



Pieczęć firmowa Wykonawcy

## **Zasady raportowania**

### **RAPORTOWANIE**

#### **I. Informacje ogólne**

Dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego nakłada na beneficjentów końcowych obowiązek monitorowania i składania sprawozdań efektów wydatków i efektów rzeczowych. Monitorowanie jest to proces systematycznego zbierania, raportowania i analizowania ilościowych i jakościowych informacji na temat wdrażanych projektów całego programu w aspekcie finansowym i rzeczowym.

#### **1.1. Wymagania odnośnie raportów**

- a) Wszystkie raporty składane Zamawiającemu przez Inżyniera Projektu muszą być zgodne i aktualne na dzień złożenia z wytycznymi i wymaganiami Instytucji Zarządzającej. Nakłada to na Inżyniera Projektu obowiązek przedłożenia Zamawiającemu z odpowiednim wyprzedzeniem w celu umożliwienia dotrzymania obowiązujących terminów składania raportów-sprawozdań z realizacji projektu.
- b) W zakresie nieuregulowanym przez w/w Instytucję Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania zmian dotyczących formy, treści, rodzaju, zawartości bądź procedury i terminów przekazywania raportów.

#### **1.2. Rodzaje składanych raportów**

Inżynier Projektu będzie składał następujące Raporty:

##### **a) Raport wstępny,**

W terminie 21 dni od dnia przekazania placu budowy wykonawcy.

Powinien on składać się z czterech części:

**Części pierwszej zawierającej ogólne informacje o Projekcie**, w szczególności:

- komunikację i skład zespołu z określeniem stanowiska, zadań,
- opinię o kluczowych problemach związanych z osiągnięciem celów i oczekiwanych wyników Projektu,
- określenie ryzyka i zagrożeń mających wpływ na wykonanie Projektu,
- zakres usług w okresie zgłaszania wad oraz w okresie gwarancyjnym,
- ogólny zarys sposobu realizacji Projektu,
- listę proponowanych działań uznanych za niezbędne dla osiągnięcia celów Projektu,
- w przypadku konsorcjum opis wkładu każdego z uczestników konsorcjum i podział zadań i odpowiedzialności między nimi,
- rozkład w czasie, kolejność i czas trwania proponowanych działań,
- wzory dokumentów, które będą obowiązywały w trakcie realizacji robót oraz w okresie zgłaszania wad,
- procedury i zasady BHP.



**Części drugiej (umowa z Inżynierem Projektu)**, będącej sprawozdaniem Inżyniera Projektu z własnej działalności z opisem zakresu usług Inżyniera, metodyką wykonania usług, pracami wstępnymi wykonanymi przez Inżyniera, informacjami o stanie zorganizowania Zespołu Inżyniera Projektu oraz opisem zadań Inżyniera Projektu na najbliższy okres działalności.

**Części trzeciej (Zarządzanie i nadzór nad umową z Wykonawcą robót)**, która byłaby sprawozdaniem z usług Inżyniera Projektu bezpośrednio związanych z nadzorem nad realizacją i zarządzaniem umową z Wykonawcą robót. Powinna ona zawierać analizę: dokumentacji projektowej i załączników do umowy z Wykonawcą robót, harmonogramu rzeczowo-finansowego przygotowanego przez Wykonawcę robót, polis ubezpieczeniowych i gwarancji oraz dodatkowo byłaby w niej możliwość dokonania analizy i akceptacji podwykonawców zaprezentowanych przez Wykonawcę robót. Będzie ona uwzględniona jedynie w przypadku, gdy Zamawiający, zanim powstanie raport, podpisze umowę z Wykonawcą robót.

- **Części czwartej (Podsumowanie i załączniki)**, w której powinna być zaprezentowana ocena stanu prac realizowanych w ramach umowy z Inżynierem Projektu oraz Wykonawcą robót. W tym miejscu mogą znaleźć się ewentualne zapisy dotyczące proponowanych zmian i modyfikacji do umów, zmian, które zaszły w okresie od utworzenia SIWZ do podpisania umów. Ten rozdział powinien kończyć się syntezą z realizacji projektu oraz załącznikami.

#### **b) Raporty przejściowe (kwartalne – obejmujące pełny okres trzech miesięcy)**

**Raporty przejściowe (kwartalne)** – Raporty Kwartalne obejmujące kwartał kalendarzowy trwania umowy z Inżynierem Projektu składane do 10-ego dnia każdego pierwszego miesiąca po zakończeniu kwartału, którego dotyczą. Raporty Kwartalne będą podstawą do wypłaty wynagrodzenia za pracę Inżyniera Projektu. W raporcie należy uwzględnić roboty zakończone i rozpoczęte w okresie sprawozdawczym, roboty planowane, podwykonawstwo, zasoby ludzkie, sprzęt. Powinny być uwzględnione zagadnienia, które bezpośrednio dotyczą budowy, kontrolowanej przez Inżyniera projektu jak problemy BHP, kontrola jakości robót, analiza zgodności postępu robót z harmonogramem rzeczowo-finansowym, napotkane trudności i środki zaradcze, zmiany i roszczenia. Zakres prac należy określić także w %.

