkowy
- 8. OPZ** – Opis Przedmiotu Zamówienie
- 9. ITS** – Inteligentny System Transportu
- 10. Projekt** – decyzja nr RPDS.03.04.04-02-0014/16-00 o dofinansowaniu projektu Gminy Wałbrzych „Ograniczenie niskiej emisji w Wałbrzychu poprzez wprowadzenie zrównoważonej mobilności miejskiej i podmiejskiej” w ramach Osi Priorytetowej nr 3 „Gospodarka niskoemisyjna”  
Działania nr 3.4. „Wdrażanie strategii niskoemisyjnych”  
Poddziałania nr 3.4.4 Wdrażanie strategii niskoemisyjnych – ZIT AW”  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

## II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na pełnieniu funkcji Inżyniera Kontraktu – koordynatora projektu dla zadania pn.: „Inteligentny System Transportu w Wałbrzychu” realizowanego w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Ograniczenie niskiej emisji poprzez wprowadzenie zrównoważonej mobilności miejskiej i podmiejskiej, polegającej na wybudowaniu centrum przesiadkowego Wałbrzych Plac na Rozdrożu oraz poprawie systemów zarządzania ruchem i energooszczędnym oświetleniem miejskim”.

Przedmiot zamówienia realizowany będzie w ramach dwóch etapów:

1) ETAP I – etap obejmujący pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu – Koordynatora projektu w trakcie realizacji Kontraktu przez Dostawcę, z którym zawarta zostanie umowa w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn. „Inteligentny System Transportu w Wałbrzychu” realizowany w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Ograniczenie niskiej emisji poprzez wprowadzenie zrównoważonej mobilności miejskiej i podmiejskiej, polegającej na wybudowaniu centrum przesiadkowego Wałbrzych Plac na Rozdrożu oraz poprawie systemów zarządzania ruchem i energooszczędnym oświetleniem miejskim

- nr referencyjny: RZP/65/PN/30/2017/DR/MZ/UM,

- strona internetowa: <http://bip.zdkium.walbrzych.pl/public/?id=115654>,

- ogłoszenie o zamówieniu Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej 2017/S 134-273947.

Termin wykonania zamówienia przez Dostawcę (określony w przetargu RZP/65/PN/30/2017/DR/MZ/UM): **19.10.2018 rok.**

2) ETAP II – etap obejmujący okres 60 miesięcy po zakończeniu realizacji Kontraktu.

Zadania do realizacji w Etapie II:

1. uczestniczenie w przeglądach gwarancyjnych dostaw, usług i robót budowlanych zrealizowanych w ramach Kontraktu,

2. doradztwo na rzecz Zamawiającego oraz składanie wyjaśnień w trakcie kontroli przeprowadzanych przez organy i instytucje kontrolne (w tym związanych z rozliczeniem Kontraktu ze środków Unii Europejskiej) w zakresie wszelkich dokumentów powstałych w związku z realizacją Kontraktu.

Celem zamówienia objętego niniejszą Umową jest zapewnienie sprawnej i prawidłowej realizacji Kontraktu.

Cel ten zostanie osiągnięty poprzez sprawny i skuteczny nadzór oraz koordynację wszystkich czynności związanych z Kontraktem (w tym nadzór nad projektowaniem, dostawami, usługami i robotami budowlanymi zgodny z przepisami powszechnie obowiązującymi).

Przedmiot zamówienia realizowanego przez Dostawcę oraz zakres obowiązków Dostawcy określa Kontrakt.

## III. Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca działa w imieniu i na rzecz Zamawiającego w ramach udzielonego pełnomocnictwa.  
2. Wykonawca zobowiązany jest uwzględniać zalecenia, uwagi i wytyczne Zamawiającego w związku z realizacją Umowy.

Wykonawca zobowiązany jest do pozyskiwania informacji i danych niezbędnych do realizacji Umowy.

3. Wykonawca będzie działał w zakresie, przypisanych mu przez Zamawiającego, obowiązków i uprawnień określonych w Umowie i Kontrakcie, a wynikających z obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności ustawy - Prawo budowlane, ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz aktów prawnych i wytycznych regulujących wydatkowanie funduszy Unii Europejskiej oraz Umowy o dofinansowanie Projektu.

4. Wykonawca realizuje swoje obowiązki zgodnie z terminami określonymi w Umowie i Kontrakcie w taki sposób, aby nie wystąpiły zbędne przerwy i przestoje w realizacji Kontraktu (w tym nadzór nad pracami projektowymi, budowlanymi, dostawami

i usługami, montażem/instalacją, uruchomieniem). Czynności, dla których terminy nie zostały ustalone, Wykonawca wykonuje niezwłocznie, w terminach uzgodnionych odpowiednio z Zamawiającym i/lub Dostawcą. Terminy winny być tak ustalone, aby nie doszło do opóźnień w realizacji Kontraktu.

Dostawy z rozmieszczeniem, roboty budowlane będą wykonywane w dniach i godzinach uzgodnionych przez Wykonawcę z Dostawcą, właściwymi organami, służbami, podmiotami, bądź właścicielami nieruchomości lub z osobami posiadającymi prawo do dysponowania nimi.

5. Wykonawca odpowiedzialny będzie za nadzór nad prawidłową realizacją Kontraktu, w tym w zakresie osiągania zakładanych wskaźników produktu (określonych we wniosku o dofinansowanie Projektu) oraz właściwego rozliczania Kontraktu (w tym w ramach Projektu) i cyklicznego raportowania Zamawiającemu.

