

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

dla zapytania ofertowego

NR 3/12/ZO/2018

NA WYKONANIE USŁUGI :

wykonywanie czynności zastępstwa inwestycyjnego w zakresie projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 pn. Muzeum Wycinanki Polskiej, tj. „Rewitalizacja i przywrócenie pierwotnej funkcji Domu Ludowemu w Jeziornie wraz z nadaniem nowej roli - Muzeum Wycinanki Polskiej”.

SŁOWNICZEK POJĘĆ

Użyte w niniejszym dokumencie następujące terminy należy rozumieć zgodnie z podanymi poniżej definicjami:

Zamawiający/Inwestor – Konstanciński Dom Kultury;

Inwestor zastępczy/IZ – wykonawca zamówienia na wykonywanie czynności zastępstwa inwestycyjnego oraz kompleksowej obsługi prawnej Zamawiającego w zakresie projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 pn. Muzeum Wycinanki Polskiej, tj. „Rewitalizacja i przywrócenie pierwotnej funkcji Domu Ludowemu w Jeziornie wraz z nadaniem nowej roli - Muzeum Wycinanki Polskiej”, zobowiązany do wykonywania czynności opisanych w niniejszym dokumencie oraz we wzorze umowy;

Umowa – umowa zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania w trybie zapytania ofertowego na wykonywanie czynności zastępstwa inwestycyjnego w zakresie projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 pn. Muzeum Wycinanki Polskiej, tj. „Rewitalizacja i przywrócenie pierwotnej funkcji Domu Ludowemu w Jeziornie wraz z nadaniem nowej roli - Muzeum Wycinanki Polskiej”;

Przedmiot Umowy – należy przez to rozumieć wszystkie prace, czynności prawne i obowiązki nałożone Umową na Inwestora Zastępczego, opisane szczegółowo w niniejszym dokumencie;

Inwestycja - przebudowa i adaptacja pomieszczeń Domu Ludowego na cele muzealne. Celem przebudowy jest rewaloryzacja i modernizacja istniejącego budynku w obrębie wszystkich istniejących kondygnacji z dostosowaniem do celów muzealnych zgodnie z istniejącą dokumentacją projektową uwzględniającą wyniki i wytyczne wynikające z wykonanych badań konserwatorskich, których wykonanie nakazał Mazowiecki Konserwator Zabytków w Warszawie. Prace w ramach zamówienia obejmują wykonanie robót budowlanych, montażowych, konserwatorskich oraz wyposażenia wnętrza na podstawie projektu; Inwestycja jest realizowana w ramach projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 pn. Muzeum Wycinanki Polskiej, tj. „Rewitalizacja i przywrócenie pierwotnej funkcji Domu Ludowemu w Jeziornie wraz z nadaniem nowej roli - Muzeum Wycinanki Polskiej”;

Podwykonawcy/dalsi podwykonawcy – podwykonawcy lub dalsi podwykonawcy Inwestora Zastępczego – w zależności od kontekstu postanowienia;

Wykonawca robót / Wykonawcy robót / podwykonawcy robót / dalsi podwykonawcy robót – wykonawca zamówienia na wykonanie przebudowy i adaptacji pomieszczeń Domu Ludowego na cele muzealne – w zależności od kontekstu postanowienia;

Dni robocze – dni tygodnia od poniedziałku do piątku (lub inne dni pracujące dla Zamawiającego) z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych u Zamawiającego;

Dokumentacja projektowa – projekt budowlany, projekt wykonawczy oraz przedmiar robót wykonane dla Inwestycji;

STWiORB - Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych dla Inwestycji;

Dokumentacja techniczna – Dokumentacja projektowa, STWiORB oraz Program Funkcjonalno – Użytkowy dotyczące Inwestycji;

Projektant – autor Dokumentacji technicznej lub jej elementu bądź fragmentu

Umowa na roboty budowlane – umowa zawarta pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą robót, której wykonanie będzie nadzorował Inwestor Zastępczy;

Protokół odbioru częściowego – protokół zawierający zestawienie prac wykonanych przez Wykonawcę robót oraz stan wykonania robót budowlanych w ujęciu procentowym w danym miesiącu rozliczeniowym, będący podstawą do wypłaty wynagrodzenia Inwestorowi Zastępczemu w ramach faktur częściowych;

Protokół odbioru Końcowego – protokół zawierający wykaz czynności zrealizowanych przez Inwestora Zastępczego na etapie zakończenia robót budowlanych, stanowi podstawę do wystawienia faktury końcowej;

informowanie/powiadamanie Zamawiającego- przekazanie treści w formie pisemnej do siedziby Zamawiającego lub za pośrednictwem poczty elektronicznej lub za pośrednictwem faksu na adres/e-mail/nr faksu podany do kontaktów w Umowie. Jeżeli, informowanie lub powiadamanie przekazywane są drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Niezależnie od wysłania informacji w jednej z ww. form, Inwestor Zastępczy przed jej wysłaniem lub bezpośrednio po jej wysłaniu przekazuje Zamawiającemu tą informację telefonicznie;

Prawo budowlane – ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1202);

Kodeks cywilny – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025).

OGÓLNE ZAŁOŻENIA DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Inwestor Zastępczy jest zobowiązany do wykonywania ciągłej (ze wskazanymi zastrzeżeniami) usługi obsługi Inwestycji. Usługa obsługi Inwestycji ma na celu osiągnięcie zamierzenia inwestycyjnego jakim jest przebudowa i adaptacja pomieszczeń Domu Ludowego na cele muzealne.

Celem świadczenia usługi IZ jest wykonywanie czynności, do których - w ramach procesu budowlanego, w szczególności wskazanych w przepisie art. 18 Prawa budowlanego - zobowiązany jest Inwestor, w taki sposób, że Inwestor nie musi być bezpośrednio zaangażowany w realizację Inwestycji. Inwestor Zastępczy będzie zarządzał procesem realizacji Inwestycji, jest reprezentantem interesów Inwestora w procesie inwestycyjnym i odpowiada przed nim za organizację i koordynację działań wszystkich stron uczestniczących w procesie inwestycyjnym.