#### **Raport powinien bezwzględnie zawierać:**

- syntetyczny opis działań zrealizowanych przez Wykonawcę robót na budowie (krótkie podsumowanie),
- pokazanie stanu zaawansowania zarówno rzeczowego jak i finansowego inwestycji,
- syntetyczny opis zagrożeń powstałych na budowie i propozycje działań podjętych w celu ich wyeliminowania.

**c) Raporty roczne** postępu prac budowlanych i stanu finansowego umowy na roboty budowlane składane do 10-tego dnia kalendarzowego każdego pierwszego miesiąca następującego po zakończeniu roku kalendarzowego, którego dotyczy. Raporty powinny zawierać m.in. informacje o postępie robót, zestawienie kosztów poniesionych przez Wykonawcę robót, ich analizę oraz prognozę do czasu ukończenia umowy.

#### **d) Raporty półroczne**

Raporty półroczne w okresie gwarancyjnym winny być sporządzane w okresach półrocznych do 10-tego dnia kalendarzowego miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym, poczynając od daty wystawienia protokołu końcowego odbioru robót. Raport półroczny będzie stanowić przede wszystkim rozliczenie działalności Inżyniera Projektu. Powinien zawierać opis działań oraz decyzji podjętych przez Inżyniera Projektu w okresie objętym raportem. Raport półroczny powinien zawierać również:

- syntetyczny opis działań zrealizowanych przez Wykonawcę na budowie (krótkie podsumowanie), informacje na temat zmian dotyczących rozliczenia budowy,



- syntetyczny opis zagrożeń powstałych na budowie i propozycje działań podjętych w celu ich wyeliminowania,
- sprawozdanie z kontroli podczas okresu gwarancyjnego,

#### e) **Raporty końcowe**

Raporty końcowe składane w terminie 30 dni od daty zakończenia robót budowlanych tj. od daty wystawienia protokołu końcowego odbioru robót.

**Raport końcowy na roboty budowlane i promocję**, który powinien zawierać m.in.:

- opis wykonanych robót ze wskaźnikami rzeczowymi i finansowymi postępu robót, wysokościami nakładów według kategorii robót,
- analizę głównych problemów, które wystąpiły w trakcie realizacji robót,
- proponowane zalecenia dla przyszłych działań o podobnym charakterze,
- rozliczenie finansowe zadania,
- ocenę stopnia osiągnięcia założonych rezultatów,
- inne, niezbędne do odpowiedniej prezentacji zrealizowanych robót.

#### 2) **Przedkładanie i zatwierdzanie raportów:**

1. Składane raporty będą podlegały zatwierdzeniu przez Zamawiającego.

2. Raporty będą :

- składane w formacie A4, strony raportu będą zaopatrzone w odpowiedni nagłówek, stopkę, będą trwale spięte i ponumerowane, będą zawierały spis dołączonych załączników,
- składane w niżej określonych terminach:
- opracowywane w dwóch egzemplarzach drukowanych w języku polskim, jak również w wersji elektronicznej na dwóch CD,
  - 1 egz. opracowanych raportów jak wyżej przedkładane będą dla Zamawiającego + 1 płyta CD,
  - 1 egz. opracowanych raportów będzie przechowywany przez Inżyniera Projektu, aż do końcowego etapu rozliczeń,

#### 3) **Terminy obowiązujące w raportach**

Inne obowiązujące terminy:

1. Zamawiający, w terminie 30 dni od daty otrzymania raportu, powiadomi Inżyniera Projektu o zatwierdzeniu lub odrzuceniu raportu z podaniem przyczyn odrzucenia.
2. Jeżeli Zamawiający nie przekaze na piśmie żadnych uwag do raportu w terminie 30 dni licząc od daty otrzymania, raport będzie uważany za zatwierdzony przez Zamawiającego.
3. Inżynier Projektu jest zobowiązany w terminie 7 dni od daty otrzymania uwag, usunąć wskazane przez Zamawiającego błędy w raporcie.

#### **Uwaga.!**

Podstawą do wystawienia faktur przez Inżyniera projektu i dokonania płatności przez Zamawiającego stanowi:

- 1) dla faktur pośrednich – zatwierdzony przez zamawiającego raport kwartalny,
- 3) dla faktury końcowej - zatwierdzony przez Zamawiającego raport końcowy z wykonania umowy na Inżyniera Projektu.