Wykonawca zobowiązany będzie do pełnienia nadzoru inwestorskiego nad Kontraktem oraz do sprawowania nadzoru budowlanego zgodnie z ustawą - Prawo budowlane.

Wykonawca zobowiązany jest do zarządzania projektem pod względem finansowym.

6. Wykonawca zobowiązany będzie monitorować postępy i stan realizacji Kontraktu, w zakresie ich zgodności z zatwierdzoną dokumentacją projektową, zatwierdzonymi przez Zamawiającego harmonogramami rzeczowo-finansowymi, ofertą Wykonawcy, ofertą Dostawcy, Umową o dofinansowanie Projektu oraz obowiązującymi przepisami i zasadami wiedzy technicznej oraz zobowiązany będzie identyfikować na bieżąco potencjalne ryzyka, zagrożenia i obszary problemowe oraz podejmować (opracowywać i rekomendować Zamawiającemu) odpowiednie środki zaradcze, a także informować Zamawiającego w przypadku zaistnienia przeszkód i zakłóceń w realizacji Kontraktu, które mogą spowodować istotne opóźnienie lub mieć inne niekorzystne konsekwencje, w szczególności skutkować brakiem prawidłowej realizacji Kontraktu.
7. Wykonawca zobowiązany będzie do utworzenia rejestru ryzyka realizacji Kontraktu i jego bieżącej aktualizacji. Aktualizacji należy dokonywać co najmniej raz na dwa tygodnie oraz po każdym przypadku wystąpienia ryzyka.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia działań związanych z zarządzaniem Kontraktem w zakresie obejmującym w szczególności (oraz będzie ponosił odpowiedzialność za te działania):
  - 1) przekazywania Zamawiającemu, w oparciu o harmonogramy realizacji informacji niezbędnych do aktualizowania szczegółowego harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji Kontraktu,
  - 2) opracowania do 14 dni od podpisania umowy między Zamawiającym a Dostawcą lub między Zamawiającym a Wykonawcą (termin liczony od dnia zawarcia drugiej umowy) szczegółowego planu wydatków i bieżącej jego aktualizacji, w szczególności wystąpienia zmian lub na każde żądania Zamawiającego,
  - 3) bieżącej kontroli i potwierdzania poprawności wydatków poniesionych w ramach Kontraktu, zgodnie z zatwierdzonymi harmonogramami rzeczowo-finansowymi, w tym:
    1. analizy stopnia zaawansowania realizacji Kontraktu wraz z potwierdzeniem zasadności płatności dla Dostawcy (z uwzględnieniem zapisów Kontraktu dot. podwykonawców), sprawdzanie dokumentów rozliczeniowych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym,
    2. weryfikacji kosztorysów w zakresie ich zgodności z dokumentacją techniczną,
    3. kontroli prawidłowości wystawianych faktur pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym zgodnie z umową zawartą pomiędzy Zamawiającym a Dostawcą,
    4. wyliczenie ewentualnych kar umownych dla Dostawcy, sporządzanie uzasadnienia na piśmie i przedkładanie dokumentów Zamawiającemu,
    5. sporządzenia rozliczeń końcowych i dokonania ich uzgodnień z Dostawcą, przy udziale przedstawicieli Zamawiającego, w terminie do 30 dni od daty odbioru

końcowego Kontraktu,

- 4) sporządzania raportów i sprawozdań,
  - 5) sporządzanie harmonogramu wydatków w ramach Kontraktu na kolejne okresy (miesięczne i kwartalne lub w innym okresie określonym przez Zamawiającego) z wyjaśnieniem ewentualnych rozbieżności od harmonogramu rzeczowo-finansowego,
  - 6) wsparcia (poprzez przedstawianie opinii, stanowiska, informacji na piśmie wraz z niezbędnymi dokumentami) Zamawiającego w przygotowaniu i ewentualnych korektach wniosków o płatność, na każde żądanie Zamawiającego w terminie do 1 dnia od wystosowania żądania przez Zamawiającego,
  - 7) wsparcia Zamawiającego (poprzez doradztwo i raportowanie stanu realizacji Kontraktu, w zakresie technicznym i finansowym) w końcowym rozliczeniu Kontraktu oraz przygotowaniu i ewentualnych korektach wniosku o płatność końcową oraz wymaganych załączników, w terminie do 7 dni licząc od dnia zakończenia i odbioru końcowego Kontraktu (termin ten może być zmieniony przez Zamawiającego, jeżeli tak będzie wynikać z Umowy o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej). W przypadku, gdy wniosek o płatność końcową będzie przygotowywany przez Zamawiającego, Wykonawca udzieli Zamawiającemu wszelkiego wsparcia w ramach obowiązków wynikających z Umowy z uwzględnieniem zapisów dot. terminów i zakresu ze zdania pierwszego,
  - 8) sporządzenia i przekazania do zatwierdzenia przez Zamawiającego Raportu końcowego po zakończeniu Kontraktu,
  - 9) przygotowanie danych rzeczowo-finansowych niezbędnych do sporządzenia przez Zamawiającego dokumentów majątkowych (przekazania – przyjęcia i innych dokumentów księgowych obowiązujących u Zamawiającego),
  - 10) przedstawianie na każde żądanie Zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Kontraktu w wyznaczonym przez niego terminie.
9. W ramach zadań związanych z pełnieniem nadzoru inwestorskiego nad Kontraktem Wykonawca zobowiązany będzie do:
- 1) pełnienia czynności wielobranżowego nadzoru inwestorskiego, w imieniu i na rzecz Zamawiającego, w zakresie wynikającym z Kontraktu, Umowy o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane oraz postanowieniami odpowiednich pozwoleń na prowadzenie robót,
  - 2) kontroli jakości wbudowywanych materiałów, jakości robót, w razie potrzeby zlecenie kontrolnych badań pomiarowych i laboratoryjnych,
  - 3) w przypadku, gdy wystąpi taka konieczność – przygotowanie dokumentów do zgłoszenia przez Zamawiającego rozpoczęcia robót.
10. Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usług doradczych Zamawiającemu we wszystkich sprawach związanych z Kontraktem. Wykonawca zobowiązany będzie przedstawiać na piśmie propozycje rozwiązań / działań wraz ze szczegółowym uzasadnieniem. Gdy wystąpi taka potrzeba Wykonawca zobowiązany będzie sporządzać opinie, analizy, przygotowywać pisma, wnioski i inne niezbędne dokumenty.
11. Wykonawca zobowiązany będzie do opiniowania wniosków Dostawcy o zmianę Kontraktu i do przedstawiania swojej opinii wraz z uzasadnieniem na piśmie. Wykonawca będzie przedstawiał opinię na dwa dni przed upływem terminu w którym, zgodnie z Kontraktem, swoją opinię ma przedstawić Zamawiający.
12. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia opinii dot. zmiany Kontraktu w zakresie określonym przez Zamawiającego oraz do przygotowywania projektu zmiany Kontraktu.
13. W przypadku sporów pomiędzy Zamawiającym a Dostawcą, w tym sporów sądowych Wykonawca zobowiązany jest do uczestniczenia w ich rozwiązaniu, w tym do przygotowywania pism, opinii, wniosków, komentarzy.
14. Wszystkie wnioski, opinie, komentarze Wykonawcy mają być zgodne z powszechnie