Zamawiający informuje, że na chwilę obecną posiada pełną dokumentację projektową (projekt budowlany i wykonawczy) dla Inwestycji przygotowany przez Projektanta. Wskazana dokumentacja zatwierdzona została prawomocną decyzją Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków oraz decyzją Starosty Piaseczyńskiego.

Inwestycja została podzielona na następujące części:

Część I – Przygotowanie inwestycji - W ramach zadania zostaną wykonane działania: projekt wystawy stałej.

Część II – Prace renowacyjne - W ramach zadania zostaną wykonane działania: prace budowlane - rozbiórkowe, prace budowlane - przygotowawcze, prace budowlane - ogólne, W ramach działań wykonane zostaną prace: • organizacja placu budowy rozbiórka dachu; • rozbiórka ścian wewnętrznych i stolarki; • osuszanie ścian (do wys. 1m) wraz ze zbiciem tynku; • wykonanie izolacji pionowej i poziomej ścian fundamentowych; • odgrzybienie porażonych murów, oczyszczenie i naprawa istniejących murów; • budowa więźby dachowej wraz z pokryciem dachówką ceramiczną, izolacją i wykończeniem; • wykonanie ocieplonej i zaizolowanej podłogi na gruncie z wykończeniem z polerowanego betonu; montaż ścianek działowych GKB z wygłuszeniem; • budowa antresoli ze stali i szkła; wymiana/montaż stolarki okiennej i drzwiowej; • wykonanie instalacji elektrycznej; wykonanie instalacji teletechnicznej; • wykonanie instalacji p.poż oraz oddymiającej; wykonanie instalacji wodno-kanalizacyjnej; • malowanie i wykończenie ścian wewnętrznych; • Wentylacja, klimatyzacja dla sal: wystawowej, archiwum, szatni, kafeterii, pom. gosp. • Szyb windy, przystosowany dla osób niepełnosprawnych wraz z montażem; • Wyposażenie sanitariatów.

Część III – Wyposażenie budynku - W ramach zadania zostaną wykonane działania polegające na wyposażeniu pomieszczeń Muzeum w środki trwałe, tj.: **Recepcja:** Zabudowa recepcji (1 sztuka), Krzesło biurowe (2 sztuki), Komputer wraz z monitorem (2 sztuki), Urządzenie wielofunkcyjne (1 sztuka), Kasa fiskalna (1 sztuka), Centrala telefoniczna (1 sztuka), Oprogramowania komputerowe (1 sztuka); **Szatnia:** Zabudowa szatni (1 sztuka), Krzesło (2 sztuki), Wieszaki szatniowe (300 sztuk); **Pomieszczenie biurowe dla 3 pracowników:** Biurko z panelem dolnym (4 sztuki), Krzesło (4 sztuki), Komputer wraz z monitorem (4 sztuki), Kontener z szufladami (4 sztuki), Szafa ubraniowa (2 sztuki), Regały biurowe (4 sztuki), Urządzenie wielofunkcyjne (2 sztuki), Aparaty telefoniczne (4 sztuki), Oprogramowania komputerowe (4 sztuki); **Szyb windy:** Szyb windy, przystosowany dla osób niepełnosprawnych wraz z montażem (1 sztuka); **Foyer:** Zestaw wypoczynkowy muzealny

(1 sztuka); **Sala warsztatowa:** Stoły (4 sztuki), Krzesła (20 sztuk), Regały biurowe (3 sztuki); **Sala wykładowa (audiowizualna):** stół/biurko (1 sztuka), Krzesła (30 sztuk), szafka pomocnicza (1 sztuka), projektor, ekran, nagłośnienie (1 sztuka); **Archiwum - zabudowa i wyposażenie:** Regały do archiwum (fumigacyjne lub innej specjalizacji) 16m² do 20m² (1 sztuka); **Pomieszczenie gospodarcze:** Szafy (3 sztuki), Maszyna czyszcząca (1 sztuka), Odkurzacze (1 sztuka); **Sanitariat męski, przystosowany dla niepełnosprawnych:** dozownik mydła (3 sztuki), pojemnik na ręczniki papierowe (3 sztuki), pojemnik na papier toaletowy (2 sztuki), kosz na ręczniki papierowe 27l (2 sztuki), wieszak podwójny na drzwi (2 sztuki), kosz na nieczystości (2 sztuki), poręcz prosta (2 sztuki), poręcz podnoszona (2 sztuki), Materiały (płytki, umywalki, lustra, sedesy); **Sanitariat damski, przystosowany dla niepełnosprawnych:** dozownik mydła (3 sztuki), pojemnik na ręczniki papierowe (3 sztuki), pojemnik na papier toaletowy (2 sztuki), kosz na ręczniki papierowe (2 sztuki), wieszak podwójny na drzwi (2 sztuki), kosz na nieczystości (2 sztuki), poręcz prosta (2 sztuki), poręcz podnoszona (2 sztuki), Materiały (płytki, umywalki, lustra, sedesy); **Gabloty na ekspozycje wraz z oświetleniem:** gabłota stojąca wysoka (10 sztuk), gabłota stolikowa (10 sztuk), gabłota skośna (3 sztuki), gabłota wisząca (8 sztuk); **Ekspozycja stała:** projekt ekspozycji stałej (200-300 m²), wykonanie ekspozycji stałej wraz z oświetleniem eksponatów, ekspozycje multimedialne - projekt (prezentacja audiowizualna), ekspozycje multimedialne - wykonanie i materiał (prezentacja audiowizualna); **System wentylacji** (wentylacja, klimatyzacja dla sal: wystawowej, archiwum, szatni, kafeterii, pom. gosp.).

Inwestor Zastępczy zobowiązuje się wykonywać swoje obowiązki wynikające z pełnionej funkcji określonej niniejszym przedmiotem zamówienia zgodnie z poniższym opisem oraz z najwyższą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług, a także zapewniając ochronę praw i interesów Zamawiającego, podejmując wszelkie niezbędne działania dla należytego i terminowego przygotowania i wykonania Inwestycji.

