

Płock, 20 sierpień 2026 r.

Dotyczy: zadania inwestycyjnego, pt. „Nowa Chemia - OSBL K008.1 Modernizacja Centralnej Oczyszczalni Ścieków” – projekt 8835

ZAŁĄCZNIK TECHNICZNY DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. PRZEDMIOT ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1.1. Przedmiotem zapytania ofertowego jest obsługa inwestycji dla Projektu Nowa Chemia OSBL pakiet K008.1 w ramach usługi doradztwa technicznego (PMC):

- 1) Wsparcie Zamawiającego w zarządzaniu i koordynacji realizacji projektu inwestycyjnego, w tym w zakresie współpracy pomiędzy uczestnikami procesu inwestycyjnego oraz kontraktami powiązanymi.
- 2) Koordynacja zagadnień interfejsowych, harmonogramowych i organizacyjnych mających wpływ na terminową i efektywną realizację projektu.
- 3) Identyfikacja ryzyk i zagrożeń oraz rekomendowanie działań korygujących oraz zapobiegawczych w zakresie postępu realizacji, zagadnień interfejsowych i harmonogramowych.
- 4) Wsparcie w koordynacji przepływu informacji oraz dokumentacji pomiędzy uczestnikami projektu w zakresie postępu realizacji, zagadnień interfejsowych i harmonogramowych.
- 5) Raportowanie, komunikacja i wsparcie decyzyjne Zamawiającego, obejmujące przygotowywanie analiz, raportów oraz organizację działań koordynacyjnych niezbędnych do realizacji celów projektu.
- 6) Pełna współpraca z zespołem projektowym Zamawiającego.

2. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ZAPYTANIA OFERTOWEGO

2.1. Zakres wsparcia w obszarze koordynacji punktów styku i harmonogramów

- 1) Koordynacja punktów styku (interfejsów) kontraktu K008.1 z kontraktami Projektu Nowa Chemia ISBL i OSBL (K001, K002, K003, K004, K005) oraz innymi projektami i inwestycjami realizowanymi na terenie Zakładu.

- 2) Identyfikacja, rejestracja, monitorowanie i koordynacja zagadnień interfejsowych pomiędzy uczestnikami procesu inwestycyjnego, w tym pomiędzy wykonawcami, dostawcami, Zamawiającym oraz pozostałymi interesariuszami projektu.
- 3) Koordynacja przepływu informacji dotyczącej punktów styku pomiędzy poszczególnymi etapami inwestycji, od projektowania poprzez realizację, rozruch i przekazanie do eksploatacji.
- 4) Koordynacja harmonogramów kontraktu K008.1 z harmonogramami pozostałych kontraktów oraz projektów powiązanych, w szczególności w zakresie kamieni milowych, zależności oraz ścieżek krytycznych.
- 5) Tworzenie plansz koordynacyjnych w formie szkiców sytuacyjnych (blokowych, ogólnych plansz informacyjnych) oraz innych szkiców sytuacyjnych na mapach (praca z plikami w formacie DGN, DWG, DXF).
- 6) Monitorowanie realizacji uzgodnień międzykontraktowych oraz terminowości dostarczania danych, dokumentacji, mediów, frontów robót i innych elementów stanowiących warunki realizacji kolejnych etapów inwestycji.
- 7) Organizowanie i prowadzenie spotkań koordynacyjnych dotyczących punktów styku oraz harmonogramów, przygotowywanie protokołów, list działań i monitorowanie realizacji ustaleń.
- 8) Identyfikacja ryzyk wynikających z zależności międzykontraktowych, konfliktów harmonogramowych oraz opóźnień mających wpływ na realizację projektu wraz z rekomendacją działań ograniczających skutki tych ryzyk.
- 9) Współpraca z Kierownikiem Projektu w zakresie planowania, monitorowania i koordynacji realizacji działań wpływających na osiągnięcie kluczowych kamieni milowych projektu.
- 10) Koordynacja działań związanych z uzyskiwaniem decyzji administracyjnych oraz innych uzgodnień niezbędnych dla zachowania ciągłości realizacji projektu i dotrzymania harmonogramu.
- 11) Przygotowywanie okresowych raportów dotyczących statusu punktów styku, realizacji uzgodnień, ryzyk harmonogramowych oraz działań korygujących.

2.2. Koordynacja procesów wyboru Wykonawców EPC

- 1) Weryfikacja dokumentacji przetargowej pod kątem kompletności i jednoznaczności wymagań dotyczących punktów styku, zakresów odpowiedzialności oraz powiązań międzykontraktowych.
- 2) Analiza ofert pod kątem zgodności z wymaganiami projektu w zakresie współpracy międzykontraktowej oraz realizacji kamieni milowych harmonogramu.
- 3) Udział w spotkaniach z oferentami w zakresie wyjaśniania zagadnień dotyczących odpowiedzialności za punkty styku, terminów realizacji oraz wymagań koordynacyjnych.
- 4) Identyfikacja ryzyk harmonogramowych i organizacyjnych wynikających z ofert oraz wsparcie Zamawiającego w procesie ich oceny.
- 5) Weryfikacja i uzgadnianie harmonogramów oferentów pod kątem ich integracji z harmonogramem nadrzędnym projektu.