obowiązującymi przepisami oraz Umową o dofinansowanie Projektu, mają zawierać wyczerpujące uzasadnienie, ma w nich być podana podstawa prawna, mają zawierać jednoznaczne wytyczne, zalecenia, rozwiązania, jeżeli wystąpi taka potrzeba mają zawierać wyliczenie kosztów oraz wskazywać skutki finansowe dla Zamawiającego.

Wszystkie wnioski, opinie, komentarze Wykonawcy mają być sporządzone w formie papierowej oraz elektronicznej o treści tożsamej z formą pisemną.

Forma elektroniczna - format doc., xls., pdf., dwg. Pliki będą zoptymalizowane pod względem rozmiaru. Jakość zeskanowanych lub wygenerowanych dokumentów, rysunków technicznych i zdjęć umożliwi odczytanie wszystkich detali i cech oraz nie przekroczy rzeczywistej rozdzielczości biurowych urządzeń do wyświetlania i powielania danych.

15. Wykonawca oświadcza, że zobowiązuje się poddać kontroli prowadzonej przez Zamawiającego i audytora oraz innych uprawnionych podmiotów z uwagi na dofinansowanie zamówienia ze środków Unii Europejskiej.
16. W ramach ceny ryczałtowej Wykonawca zobowiązany jest do wykonania wszystkich czynności, które są niezbędne do osiągnięcia celu Umowy i kontraktu, także tych, które nie zostały wyszczególnione w Umowie, a są niezbędne do właściwego wykonania przedmiotu Umowy i przedmiotu Kontraktu.
17. Wszystkie dokumenty sporządzane przez Wykonawcę muszą być oznaczone zgodnie z zasadami określonymi w Umowie o dofinansowanie projektu ze środków Unii Europejskiej.
18. W ramach promocji zamówienia objętego Kontraktem Wykonawca zobowiązany będzie (na wniosek Zamawiającego) do bieżącego przygotowania dokumentacji fotograficznej zamówienia objętego Kontraktem, sporządzania na piśmie danych dla celów informacyjnych, komunikatów w formie pisemnej i w wersji elektronicznej dotyczących postępów w zakresie realizacji Kontraktu.
19. Wykonawca zobowiązany będzie do uczestniczenia w kontrolach przeprowadzanych przez nadzór budowlany i inne organy uprawnione do kontroli, w tym Instytucję Zarządzającą oraz zapewnienia realizacji ustaleń i decyzji podjętych podczas tych kontroli.
20. W przypadku odstąpienia od Kontraktu lub wypowiedzenia Kontraktu, Wykonawca zobowiązany będzie do rozliczenia Kontraktu.

#### **IV. Obowiązki Wykonawcy – etap projektowania w ramach Kontraktu**

Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) analizy i weryfikacji dokumentacji sporządzanej przez Dostawcę, jej zgodności z przepisami powszechnie obowiązującymi, z PFU i SOPZ, umową o dofinansowanie projektu ze środków Unii Europejskiej, kompletności dokumentacji sporządzonej przez Dostawcę – opinię na piśmie Wykonawca przedstawi w terminie do 7 dni od dnia otrzymania dokumentacji przez Dostawcę,
- 2) przygotowanie uwag, opinii i rekomendacji w zakresie:
  - analizy wymagań,
  - architektury systemów ITS,
  - stosowanych technologii i rozwiązań technicznych,
  - systemów przetwarzania obrazu,
- 3) udziału w naradach i spotkaniach roboczych z Dostawcą.