IZ wykonuje wszelkie czynności, które mają wpływ na realizację Inwestycji i są związane z przedmiotem Umowy.

Do Umowy o świadczenie przez IZ ww. usługi zastosowanie będą miały przepisy o zleceniu - zgodnie z art. 750 Kodeksu cywilnego.

ZAKRES USŁUG ORAZ POSTANOWIENIA OGÓLNE DOTYCZĄCE REALIZACJI UMOWY:

I. W ZAKRESIE KOORDYNACJI I MONITOROWANIA INWESTYCJI:

Inwestor Zastępczy:

- 1) prowadzi bieżący, nieprzerwany nadzór nad wykonaniem przez Wykonawców robót Umowy na roboty budowlane oraz z Projektantem. Nadzór inwestorski przy realizacji Inwestycji prowadzony jest nad wszystkimi branżami, zgodnie z Prawem budowlanym i innymi obowiązującymi przepisami, normami, wytycznymi oraz techniką i sztuką budowlaną,
- 2) organizuje spotkania koordynacyjne, przygotowuje agendy tych spotkań i notatki podsumowujące, w celu dokumentowania zdarzeń oraz niezwłocznie przekazuje je Zamawiającemu,
- 3) przygotowuje – z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa - merytoryczny wkład do odpowiedzi, w tym wyjaśnień na wszelkie ewentualne pisma lub inne dokumenty kierowane przeciwko Zamawiającemu lub do Zamawiającego lub przez Zamawiającego, a dotyczące Inwestycji,
- 4) archiwizuje (również w postaci cyfrowej – skan w formacie .PDF) dokumentację, w tym wszelką korespondencję, wynikającą z realizacji Inwestycji, i jej kopię przekazuje sukcesywnie Zamawiającemu [wraz z Raportami Miesięcznymi]. Niezależnie od powyższego IZ jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu całości ww. dokumentacji w oryginale (oraz w postaci cyfrowej) wraz z Raportem Końcowym w stanie kompletnym lub w przypadku rozwiązania Umowy - na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego,
- 5) współpracuje z podmiotami związanymi z realizacją Inwestycji, we wszystkich czynnościach służących poprawnej realizacji Inwestycji,
- 6) odpowiada za kompleksowy nadzór techniczny nad realizacją Inwestycji oraz sprawuje usługi doradcze względem Zamawiającego w trakcie realizacji Inwestycji,
- 7) zapewnia obsługę inwestycji, w szczególności poprzez wydawanie opinii, zajmowanie stanowiska, obecność na terenie budowy zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem Zamawiającego,
- 8) ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania osób, którymi się będzie posługiwał przy wykonywaniu niniejszego przedmiotu zamówienia, jak za działania własne,
- 9) skutecznie informuje Zamawiającego - w trybie natychmiastowym - o wszelkich nieprawidłowościach lub zagrożeniach związanych z realizacją Inwestycji. Nadto, jeżeli IZ uzna to za właściwe lub konieczne lub wynikać będzie to z przepisów prawa, IZ dokona stosowanego wpisu w dzienniku budowy,
- 10) odpowiada za kompleksową obsługę prawną Zamawiającego względem prowadzonej inwestycji, a rozumianą jako usługę świadczoną na rzecz inwestora obejmującą, w zakresie Inwestycji, co najmniej: udzielanie bieżących porad prawnych, przygotowanie projektów umów, sporządzanie opinii prawnych, przygotowywanie wniosków do organów

administracji publicznej i samorządu terytorialnego, reprezentowanie inwestora w sporach z innymi uczestnikami inwestycji.

- 11) na bieżąco weryfikuje każdą dokumentację wchodzącą w skład dokumentacji dotyczącej Inwestycji pod względem formalno-technicznym, w tym Dokumentację projektową, wszelkie projekty przedkładane przez Wykonawców robót, ewentualne projekty zamiennie, projekty obiektów powiązanych funkcjonalnie z Inwestycją i inne związane z realizowaną Inwestycją,
- 12) sprawdza dokumenty rozliczeniowe pod względem merytorycznym i rachunkowym oraz przekazuje informacje Zamawiającemu dotyczące zapotrzebowania na środki finansowe na kolejne miesiące realizacji Inwestycji.

II. W ZAKRESIE PROWADZENIA SZCZEGÓŁOWEGO HARMONOGRAMU RZECZOWO - FINANSOWEGO INWESTYCJI:

Inwestor Zastępczy:

- 1) sprawuje nadzór nad zapewnieniem terminowości realizacji Inwestycji w oparciu o harmonogram rzeczowo - finansowy Inwestycji przygotowany przez Wykonawcę robót oraz niezwłocznie informuje Zamawiającego o istotnych przerwach w realizacji Inwestycji oraz wszelkich innych działaniach lub zagrożeniach mogących doprowadzić do opóźnienia jej realizacji,
- 2) jest odpowiedzialny za weryfikację propozycji aktualizacji Szczegółowego harmonogramu rzeczowo - finansowego Inwestycji,
- 3) współpracuje z Zamawiającym w przygotowywaniu niezbędnych sprawozdań, raportów rzeczowych i finansowych, wskaźników postępu rzeczowego i finansowego robót oraz innych opracowań wymaganych przez instytucję finansującą Inwestycją oraz audytów,
- 4) weryfikuje, sprawdza wszelkie kosztorysy inwestorskie, kosztorysy ofertowe, kosztorysy powykonawcze robót, kosztorysy robót dodatkowych lub zamiennych,
- 5) dokonuje bieżącej analizy kosztów Inwestycji, w oparciu o posiadany przez Zamawiającego budżet oraz z uwzględnieniem Szczegółowego harmonogramu rzeczowo - finansowego Inwestycji, a także sporządza stosowne opracowania finansowe i załącza je w składanych Zamawiającemu Raportach,

Celem rozwiania wszelkich wątpliwości, przez „współpracę z Zamawiającym” rozumie się wykonywanie czynności zgodnie z oczekiwaniami Zamawiającego, zarówno co do zakresu rzeczowego, jak i sposobu, w tym jakości wykonywania.

