

Wytyczne do sporządzenia Raportów

1. Inżynier kontraktu dla Opracowania dokumentacji oraz translokacji zabytkowej chałupy drewnianej z ulicy Przyszłości na teren Parku Edukacyjnego "Branice" zobowiązany jest przygotować i dostarczyć Zamawiającemu: „Raport wstępny” zawierający informacje na temat przygotowania realizacji zadania i „Raporty miesięczne” z postępu realizacji wszystkich etapów Umowy oraz realizacji Kontraktu z Generalnym Wykonawcą uwzględniający odbiór i zakończenie inwestycji. Ponadto Inżynier Kontraktu przygotowuje „Raport końcowy” z realizacji całości Umowy oraz Kontraktu z Generalnym Wykonawcą.

W razie potrzeby na pisemne wezwanie Zamawiającego, Inżynier Kontraktu przygotowuje Raport przy zawieszeniu, rozwiązaniu, wypowiedzeniu Umowy bądź Kontraktu z Generalnym Wykonawcą.

2. Forma Raportów powinna być uzgodniona z Zamawiającym.
3. Każdy z wymienionych rodzajów raportów powinien zawierać Część ogólną o podobnym układzie opisu.

W części ogólnej należy umieścić: datę, kolejny numer, rozdzielnik dokumentu, strony biorące udział w realizacji Kontraktu, podsumowanie raportu.

4. W ramach Umowy podpisanej z Zamawiającym Inżynier Kontraktu jest zobowiązany do składania:

- a) **Raportu wstępnego**, który będzie zawierał Informacje na temat przygotowania Inżyniera Kontraktu do realizacji zadania, to jest m.in.:

- krótki opis projektu ze wskazaniem celów, działań oraz zaplanowanych rezultatów,
- informacji na temat prac przygotowawczych i mobilizacyjnych prowadzonych przez Inżyniera Kontraktu,
- listę ekspertów (wraz z informacjami na temat pełnionych funkcji) wraz z podaniem telefonów komórkowych oraz adresów poczty elektronicznej specjalistów oraz Inżyniera Kontraktu,
- system komunikacji, zasady znakowania dla ewidencjonowania i gromadzenia wszelkich dokumentów procesu inwestycyjnego,
- plan pracy Inżyniera Kontraktu,
- informacje o stanie przygotowania Kontraktu na dzień wydania Raportu,
- inne istotne informacje na temat okresu: od podpisania Umowy do dnia wydania Raportu dotyczące Kontraktu.

- b) **Raporty miesięczne** zawierać będą zakres prac zrealizowanych w okresie sprawozdawczym, w szczególności:

- opis czynności i decyzji Inżyniera Kontraktu w raportowanym okresie,
- dokładną informację na temat stanu realizacji Kontraktu z punktu widzenia terminu realizacji Kontraktu oraz oceny jakości wykonanych prac, jak również wskazanie ewentualnych zagrożeń i nieprawidłowości w realizacji Kontraktu związane z opóźnieniami w Kontrakcie,
- opis podjętych działań w zakresie zapewnienia prawidłowej realizacji Kontraktu,

- opis ryzyk realizacji kontraktu i ich skutków wraz ze wskazaniem niezbędnych do podjęcia działań minimalizujących negatywny wpływ ryzyka,
- dokładny opis robót wykonanych przez Wykonawcę Kontraktu w raportowanym okresie,
- wykaz zaangażowania poszczególnych specjalistów wraz ze wskazaniem zrealizowanych działań potwierdzonych listami obecności,
- informacje o robotach planowanych na następny okres sprawozdawczy,
- informacje o podwykonawstwie, siłach, środkach, sprzęcie Wykonawców biorących udział w realizacji zadania; umów zawartych z Podwykonawcami wraz z terminami i wartościami,
- informacje dotyczące realizacji robót nadzorowanych przez Inżyniera z uwzględnieniem aspektów BHP, kontroli jakości, aprobat technicznych, gwarancji na materiały i urządzenia,
- stan finansowania i realizacji Kontraktu (w raportowanym okresie i narastająco) w zestawieniu z harmonogramem,
- pełny spis korespondencji wraz załącznikami.

c) Raport końcowy powinien zawierać:

- opis wszelkich wykonanych robót ze wskaźnikami rzeczowymi i finansowymi, wysokością poniesionych nakładów według kategorii robót, opis i argumentacja dokonanych zmian do kontraktu, pełne podsumowanie wszystkich działań podjętych podczas realizacji kontraktu,
- krytyczną analizę głównych problemów, które wystąpiły w trakcie realizacji robót,
- opis realizacji całości zadania z wyszczególnieniem powodów opóźnień i/lub wydłużenia czasu całości zadania (o ile takie miały miejsce),
- raporty dotyczące testów, rozruchów, sprawdzenia funkcjonalności dostarczanego przez Wykonawcę sprzętu i wyposażenia,
- szczegóły dotyczące napotkanych trudności administracyjnych i sposoby ich rozwiązania (o ile takie miały miejsce),
- ocenę jakości materiałów wraz z oryginałami dokumentów poświadczających spełnienie wymagań jakościowych,
- szczegóły dotyczące napotkanych trudności administracyjnych i sposoby ich rozwiązania (o ile takie miały miejsce),
- pełną dokumentację fotograficzną z realizacji robót budowlanych dla poszczególnych etapów,
- zbiorczą Dokumentację Zapewnienia Jakości zawierającą wszystkie oryginalne wnioski o dokonanie kontroli, formularze testowe i wszystkie certyfikaty odnoszące się do robót konstrukcyjnych, materiałów oraz urządzeń. Dokumentacja Zapewnienia Jakości powinna być tworzona na bieżąco w trakcie realizacji robót i powinna być dostępna do kontroli przez Zamawiającego w każdym rozsądnym czasie,

- rozliczenie finansowe całości Kontraktu,
- inne analizy, niezbędne do odpowiedniej prezentacji zrealizowanych robót,

Inżynier Kontraktu jest zobowiązany do sporządzenia raportu końcowego obejmującego cały okres świadczenia usługi.