#### **V. Obowiązki Wykonawcy – etap realizacji dostaw, usług i robót budowlanych w ramach Kontraktu**

1. Wykonawca zobowiązany będzie do kontroli ilościowej i jakościowej produktów, udziału w testach i odbiorach produktów, w szczególności do:
  - 1) udziału w opracowywaniu założeń i harmonogramów dostaw,
  - 2) udziału w odbiorze ilościowym i jakościowym dostaw, w tym opracowywanie rekomendacji

w tym zakresie,

- 3) udziału w opracowaniu założeń i harmonogramu testów,
- 4) weryfikacji scenariuszy testowych opracowanych przez Wykonawcę,
- 5) oceny programu szkoleń i programu wdrożenia,
- 6) oceny i nadzoru nad przestrzeganiem procedur zapewnienia jakości przygotowywanych przez Dostawcę,
- 7) udziału w testach produktów,
- 8) nadzoru nad dostawą i instalacją urządzeń technicznych,
- 9) koordynacji prac montażowo-instalacyjnych celem zapewnienia ciągłości pracy istniejącej infrastruktury teleinformatycznej,
- 10) weryfikacji opracowanych przez Dostawcę zasad i regulaminów korzystania z elementów ITS, a także procedur awaryjnych dla pracowników Centrum Zarządzania Ruchem wynikających z konieczności utrzymania ciągłości pracy systemu ITS.

2. Wykonawca będzie upoważniony i zobowiązany do:

- 1) reprezentowania Zamawiającego w kontaktach z osobami trzecimi w sprawach związanych z Kontraktem,
- 2) dostępu do terenu wdrożenia oraz wszelkich miejsc, gdzie materiały i urządzenia będą pozyskiwane, wytwarzane, montowane, składowane lub przygotowywane do realizacji Kontraktu,
- 3) przekazania Wykonawcy terenu wdrożenia, wystawienia polecenia rozpoczęcia poszczególnych prac,
- 4) prowadzenia regularnych inspekcji na terenie wdrożenia w celu sprawdzenia jakości wykonywanych robót oraz zainstalowanych urządzeń i materiałów, zgodnie z wymaganiami specyfikacji technicznych, dokumentacji projektowej oraz praktyką inżynierską włącznie ze spisaniem stosownych protokołów z odbioru robót zanikowych, pomiarowych (włącznie z dokumentacją fotograficzną),
- 5) kontrolowania przestrzegania przez Wykonawcę zasad bezpieczeństwa pracy i utrzymania porządku na terenie wdrożenia, w tym bezpieczeństwa w ruchu drogowym na każdym etapie uruchomienia poszczególnych elementów Kontraktu,
- 6) monitorowania postępu prac realizacji Kontraktu poprzez sprawdzanie ich rzeczywistego zaawansowania i zgodności realizacji z obowiązującym przy realizacji Kontraktu harmonogramem wdrożenia na każdym jego etapie,
- 7) wydania opinii w sprawie zastosowania materiałów zamiennych i wykonania robót zamiennych bądź dodatkowych,
- 8) analizowania konieczności zmian, pod względem technicznym i zgodności z ustawą – Prawo zamówień publicznych i Umową o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej, przedstawiania propozycji rozwiązań w związku z potencjalnymi zmianami oraz wystawiania i wyceny poleceń zmian w porozumieniu z Zamawiającym,
- 9) weryfikowania dokumentacji sporządzanych przez Wykonawcę w przypadku uwag o nieprawidłowościach uzasadnionych opinią lub ekspertyzą innych podmiotów zatwierdzających dokumentację (w raporcie za okres, w którym wystąpiła informacja o nieprawidłowościach należy dokonać zapisu wraz ze wskazaniem sposobu rozwiązania),
- 10) kontroli wykonanych dostaw, usług i robót budowlanych oraz powiadamiania Wykonawcy o wykrytych wadach oraz określenia zakresu koniecznych do wykonania poprawek,
- 11) poświadczenia usunięcia przez Wykonawcę wad,
- 12) przygotowania do odbioru częściowego i końcowego prac wdrożeniowych, sprawdzenia kompletności i prawidłowości przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów wymaganych do odbioru oraz uczestnictwo w odbiorze prac wdrożeniowych,
- 13) poświadczenia terminu zakończenia prac wdrożeniowych,

- 14) wydawania poleceń przyspieszenia lub opóźnienia tempa dostaw, robót (zgodnie z harmonogramem),
- 15) prowadzenia korespondencji pomiędzy Wykonawcą a Dostawcą z przekazywaniem jej jednocześnie do wiadomości Zamawiającego.

3. Wykonawca, gdy wystąpi taka konieczność, będzie zobowiązany do:

- 1) wnioskowania o wprowadzenie zmian w dokumentacji projektowej,
- 2) przeprowadzenia niezbędnych badań i pomiarów lub ekspertyz przez niezależnego eksperta,
- 3) przedstawienia Zamawiającemu zasad zlecenia usunięcia wad podmiotowi trzeciemu w przypadku, gdy Wykonawca nie usunie ich w wyznaczonym terminie,
- 4) przedstawienia Zamawiającemu propozycji zmiany terminów realizacji Kontraktu.

4. Wykonawca będzie wydawał decyzje dotyczące:

- 1) dopuszczenia materiałów, prefabrykatów i wszystkich elementów i urządzeń przewidzianych do wdrożenia i wykorzystania przy realizacji poszczególnych prac na każdym etapie realizacji Kontraktu (od projektu po uruchomienie),
- 2) zatwierdzenia i technologii proponowanych przez Dostawcę,
- 3) wstrzymania prac prowadzonych w sposób zagrażający bezpieczeństwu lub niezgodnie z wymaganiami Kontraktu.