III. W ZAKRESIE RAPORTOWANIA:

- 1) Inwestor Zastępczy dokonuje sprawozdawczości związanej z realizacją Inwestycji w szczególności poprzez sporządzanie:
 1. Raportów Miesięcznych,
 2. Raportów Interwencyjnych,

3. Raportu Końcowego.
- 2) Raporty mają charakter informacyjny i nie są podstawą do wystawienia faktury VAT,
 - 3) minimalny zakres informacji, jakie obligatoryjnie muszą być zawarte w poszczególnych raportach zostały przedstawione w załączniku nr 1 do OPZ,
 - 4) Raporty będą przekazywane odpowiednio w następujących terminach:
 - a) Raporty Miesięczne, będą przekazywane do Zamawiającego do 10-ego dnia każdego kolejnego miesiąca kalendarzowego, następującego po miesiącu, którego Raport Miesięczny dotyczy,
 - b) Raport Interwencyjny dotyczący nagłych, nieprzewidzianych zdarzeń mających wpływ na termin realizacji i budżet Inwestycji będzie składany do Zamawiającego w terminie 2 dni od dnia wystąpienia takiego zdarzenia,
 - c) Raport Końcowy zostanie złożony do Zamawiającego w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zakończenia Inwestycji, z tym zastrzeżeniem, że IZ zobowiązany jest do sporządzenia Raportu Końcowego obejmującego cały okres świadczenia usług również w przypadku rozwiązania, odstąpienia lub stwierdzenia nieważności Umowy.
 - 5) IZ zobowiązany jest na każde żądanie Zamawiającego lub gdy sam uzna to za niezbędne podczas realizacji Przedmiotu Umowy, do sporządzania pisemnych wyjaśnień złożonych Raportów. Pisemne wyjaśnienia powinny być sporządzone i doręczone Zamawiającemu niezwłocznie, jednak w terminie nie dłuższym niż 7 dni licząc od dnia ich żądania przez Zamawiającego,
 - 6) każdy z wymienionych powyżej Raportów wraz z załącznikami składany będzie do Zamawiającego w 3 podpisanych egzemplarzach w języku polskim, jak również w wersji elektronicznej na nośniku CD lub DVD (z zapisem w formacie .pdf lub .doc) oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej ze standardowymi zabezpieczeniami według ustalonego rozdzielnika,
 - 7) uzupełnienia oraz pisemne wyjaśnienia Raportów nastąpią na zasadach opisanych w ww. pkt.

SZCZEGÓŁY DOTYCZĄCE USŁUGI:

SZCZEGÓŁOWE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE POSZCZEGÓLNYCH ETAPÓW.

I. Postanowienia szczegółowe dotyczące przygotowania Inwestycji.

Cel: Doradza Zamawiającemu oraz występuje w imieniu Zamawiającego w kontaktach z organami administracyjnymi, władzami terenowymi, gestorami sieci oraz innymi podmiotami, którzy mogą mieć wpływ na realizację Inwestycji - w ramach obsługi formalno-prawnej Inwestycji, w tym opracowuje odpowiednie wnioski, pisma i zgłoszenia oraz organizuje odpowiednie dokumenty. W imieniu Zamawiającego monitoruje, weryfikuje i akceptuje przekazaną dokumentację potrzebną do uzyskania wszelkich decyzji i pozwoleń związanych z Inwestycją.

Szczegółowy zakres minimalnych obowiązków Inwestora Zastępczego:

- 1) zapoznanie się i zweryfikowanie: Dokumentacji projektowej, w tym kosztorysów inwestorskich, dostarczonych przez Projektanta, szczególnie pod kątem ich kompletności, poprawności, spójności i przedstawienie wniosków i zaleceń w formie protokołu,
- 2) weryfikacja STWiORB oraz przedmiarów robót dostarczonych przez Projektanta i potwierdzenie:
 - a) wykonania tych dokumentów poprawnie, zgodnie i spójnie z Dokumentacją projektową,
 - b) że w pełni opisują projektową część Dokumentacji projektowej,
 - c) ujęcia wszystkich niezbędnych pozycji kosztorysowych,
 - d) przyjęcia prawidłowej ilości dla poszczególnych pozycji.
- 3) wsparcie Zamawiającego w przeprowadzeniu i organizacji postępowania na wybór Wykonawcy robót,
- 4) przekazanie Wykonawcy robót w imieniu Inwestora terenu budowy,
- 5) zawiadomienie właściwego organu architektoniczno-budowlanego o rozpoczęciu budowy,
- 6) przygotowanie (alternatywnie: zapoznanie się i zweryfikowanie opracowanej przez Projektanta, a w miarę potrzeby jej zaktualizowanie) listy decyzji administracyjnych i pozwoleń oraz nadzorowanie wszystkich czynności związanych z ich uzyskaniem pod kątem zgodności z przyjętym Szczegółowym harmonogramem rzeczowo – finansowym Inwestycji,
- 7) monitorowanie postępu prac nad ewentualnymi poprawkami / wykonaniem uwag zgłoszonych przez Zamawiającego lub IZ do Dokumentacji projektowej,
- 8) monitorowanie, weryfikowanie oraz raportowanie postępu wszystkich wymaganych uzgodnień oraz wymaganej do uzgodnień dokumentacji (na każdym etapie prowadzenia Inwestycji),
- 9) wykonywanie innych działań zmierzających do prawidłowej i terminowej realizacji Inwestycji,
- 10) weryfikowanie i opiniowanie rozwiązań projektowych w kontekście późniejszej eksploatacji obiektu, w tym dostępności poszczególnych urządzeń do serwisowania przez obsługę techniczną budynku,