2.3. Koordynacja projektowania i obiegu dokumentacji

- 1) Udział w przeglądach projektowych w zakresie identyfikacji i koordynacji punktów styku pomiędzy kontraktami oraz wykonawcami.
- 2) Monitorowanie terminowości opracowywania dokumentacji projektowej mającej wpływ na realizację innych kontraktów i etapów projektu.
- 3) Koordynacja i monitorowanie przepływu danych wejściowych, dokumentacji i informacji pomiędzy Zamawiającym, wykonawcami EPC oraz pozostałymi uczestnikami procesu inwestycyjnego.

2.4. Monitorowanie realizacji, logistyki i harmonogramów

- 1) Monitorowanie realizacji harmonogramów wykonawców i ich zgodności z harmonogramem głównym projektu.
- 2) Analiza zależności między zadaniami poszczególnych wykonawców oraz identyfikacja potencjalnych kolizji terminowych i organizacyjnych.
- 3) Monitorowanie dostępności frontów robót oraz innych warunków niezbędnych do realizacji prac przez wykonawców.
- 4) Monitorowanie realizacji kluczowych kamieni milowych oraz działań warunkujących rozpoczęcie kolejnych etapów inwestycji.

- 5) Wspieranie procesu rozwiązywania problemów organizacyjnych i koordynacyjnych wpływających na realizację harmonogramu projektu.

2.5. Koordynacja rozruchu, przekazania i oddania instalacji

- 1) Koordynacja działań pomiędzy wykonawcami i zespołami projektowymi w zakresie przygotowania obiektów do etapów Mechanical Completion, Pre-Commissioning, Commissioning oraz Rozruchu.
- 2) Monitorowanie realizacji warunków niezbędnych do osiągnięcia kolejnych kamieni milowych inwestycji przy jednoczesnym zachowaniu ciągłości pracy oczyszczalni.
- 3) Koordynacja zamykania zagadnień interfejsowych i działań otwartych warunkujących przekazanie inwestycji do eksploatacji.
- 4) Monitorowanie gotowości uczestników projektu do realizacji działań rozruchowych oraz testów odbiorowych.

2.6. Raportowanie, dokumentacja i komunikacja

- 1) Przygotowywanie raportów tygodniowych i miesięcznych dotyczących realizacji, punktów styku, statusu uzgodnień międzykontraktowych oraz zagrożeń harmonogramowych.
- 2) Konsolidacja danych i raportów przekazywanych przez wykonawców oraz przygotowywanie zbiorczych raportów dla Zamawiającego zgodnie z wymaganiami projektu.
- 3) Prowadzenie rejestru punktów styku (Interface Register), rejestru działań otwartych oraz rejestru ryzyk związanych z koordynacją projektu.
- 4) Koordynacja komunikacji pomiędzy Zamawiającym, wykonawcami EPC, dostawcami oraz innymi interesariuszami w zakresie zagadnień interfejsowych i harmonogramowych.
- 5) Przygotowywanie analiz i prezentacji zarządczych dotyczących stopnia realizacji kamieni milowych, kluczowych zależności oraz ryzyk wpływających na terminową realizację projektu.

3. WYMAGANIA

- 1) Mile widziane posiadanie kwalifikacji zawodowych do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w specjalności konstrukcyjno-budowlanej oraz



zaświadczenia o posiadaniu wymaganego aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej.

- 2) Mile widziane doświadczenie w pracy przy projekcie Nowa Chemia ISBL lub OSBL
- 3) Prawo jazdy kat. B.
- 4) Posługiwanie się językiem angielskim w stopniu komunikatywnym (praca z dokumentacją w języku angielskim).
- 5) Znajomość oprogramowania: MicroStation, AutoCAD, MS Project, Pakiet MS Office
- 6) Na etapie podpisywania umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru pracownika/ów do realizacji zakresu spośród zaproponowanych przez oferenta kandydatów.

4. SPOSÓB I MIEJSCE ŚWIADCZENIA USŁUGI:

- 1) **Miejsce świadczenia usługi:** Siedziba ORLEN Projekt S.A.
- 2) Zamawiający zapewnia sprzęt oraz oprogramowanie do świadczenia usługi.

5. ZAWARTOŚĆ OFERTY

- 1) Cena jednostkowa (stawka godzinowa) - do wyceny należy przyjąć zaangażowanie w pełnym miesięcznym wymiarze godzin,
- 2) Proponowana liczba osób do realizacji zakresu,
- 3) Cena całkowita za realizację usługi,
- 4) Propozycję sposobu rozliczenia zadania z uwzględnieniem 30 – dniowego terminu płatności faktur, licząc od dnia wpływu faktury do ORLEN Projekt S.A.,
- 5) Potwierdzenie wskazanego terminu współpracy,
- 6) Potwierdzenie realizacji wskazanego zakresu prac,
- 7) Listę kandydatów do realizacji przedmiotu umowy.

6. TERMIN REALIZACJI PRAC ORAZ WAŻNOŚĆ OFERTY:

- 1) **Termin rozpoczęcia:** z dniem podpisania umowy
- 2) **Termin zakończenia:** 31.03.2028 r. – z możliwością przedłużenia
- 3) **Ważność oferty:** minimum 2 miesiące