## **VI. Obowiązki Wykonawcy – odbiór przedmiotu Kontraktu**

1. Wykonawca zobowiązany jest do dokonywania odbioru robót ulegających zakryciu lub zanikających oraz odbiorów technicznych i częściowych bezzwłocznie nie później niż w terminie do 3 dni roboczych od dnia ich wykonania.
2. Wykonawca zobowiązany jest do sprawdzenia kompletności i poprawności dokumentów odbiorowych oraz potwierdzenia gotowości do odbiorów końcowych w terminie 7 dni od daty przedłożenia dokumentów przez Dostawcę.
3. Wykonawca zobowiązany jest do rozpoczęcia odbioru końcowego w terminie maksymalnie 7 dni od daty zgłoszenia przez Dostawcę gotowości do odbioru.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu rozliczenia końcowego Kontraktu nie później niż w dniu podpisania ostatecznego protokołu odbioru przedmiotu Kontraktu.
5. Wykonawca dokona akceptacji lub zgłosi zastrzeżenia do przedłożonego przez Wykonawcę/Dostawcę rozliczenia przedmiotu Kontraktu w terminie 7 dni od dnia jego dostarczenia.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia przeglądu sprawdzającego usunięcie wad i usterek w ciągu 5 dni od daty ich usunięcia.

## **VII. Obowiązki Wykonawcy – personel**

1. Do realizacji Umowy Wykonawca skieruje osoby wyszczególnione w § 5 umowy (zgodnie z ofertą i postanowieniami SIWZ), a także inne osoby jeżeli będzie to niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy i Kontraktu.
2. Wykonawca odbierze od wszystkich osób fizycznych, które skieruje do wykonania Umowy, oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie określonym ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych. Oświadczenia te (oryginały) Wykonawca przekaze Zamawiającemu w terminie 3 dni od dnia ich złożenia przez daną osobę.
3. Obowiązki Inżyniera Rezydenta:
  - 1) bezpośredni kontakt i współpraca z Zamawiającym,
  - 2) koordynacja realizacji Kontraktu oraz zapewnienie prawidłowego nadzoru nad realizacją Kontraktu przez personel Wykonawcy,
  - 3) zapewnienie prawidłowej komunikacji i współpracy pomiędzy Zamawiającym, Wykonawcą i Dostawcą w sposób gwarantujący terminowe przekazywanie informacji, danych, dokumentów, dokumentacji
  - 4) bieżąca kontrola postępu prac w celu utrzymania zgodności Kontraktu z przyjętymi harmonogramami,
  - 5) bieżące wsparcie Zamawiającego w zarządzaniu ryzykiem i zmianami w Kontrakcie, w tym utworzenie i prowadzenie rejestru ryzyka oraz wypracowywanie działań zaradczych i naprawczych, a także przedstawianie ich do zatwierdzenia Zamawiającemu,
  - 6) bieżące monitorowanie działań Dostawcy i informowanie na piśmie Zamawiającego o wynikach monitorowania działań Dostawcy (przedstawianie informacji o zakresie wykonanego Kontraktu, terminach, rozliczeniach rzeczowo – finansowych, zagrożeniach w realizacji Kontraktu),
  - 7) bieżące doradztwo w zakresie związanym z realizacją Kontraktu,
  - 8) współpraca z właściwymi organami, podmiotami, służbami, właścicielami (zarządzającymi) nieruchomościami w zakresie realizacji Umowy i Kontraktu,
  - 9) organizowanie co najmniej raz na dwa tygodnie narad dotyczących realizacji Kontraktu, przewodniczenie naradom oraz zapewnienie obsługi administracyjnej (w zakresie sporządzania protokołów z narad w trzech egzemplarzach, uzgadniania treści protokołów i przekazywanie po jednym egzemplarzu protokołu każdej ze stron),
  - 10) przygotowywanie informacji dla prasy w terminie i zakresie wskazanym przez Zamawiającego,
  - 11) wykonywanie innych obowiązków wynikających z Umowy i Kontraktu.
4. Obowiązki Koordynatora Projektu ITS:
  - 1) kierowanie realizacją projektu ITS,
  - 2) bezpośredni nadzór nad procesem projektowania, realizacji dostaw, świadczenia usług, wykonania robót budowlanych w związku z realizacją przez Dostawcę Kontraktu,
  - 3) weryfikacja koncepcji i dokumentacji,
  - 4) wydawanie pisemnych opinii dotyczących ITS wdrażanego w ramach Kontraktu,
  - 5) obecności w trakcie uruchamiania, testowania, i wzajemnego dostrajania systemów ITS.
5. Obowiązki Projektanta w zakresie projektowania ds. telekomunikacji oraz sieciowych urządzeń aktywnych i bezpieczeństwa sieci teleinformatycznych:
  - 1) bezpośredni nadzór nad procesem projektowania,
  - 2) weryfikacja koncepcji i dokumentacji projektowej,
  - 3) wydawanie opinii na piśmie w zakresie sporządzonych koncepcji i dokumentacji projektowej.
6. Obowiązki Inspektora nadzoru ds. telekomunikacji oraz sieciowych urządzeń aktywnych i bezpieczeństwa sieci teleinformatycznych:



- 1) bezpośredni nadzór nad dostawami i realizacją usług, wykonywanymi robotami budowlanymi dotyczącymi telekomunikacji oraz sieciowych urządzeń aktywnych i bezpieczeństwa sieci teleinformatycznych,
  - 2) weryfikacja koncepcji i dokumentacji projektowej,
  - 3) wydawanie opinii na piśmie.
7. Obowiązki Projektanta ds. elektrycznych w zakresie projektowania:
- 1) bezpośredni nadzór nad procesem projektowania,
  - 2) weryfikacja koncepcji i dokumentacji projektowej,
  - 3) wydawanie opinii na piśmie w zakresie sporządzonych koncepcji i dokumentacji projektowej.
8. Obowiązki Inspektora nadzoru ds. elektrycznych:
- 1) bezpośredni nadzór nad dostawami i realizacją usług, wykonywanymi robotami budowlanymi dotyczącymi linii, sieci i urządzeń elektrycznych,
  - 2) weryfikacja koncepcji i dokumentacji projektowej,
  - 3) wydawanie opinii na piśmie.
9. Obowiązki Inspektora nadzoru ds. drogowych:
- 1) bezpośredni nadzór nad wykonywanymi robotami budowlanymi dotyczącymi robót drogowych oraz związanych z nimi usługami i dostawami,
  - 2) weryfikacja koncepcji i dokumentacji projektowej,
  - 3) wydawanie opinii na piśmie.
10. Obowiązki Specjalisty ds. rozliczeń:
- 1) koordynowanie przygotowywanych przez Wykonawcę analiz i statystyk dot. realizacji Kontraktu, przygotowywanie ich wersji ostatecznych,
  - 2) przygotowywanie wniosków o płatność oraz wymaganych ankiet i sprawozdań zgodnie z Umową o dofinansowanie Projektu,
  - 3) rozliczenie Kontraktu (w tym w zakresie weryfikacji i uzasadniania kwalifikowalności wydatków),
  - 4) sporządzanie protokołów odbioru przedmiotu zamówienia (dostaw, usług, robót budowlanych) w ramach Kontraktu,
  - 5) weryfikacja dokumentów odbiorowych, dokumentów finansowych i faktur,
  - 6) kosztorysowanie i rozliczanie wykonanych robót budowlanych, dostaw i usług,
  - 7) wykonywanie innych obowiązków niezbędnych do prawidłowego wykonania Umowy i Kontraktu,
  - 8) udział wraz z przedstawicielami Zamawiającego w przejściowym i końcowym rozliczeniu realizacji Kontraktu w tym w zakresie wynikającym z przyznanego dofinansowania ze środków Unii Europejskiej oraz wypełnieniu przez Zamawiającego obowiązków sprawozdawczych.
11. Obowiązki Specjalisty ds. oprogramowania:
- 1) bezpośredni nadzór nad realizacją usług dotyczących oprogramowania oraz dostaw związanych z oprogramowaniem,
  - 2) weryfikacja oprogramowania, zakresu dostaw związanych z oprogramowaniem,
  - 3) wydawanie opinii na piśmie.
12. Obowiązki Specjalisty ds. automatyki przemysłowej:
- 1) bezpośredni nadzór nad realizacją usług, dostawami i wykonywanymi robotami budowlanymi dotyczącymi zakresu automatyki przemysłowej,
  - 2) weryfikacja koncepcji i dokumentacji projektowej,
  - 3) wydawanie opinii na piśmie.
13. Obowiązki Specjalisty ds. inżynierii ruchu drogowego:
- 1) bezpośredni nadzór nad realizacją usług, dostawami i wykonywanymi robotami budowlanymi dotyczącymi zakresu inżynierii ruchu drogowego objętego Kontraktem,
  - 2) weryfikacja koncepcji i dokumentacji projektowej,
  - 3) wydawanie opinii na piśmie.
14. Obowiązki Specjalisty ds. systemów CCTV:
- 1) bezpośredni nadzór nad realizacją dostaw dot. systemów CCTV, usług dotyczących tych

- systemów oraz – jeżeli wystąpi taka konieczność nad robotami budowlanymi,
  - 2) weryfikacja przedmiotu dostawy w ramach systemów CCTV, świadczonych usług,
  - 3) wydawanie opinii na piśmie.
15. Każdy z członków personelu Wykonawcy zobowiązany będzie do realizacji zadań /obowiązków nie wymienionych w punktach 3 – 14, jeżeli jest to niezbędne do prawidłowej realizacji Umowy i Kontraktu.
16. Inżynier Rezydent i Koordynator Projektu ITS zobowiązani są do codziennego pobytu w Biurze (w dni robocze, a w przypadku, gdy wystąpi taka konieczność także w dni dodatkowo wolne od pracy, niedziele i święta), z uwzględnieniem konieczności pobytu na placu budowy oraz w urzędach, instytucjach i innych podmiotach.