- 11) monitorowanie konieczności zawierania umów z gestorami sieci takich jak umowy przyłączeniowe, umowy i porozumienia kolizyjne, koordynowanie procesu ich przygotowania i rekomendowanie Zamawiającemu zawarcie tych umów (na każdym etapie prowadzenia Inwestycji),
- 12) egzekwowanie od Wykonawcy robót podania nazw/nazwisk oraz danych kontaktowych podwykonawców robót zaangażowanych do wykonania zamówienia w przedmiocie robót budowlanych przed ich przystąpieniem do realizacji zamówienia,
- 13) prowadzenie rejestru umów z podwykonawcami robót, ze szczególnym uwzględnieniem informacji o zmianach danych dotyczących podwykonawców robót i zaangażowaniu nowych podwykonawców robót w realizację Inwestycji, a także z uwzględnieniem ważności ich polis ubezpieczeniowych (jeśli będą wymagane),
- 14) weryfikacja dokumentu zabezpieczenia należytego wykonania umowy składanego przez Wykonawcę robót oraz informowanie Zamawiającego o ewentualnych zastrzeżeniach do tego dokumentu (dotyczy sytuacji kiedy Wykonawca robót wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie innej niż gotówka),
- 15) weryfikacja przedstawionej przez Wykonawcę robót polisy OC oraz informowanie Zamawiającego o ewentualnych zastrzeżeniach do tego dokumentu, a także monitorowanie okresu ważności polisy OC Wykonawcy robót (w ramach monitorowania IZ zobowiązany jest poinformować Zamawiającego, że Wykonawca robót nie przedstawił aktualnej polisy OC w terminie wynikającym z Umowy na roboty budowlane).

II. Postanowienia szczegółowe na etapie realizacji robót budowlanych.

Cel: Merytoryczne i obiektywne reprezentowanie Zamawiającego podczas realizacji robót budowlanych przez sprawowanie kontroli zgodności i jakości wykonania robót ze Szczegółowym harmonogramem rzeczowo – finansowym Inwestycji, z Dokumentacją projektową i pozwoleniami na budowę, obowiązującymi przepisami prawa, zasadami wiedzy technicznej i sztuki budowlanej, Polskimi Normami oraz postanowieniami Umowy na roboty budowlane i innymi dokumentami oraz przepisami prawa mającymi związek z Inwestycją.

Inwestor Zastępczy w szczególności dba o bezpieczeństwo na budowie i nadzoruje wykonywanie robót w taki sposób, aby w najwyższym stopniu ograniczyć możliwość wypadków.

Inwestor Zastępczy realizuje zadania wynikające z nadzoru inwestorskiego poprzez zespół Inwestora Zastępczego i wypełnia swoje obowiązki podejmując decyzje, wydając polecenia, opinie, zgody i akceptacje w formie ustnej lub pisemnej, które są obowiązujące dla Wykonawców robót. IZ organizuje prace związane z nadzorem tak, aby z tego tytułu nie było żadnych zbędnych przerw w realizacji robót przez Wykonawcę robót.

Inwestor Zastępczy sprawdza dokumenty rozliczeniowe Inwestycji pod względem merytorycznym, rachunkowym, legalności i gospodarności. Inwestor Zastępczy podejmuje w uzgodnieniu z Zamawiającym wiążące dla Wykonawcy robót decyzje we wszelkich sprawach związanych z interpretacją Dokumentacji projektowej oraz STWiORB, w szeroko pojętych sprawach dotyczących oceny wypełniania warunków przez Wykonawców robót i innych wykonawców usług niezbędnych do realizacji Inwestycji oraz w sprawach właściwej interpretacji prawnej wszelkich zaistniałych faktów i zdarzeń przy jej realizacji. Zamawiający zawsze ma prawo wyrażenia odmiennego zdania. W takim przypadku, wiążące dla IZ jest stanowisko Zamawiającego.

W szczególności, Inwestor Zastępczy inicjuje, podejmuje i odpowiada za wszelkie decyzje i działania dotyczące:

- 1) powiadomienia właściwego organu nadzoru budowlanego o terminie rozpoczęcia (wznowienia) robót z załączeniem oświadczenia kierownika budowy i Inspektorów nadzoru inwestorskiego, stwierdzających przejęcie obowiązków przypisanych tym funkcjom na budowie,
- 2) protokolarnego przekazania terenu budowy Wykonawcom robót wraz z określeniem zasad prowadzenia prac przez Wykonawców robót na placu budowy,
- 3) udzielania Wykonawcom robót informacji, wyjaśnień i wskazówek dotyczących Umowy na roboty budowlane,
- 4) sprawdzania realizacji warunków ustalonych w decyzji o pozwoleniu na budowę i w innych decyzjach, warunkach, w tym przyłączeniowych i usunięcia kolizji, i uzgodnieniach opiniujących realizację Inwestycji i za realizację tych warunków,
- 5) sprawdzania i opiniowania prawidłowości i zgodności z warunkami Umowy na roboty budowlane oraz autentyczności wszystkich certyfikatów, ubezpieczeń, zabezpieczeń, gwarancji, praw własności itp., za które Wykonawca robót jest odpowiedzialny,

- 6) oceniania i rozstrzygania wszelkich sporów lub dyskusji kontraktowych i problemów narastających podczas wykonywania robót, zapobieganie sporom i opóźnieniom, gdy jest to możliwe do wykonania, z zastrzeżeniem, iż podjęcie ostatecznej decyzji w powyższych sprawach należy do Zamawiającego,
- 7) wstrzymania robót w wypadku prowadzenia ich niezgodnie z zawartą Umową na roboty budowlane i przepisami BHP, decyzją o pozwoleniu na budowę oraz wszelkimi innymi decyzjami, które będą wydane przez odpowiednie organy w związku z Inwestycją lub powszechnie obowiązującymi przepisami prawa; w takim przypadku IZ niezwłocznie, w tym samym dniu, w którym powziął informacje, o których mowa powyżej skutecznie powiadomi Zamawiającego o zaistniałym fakcie,
- 8) kontrolowania Wykonawcy robót w zakresie zapewnienia realizacji robót zgodnie z odpowiednimi wymaganiami i standardami BHP, ppoż., przepisami prawa pracy i ochrony zdrowia, wraz ze sporządzaniem na bieżąco informacji i opinii dla Zamawiającego, które będą przekazywane nie rzadziej niż raz w miesiącu, w ramach Raportu Miesięcznego,
- 9) weryfikacji i akceptacji Szczegółowego harmonogramu rzeczowo-finansowego Inwestycji. Powyższe ma zastosowanie również do sporządzanych w trakcie realizacji Umowy na roboty budowlane korekt Szczegółowego harmonogramu rzeczowo-finansowego Inwestycji,
- 10) decydowania w uzasadnionych przypadkach o usunięciu z terenu budowy pracowników (rozumianych również jako współpracowników) Wykonawcy robót - po uprzednim zawiadomieniu Zamawiającego,
- 11) weryfikowania, czy podwykonawcy robót zatrudnieni (wynajęci) przez Wykonawcę robót i usług niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia wykonują rzeczywiście takie prace, które Wykonawca robót w swej ofercie złożonej Zamawiającemu deklarował jako prace planowane przez nich do podzlecenia. W przypadku podjęcia próby zmiany podwykonawcy robót, Inwestor Zastępczy weryfikuje zdolności wykonawcze wskazanego przez Wykonawcę robót podwykonawcy robót i wnioskuje do Zamawiającego o wyrażenie zgody na jego zatrudnienie lub odmowę zgody na zatrudnienie (wynajęcie) takiego podwykonawcy robót,
- 12) współpracy z Zamawiającym w zakresie podwykonawców robót, a w szczególności: analiza przedstawianych przez Wykonawcę robót umów zawartych lub projektowanych do zawarcia z podwykonawcami robót i dalszymi podwykonawcami robót, sprawowanie nadzoru nad płatnościami na rzecz podwykonawców robót za wykonane przez nich i odebrane roboty budowlane i niezwłoczne informowanie Zamawiającego o wszelkich nieprawidłowościach w tym zakresie,
- 13) kontrolowania na bieżąco realizacji obowiązku Wykonawcy robót w zakresie zgłoszeń podwykonawców robót, w szczególności podwykonawców robót realizujących usługi lub dostawy o wartości powyżej 50 000,00 zł oraz przedstawiania Zamawiającemu opinii IZ na temat tych zgłoszeń, a także rozliczeń Wykonawcy robót z tymi podwykonawcami robót,
- 14) sprawowania osobistego i ciągłego nadzoru inwestorskiego nad robotami budowlanymi poprzez stałą i nieprzerwaną obecność na budowie w trakcie realizacji robót, zgodnie z ustawą Prawo budowlane w rozumieniu artykułów 25 i 26 ustawy Prawo budowlane,

oraz koordynowania czynności nadzoru inwestorskiego zgodnie z art. 27 Prawa budowlanego, oraz w oparciu o zlecony zakres rzeczowy Inwestycji,

- 15) przeprowadzania codziennych, regularnych inspekcji placu budowy sprawdzających jakość wykonanych robót i zastosowanych materiałów (w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów wadliwych, niedopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie) zgodnie z Umową na roboty budowlane oraz sztuką budowlaną,
- 16) wydawania Wykonawcom robót (kierownikowi budowy lub kierownikowi robót) poleceń potwierdzonych wpisem do Dziennika Budowy dotyczących: usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, także wymagających odkrycia robót lub elementów zakrytych oraz przedstawienia ekspertyz dotyczących prowadzonych robót budowlanych i dowodów dopuszczenia do stosowania w budownictwie wyrobów budowlanych oraz urządzeń technicznych,
- 17) wdrożenia i egzekwowania zasad określonych w książce projektu opisujących standardy działań stron procesu inwestycyjnego związanych z realizacją prac budowlanych takie jak: procedura i sposób przekazywania dokumentacji warsztatowej, kart materiałowych, próbek materiałowych, protokołów zgodności i innych dokumentów z uwzględnieniem terminów i sposobu akceptacji przez poszczególnych uczestników procesu inwestycyjnego,
- 18) kontrolowania prowadzenia dziennika budowy,
- 19) dopuszczenia do stosowania lub odrzucenia materiałów, prefabrykatów, i wszystkich elementów oraz urządzeń przewidzianych do realizacji robót. Decyzje te muszą być oparte na wymaganiach sformułowanych w warunkach Umowy na roboty budowlane, Dokumentacji projektowej lub specyfikacjach technicznych oraz w normach i w przepisach związanych z realizacją Umowy na roboty budowlane. Inwestor Zastępczy ma obowiązek niezwłocznie przekazać Wykonawcy robót pisemną decyzję w sprawie zatwierdzeń jakości materiałów,
- 20) nadzorowania ustalonego przepływu kart materiałowych,
- 21) kontrolowania jakości użytych materiałów poprzez:
 - a) sprawdzenie prawidłowości dokumentów, zezwoleń i deklaracji zgodności pod kątem uniknięcia użycia materiałów uszkodzonych lub nie spełniających norm, aprobat lub specyfikacji technicznych itp.,
 - b) dołożenie wszelkiej staranności aby materiały używane przez Wykonawców robót pochodziły z legalnego kanału dystrybucji,
 - c) prowadzenie kontroli bieżącej wytwórni materiałów, prefabrykatów i wszystkich elementów w celu sprawdzenia zgodności i akceptacji stosowanych metod ich wytwarzania, kontroli ich sposobu składowania i przechowywania tych materiałów oraz uporządkowania miejsc składowania tych materiałów po zakończeniu robót,
 - d) inspekcjonowania laboratoriów Wykonawców robót w celu sprawdzenia czy stosowane urządzenia pomiarowe i sprzęt laboratoryjny Wykonawców robót posiadają ważną legalizację, zostały prawidłowo wykalibrowane i odpowiadają wymogom norm określających procedurę badań. Inspektorzy nadzoru inwestorskiego uczestniczą w badaniach przeprowadzanych w tym laboratorium przez Wykonawców robót w czasie realizacji budowy,