#### **VIII. Obowiązki Wykonawcy – Biuro i narady (rady budowy)**

1. Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania Biura na terenie Wałbrzycha i jego utrzymywania w okresie obowiązywania Umowy. Biuro ma być oznakowane na zewnątrz poprzez umieszczenie tablicy informacyjnej z danymi Wykonawcy i informacją o przedmiocie działania Biura (z danymi dot. Umowy o dofinansowanie ze środków unii Europejskiej). Treść tablicy informacyjnej Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym pod rygorem konieczności wymiany tablicy na nową na koszt Wykonawcy.
2. Koszty organizacji Biura, jego wyposażenia, bieżącego utrzymania, koszty mediów ponosi Wykonawca (koszty te Wykonawca wliczy do wynagrodzenia ryczałtowego z tytułu realizacji Umowy).
3. Biuro ma być wyposażone przez Wykonawcę w sprzęt biurowy, komputerowy i telekomunikacyjny zapewniający prawidłową pracę personelu Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia stałego dostępu do linii telefonicznych, faksu, Internetu dla wszystkich pracowników Biura.
4. Biuro ma być czynne co najmniej w godzinach urzędowania Zamawiającego. W przypadku, gdy będzie to niezbędne dla prawidłowej realizacji Umowy lub Kontraktu Biuro będzie czynne także w innych dniach i godzinach.
5. Wykonawca zobowiązany jest do organizacji co najmniej raz na dwa tygodnie narad (w tym spotkań o charakterze rad budowy) dotyczących postępu realizacji Kontraktu, w których udział będą brali w szczególności przedstawiciele Zamawiającego, Wykonawca, Dostawcy. W naradach mają brać udział członkowie personelu Wykonawcy i Dostawcy właściwi do przedmiotu narady. Naradom przewodniczyć będzie Inżynier Rezydent.
6. Wykonawca zobowiązany będzie do powiadamiania o terminie i miejscu narady na piśmie oraz pocztą elektroniczną (z możliwością przesłania faksu) Zamawiającego i Dostawcę.
7. Z każdej narady Wykonawca będzie sporządzał protokół zawierający co najmniej ustalenia mające na celu zapewnienie należytego wykonania Umowy i prawidłowej realizacji Kontraktu. Do protokołu dołączana będzie lista obecności osób uczestniczących w naradzie. W terminie do 3 dni roboczych od zakończenia narady Wykonawca prześle pocztą elektroniczną projekt protokołu do uzgodnienia Zamawiającemu i Dostawcy, którzy zobowiązani są zgłosić swoje uwagi w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania projektu protokołu.
8. Wszelkie materiały robocze, dokumenty, raporty oraz korespondencje opracowywane przez Wykonawcę mają być przedstawiane w polskiej wersji językowej - w formie papierowej i elektronicznej z zastosowaniem na tych dokumentach logotypu wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego. Przekazywane w formie elektronicznej dokumenty powinny posiadać format zgodny z Adobe Reader. Dodatkowo Zamawiającemu należy każdorazowo przekazywać ich wersję w formacie zgodnym z Microsoft Office docx. oraz jeśli zajdzie taka potrzeba w pliku cyfrowym w formacie .dxf układ geodezyjny 1965 strefa 5. W przypadku arkuszy kalkulacyjnych formuły muszą być aktywne a wszelkie pozostałe pliki z możliwością edycji.

## IX. Obowiązki Wykonawcy – Raporty

1. Wykonawca zobowiązany będzie do sporządzenia raportów na zasadach i w terminach określonych poniżej.
2. Raport otwarcia:

W terminie do 14 dni od podpisania Umowy Wykonawca przedłoży na piśmie oraz prześle pocztą elektroniczną Zamawiającemu do zatwierdzenia Raport Otwarcia zawierający w szczególności:

  - a) opis metodyki zarządzania Kontraktem i sprawowania nadzoru inwestorskiego, w tym:
    - zasady organizacji porad, cele, częstotliwość, organizator, dokumenty, uczestnicy, miejsce, sposób powiadamiania,
    - zasady sporządzania i wzory raportów i harmonogramów – typy, cele, adresaci, czas przedłożenia, wzory (struktura), forma nośnika, identyfikacja,
    - zasady wszelkich uzgodnień i/lub odbiorów (procedury, w tym inicjowanie, terminy czynności, wzory dokumentów (w uzgodnieniu wzorów dokumentów obowiązujących u Zamawiającego),
  - b) kluczowe daty dla terminowej realizacji Kontraktu (tzw. kamienie milowe),
  - c) wykaz personelu Wykonawcy, schemat organizacyjny, w tym obowiązki każdego z członków kluczowego personelu i ich powiązania, informacje o dostępności kluczowego personelu.
3. Raporty miesięczne
  - a) Wykonawca przez cały okres realizacji Umowy będzie sporządzał raporty miesięczne w terminie do 7 dni po zakończeniu miesiąca za który raport jest sporządzany. W terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym Wykonawca będzie przedkładał Zamawiającemu raport miesięczny na piśmie oraz prześle pocztą elektroniczną.
  - b) Raport miesięczny ma zawierać:
    - informację nt. zakresu prac, dostaw, usług, robót budowlanych wykonanych przez Dostawcę w okresie za który raport jest sporządzony z opisem postępu prac, dostaw, wdrożeń i powstałych problemów
    - informację o postępie wdrożeń dostaw/usług/robót budowlanych,
    - informację o uzyskiwanym poziomie jakości dostaw/usług/robót budowlanych,
    - informację nt. czynności kontrolnych i ich rezultatów,
    - informację finansową,
    - informację o postępie prac, dostaw, usług, robót budowlanych i płatności w podziale na poszczególne kategorie prac (prace projektowe – realizacja, złożenie do zatwierdzenia, zatwierdzenie, przekazanie do realizacji rzeczowej oraz prace instalacyjne, inżynierskie, optymalizujące, inne) w powiązaniu z planem na każdy miesiąc,
    - informację dotyczącą kwalifikowalności wydatków zgodnie Umową o dofinansowanie Projektu ze środków Unii Europejskiej,
    - informację nt. ryzyka oraz problemów związanych z realizacją Kontraktu,
    - plan prac, dostaw, usług, robót budowlanych na następny miesiąc
4. Raport techniczny
  - a) W przypadku wystąpienia problemów technicznych, tj. gdy w trakcie realizacji Kontraktu wystąpią istotne zmiany w stosunku do dokumentacji projektowej Wykonawca przygotowuje raport techniczny. Raport techniczny Wykonawca przygotowuje i przedłoży Zamawiającemu na piśmie oraz prześle pocztą elektroniczną w terminie do 3 dni roboczych licząc od dnia, w którym wystąpiło zdarzenie uzasadniające sporządzenia raportu.
  - b) Raport techniczny ma zawierać w szczególności:
    - założenia na podstawie których została opracowana dokumentacja projektowa,
    - zestawienie wszystkich nowych założeń projektowych konieczne do oceny zaproponowanej zmiany,
    - kopie wszystkich wcześniej zatwierdzonych zmian projektowych i innych zmian,
    - opis przyjętych projektowych założeń i różnice w założeniach projektowych w oryginalnych rozwiązaniach,