- e) w sytuacjach budzących wątpliwości odnośnie wyników badań Wykonawców robót oraz w celu zapewnienia należytej kontroli wykonywanych prac Inwestor Zastępczy dokonuje kontrolnych badań polowych i laboratoryjnych,
 - f) akceptowanie receptur i technologii zgodnie z wymaganiami specyfikacji technicznych,
- 22) akceptacji sprzętu, urządzeń i narzędzi Wykonawców robót oraz środków transportu użytych do wykonywania robót, co do zgodności ich z warunkami Umowy na roboty budowlane, Dokumentacją projektową, specyfikacjami technicznymi, a także przepisami BHP i ppoż,
 - 23) doprowadzenia do akceptacji przez Zamawiającego warunków umów serwisowych dla urządzeń przed ich wbudowaniem przez Wykonawców robót,
 - 24) sprawdzania i zatwierdzania zestawień dotyczących urządzeń, sprzętu i siły roboczej Wykonawców robót i usług niezbędnych do realizacji Inwestycji i innych wykazów, jeżeli istnieje taka potrzeba,
 - 25) egzekwowania od Wykonawcy robót ochrony i zabezpieczenia terenu budowy oraz mienia, które się na tym terenie znajduje,
 - 26) egzekwowania od Wykonawcy robót utrzymania czystości dróg dojazdowych oraz terenu przyległego do zaplecza budowy,
 - 27) prowadzenia rejestru rewizji rysunków i dokumentów z uwzględnieniem tych wycofanych z realizacji oraz z listą rysunków aktualnych i przeznaczonych do realizacji,
 - 28) doradzania i wsparcia Zamawiającego przy egzekwowaniu od Projektanta pełnienia obowiązku nadzoru autorskiego, w tym potwierdzanie kart nadzoru i weryfikacja wycen ewentualnych projektów zamiennych wykonywanych w ramach nadzoru autorskiego oraz przyjmowanie projektów lub rozwiązań technicznych zamiennych wykonanych w ramach nadzoru autorskiego i przekazywanie ich Wykonawcom robót,
 - 29) monitoringu postępu prac zgodnie z założeniami umów na roboty (w tym Umowy na roboty budowlane), biorąc pod uwagę oba wskaźniki: rzeczowy i finansowy – łącznie z raportowaniem w ramach Raportów Miesięcznych,
 - 30) przedstawiania Zamawiającemu uzasadnienia do ewentualnego przesunięcia terminu zakończenia realizacji Inwestycji lub jej elementów, po analizie wszystkich zaistniałych faktów,
 - 31) organizowania cyklicznych narad koordynacyjnych (raz w miesiącu), sporządzania protokołów z tych narad i innych spotkań organizowanych w trakcie realizacji budowy oraz przekazywania ich zainteresowanym stronom, w szczególności Inwestorowi, oraz prowadzenie rejestru wszystkich narad oraz spotkań,
 - 32) monitorowania listy dostaw i dopilnowanie złożenia przez Wykonawców robót zamówień w odpowiednim czasie,
 - 33) ustalania metod obmiaru robót i uczestniczenia przy dokonywaniu badań i obmiarów robót ukończonych przez Wykonawców robót, uczestniczenia w pomiarach robót ulegających zakryciu i zanikających, zanim zostaną zakryte lub zdemontowane, a także dopilnowania zespołu Wykonawcy robót co do prowadzenia odpowiedniego rejestru wszelkich pomierzonych robót (księgi obmiarów),
 - 34) sprawdzania i potwierdzania przez branżowego Inspektora nadzoru inwestorskiego różnic między ilością robót określoną przedmiarem robót planowanych do wykonania

- a rzeczywistymi ilościami wynikającymi z obmiaru (zatwierdzenie za zgodność mas) wraz z zatwierdzeniem kosztorysów różnicowych, powykonawczych,
- 35) przedstawiania Zamawiającemu propozycji rozstrzygnięć ewentualnych kwestii spornych powstałych pomiędzy Wykonawcami robót, ze stosowną opinią oraz uzasadnieniem,
 - 36) opiniowania i zatwierdzania rysunków warsztatowych Wykonawców robót i usług niezbędnych do realizacji Inwestycji, w tym również zatwierdzania wytyczania robót oraz wydawania Wykonawcom robót dyspozycji w tych sprawach,
 - 37) skutecznego powiadomienia Zamawiającego, który zastrzega sobie prawo do udziału w niżej wymienionych odbiorach o planowanych odbiorach w następujących terminach:
 1. odbiór robót ulegających zakryciu i zanikających – z wyprzedzeniem co najmniej 48 godziny,
 2. odbiór częściowy (zaawansowania prac) - z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni roboczych,
 3. odbiór techniczny - z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni roboczych.
 - 38) dokonania odbioru technicznego: gotowych elementów, robót ulegających zakryciu i zanikających, ulegających zakryciu, odbioru częściowego robót oraz prac z zakresu obsługi geodezyjnej,
 - 39) sprawdzania wykonania robót i powiadamiania Wykonawców robót o wykrytych wadach oraz poświadczania usunięcia wad przez Wykonawców robót, a także ustalania rodzaju i zakresu koniecznych do wykonania robót poprawkowych,
 - 40) potwierdzania faktycznego wykonania robót poprzez stosowne wpisy do Dziennika Budowy,
 - 41) opiniowania i rekomendowania Zamawiającemu wszystkich zmian w Dokumentacji projektowej i specyfikacjach technicznych, które mogą okazać się niezbędne lub pożądane podczas lub w następstwie wykonywania robót budowlanych, oraz uzyskanie zgody Projektanta na zaproponowane zmiany,
 - 42) szacowania i weryfikowania robót dodatkowych lub zamiennych, zaproponowanych przez Wykonawców robót, w zakresie rzeczowo-finansowym, przygotowywanie dokumentów niezbędnych do zlecenia tych robót lub usług i uzgadniania z Zamawiającym wszelkich zmian dotyczących wartości robót, negocjowania z Wykonawcami robót wartości tych robót, w tym przygotowywania protokołów z przeprowadzonych negocjacji oraz pisemnego rekomendowania Zamawiającemu (na bieżąco) wszystkich robót spoza Szczegółowego harmonogramu rzeczowo – finansowego Inwestycji,
 - 43) w przypadku, gdy nastąpi przerwa w wykonywaniu robót budowlanych z przyczyn odstąpienia lub rozwiązania Umowy na roboty budowlane:
 1. dokonania stosownych wpisów w dokumentacji budowy, w szczególności w Dzienniku Budowy,
 2. nadzór nad prawidłowym zabezpieczeniem przez Wykonawców robót - terenu budowy,
 3. sporządzenie szczegółowej inwentaryzacji wykonanych robót w postaci raportu na dzień rozwiązania lub odstąpienia od umowy z Wykonawcą robót, który będzie zawierał rozliczenie rzeczowe i finansowe umowy oraz informacje dotyczące robót wykonanych i nierozliczonych, a także określenie kwot należnych Wykonawcom robót na dzień odstąpienia (rozwiązania) umowy. Raport będzie przedłożony