- rysunki pokazujące dokładną lokalizację proponowanych zmian projektowych, dotyczących przedmiotowego zakresu dokumentacji projektowej,
- informację finansową.

#### 5. Raport końcowy

- a) Wykonawca w terminie do 10 dni roboczych po zakończeniu Kontraktu przygotowuje i przekazuje Zamawiającemu na piśmie oraz prześle pocztą elektroniczną raport końcowy.
- b) Raport końcowy ma zawierać podsumowanie raportów miesięcznych i raportu technicznego oraz zawierać podsumowanie czynności wykonanych w związku z realizacją Kontraktu.
- c) Raport końcowy ma zawierać w szczególności:
  - opis Kontraktu, czas realizacji, wynagrodzenie, zmiany w zakresie przedmiotu Kontraktu, terminów realizacji, wynagrodzenia,
  - wykaz wykonanych prac, dostaw, usług, robót budowlanych zgodnie z ich chronologicznym postępowaniem,
  - informację nt. wykonania poszczególnych głównych elementów prac, dostaw, usług, robót budowlanych (dział ogólny, dokumentacja, roboty ziemne, prace instalacyjne, konfiguracje i uruchomienia systemów ITS itd.),
  - informację nt. osiągniętej jakości przedmiotu Kontraktu odrębnie dla dostaw, usług, robót budowlanych,
  - informację finansową dot. wynagrodzenia Dostawcy, analizę płatności,
  - końcowe rozliczenie rzeczowo-finansowe Kontraktu, sprawozdanie z zarządzania ryzykiem,
  - uwagi i wnioski z przebiegu realizacji Kontraktu i Umowy.

#### 6. Postanowienia wspólne

- a) Treść każdego z raportów przekazanych na piśmie ma być tożsama z treścią raportu przesłanego pocztą elektroniczną.
- b) Zamawiający do 7 dni od dnia otrzymania raportu może wnieść do niego uwagi, wystąpić do Wykonawcy z wnioskiem o zmianę, złożenia wyjaśnień, dodatkowych opinii, analiz.
- c) Wykonawca zobowiązany będzie do wprowadzenia uzasadnionych zmian, złożenia wyjaśnień, dodatkowych opinii, analiz w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia otrzymania wezwania od Zamawiającego (przesłanego pocztą elektroniczną lub faksem). W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Wykonawcy, Zamawiający może wyznaczyć dłuższy termin.

### **X. Obowiązki Wykonawcy – okres po odbiorze przedmiotu Kontraktu**

1. Wykonawca w terminie 7 dni od dokonania odbioru przedmiotu Kontraktu zobowiązany będzie do sporządzenia na piśmie i przedłożenia Zamawiającemu harmonogramu przeprowadzania odbiorów gwarancyjnych przedmiotu Kontraktu wraz z określeniem zakresu odbioru.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do udzielania porad Zamawiającemu, przygotowywania wyjaśnień, opinii, analiz, dokumentacji, w związku z kontrolami przeprowadzanymi przez podmioty uprawnione do kontroli Projektu oraz będzie dokonywać niezbędnych korekt Dokumentów, które były składane, w tym końcowego rozliczenia Kontraktu. Obowiązki określone w zdaniu pierwszym Wykonawca wykona w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma od Zamawiającego – pisma przekazanego drogą elektroniczną lub przesłanego faksem. Zamawiający wyznaczy inny termin niż określony w zdaniu drugim, jeżeli będzie to wynikać z obowiązków nałożonych przez podmiot kontrolujący, czy też w innym terminie umożliwiającym spełnienie warunków dotyczących rozliczeń).
3. Wykonawca zobowiązany będzie do uczestniczenia w odbiorach gwarancyjnych przedmiotu Kontraktu oraz do przedstawiania swoich uwag, zaleceń, opinii, wytycznych na piśmie.
4. O terminie przeglądów Zamawiający powiadomi Wykonawcę co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia odbioru gwarancyjnego.
5. Z każdego przeglądu gwarancyjnego Wykonawca zobowiązany będzie sporządzić raport. Raport

należy sporządzić w terminie do 7 dni od zakończenia czynności odbioru gwarancyjnego.

6. Wykonawca zobowiązany będzie do uczestniczenia w odbiorach także poza odbiorami wyznaczonymi harmonogramem, które to odbiory zwoła Zamawiający w razie wystąpienia takiej konieczności. Postanowienia punktów 2- 5 stosuje się.
7. Wykonawca zobowiązany będzie do uczestniczenia w kontrolach przeprowadzanych przez nadzór budowlany i inne organy uprawnione do kontroli, w tym Instytucję Zarządzającą oraz zapewnienia realizacji ustaleń i decyzji podjętych podczas tych kontroli