Zamawiającemu w ciągu 30 dni od daty rozwiązania / odstąpienia od umowy z Wykonawcami robót,

- 44) rozliczenia Umowy na roboty budowlane w przypadku jej rozwiązania lub odstąpienia,
- 45) prowadzenia całości spraw dotyczących budowy z władzami terenowymi i osobami trzecimi, w tym prowadzenie całości spraw dotyczących osób trzecich - w uzgodnieniu z Zamawiającym,
- 46) współpracy z właściwym zarządcą dróg w zakresie prawidłowego utrzymania dróg w rejonie budowy, dróg przyległych do placu budowy,
- 47) uczestniczenia w kontrolach przeprowadzanych przez organ nadzoru budowlanego i inne organy uprawnione do kontroli oraz dopilnowania realizacji ustaleń i decyzji podjętych podczas tych kontroli,
- 48) doradzania i wsparcia Zamawiającego w negocjacjach i koordynacji umów na dostawę mediów niezbędnych do realizacji Inwestycji,
- 49) sprawdzania, czy zaakceptowani przez Zamawiającego (zgodnie z art. 647¹ Kodeksu cywilnego) podwykonawcy robót otrzymują od Wykonawców robót swoje należne wynagrodzenie i żądania od tych podmiotów stosownych potwierdzeń zapłaty,
- 50) sprawdzania miesięcznych zestawień Wykonawców robót, wartości zakończonych i odebranych robót,
- 51) codziennego dokumentowania i archiwizowania fotograficznego (techniką cyfrową) postępu robót budowlanych, ze szczególnym uwzględnieniem robót podlegających zakryciu. Dokumentacja fotograficzna (dopuszczalna forma cyfrowa w formacie .jpg, lub .tif) powinna być dołączana sukcesywnie do Raportów Miesięcznych,
- 52) zawiadania Zamawiającego o konieczności naliczenia Wykonawcom robót kar umownych, oblicza wysokości tych kar (z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umów przez Wykonawców robót) i przedstawia je do akceptacji przez Zamawiającego, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem przyczyn oraz wysokości naliczonej kary,
- 53) nadzorowania przekazania przez Wykonawców robót do akceptacji uzgodnionych w Dokumentacji projektowej listy próbek materiałów i mock-up'ów, koordynuje proces ich akceptacji przez projektanta i Zamawiającego oraz dba o ich staranne przechowywanie na terenie budowy,
- 54) archiwizowania (zarówno w formie papierowej oraz cyfrowej, w formacie .PDF) wszelkiej korespondencji i dokumentacji wynikającej z realizacji umów na roboty budowlane, w szczególności: protokołów odbiorów robót ulegających zakryciu, protokołów odbioru robót częściowych oraz protokołów odbiorów końcowych, badań kontrolnych i testów, kart materiałowych, pism itp., oraz przekazanie całości dokumentacji (w formie papierowej oraz cyfrowej, w formacie .PDF) Zamawiającemu w stanie kompletnym po zakończeniu robót budowlanych lub rozwiązaniu umowy,
- 55) wzajemnego koordynowania działań pomiędzy Wykonawcami robót,
- 56) wykonywania innych działań zmierzających do prawidłowej i terminowej realizacji Umowy na roboty budowlane w zakresie nadzoru nad robotami budowlanymi i zarządzania budową,
- 57) sporządzania protokołów konieczności dotyczących robót dodatkowych/zamiennych/zaniechanych i przedkładania ich Zamawiającemu do akceptacji,

- 58) przygotowania dokumentacji wymaganej przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz sprawdzenia kosztorysów i przedmiarów w zakresie niezbędnym do udzielenia Wykonawcy robót zamówienia uzupełniającego lub zamówienia dodatkowego w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 59) nadzorowanie ewentualnych robót dodatkowych lub uzupełniających, związanych z realizacją Inwestycji, choćby ich zlecenie prowadziło do konieczności zawarcia odrębnych umów lub aneksowania Umowy na roboty budowlane, również w przypadku gdyby niniejsze prowadziło do zmiany wydłużenia terminu zakończenia Inwestycji,
- 60) inicjowanie wprowadzania i weryfikowanie proponowanych przez wykonawcę zmian do treści Umowy na roboty budowlane zawartej z Wykonawcą robót, łącznie z przygotowaniem stosownych projektu (ów) aneksów do tej umowy, w związku ze zmianami warunków określonych w umowie, zawsze przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów prawnych w tym ograniczeń do dokonywania takich zmian a wynikających z przepisów ustawy Pzp,
- 61) uzgadnianie z Wykonawcą robót możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych w zakresie Umowy na roboty budowlane, w porozumieniu z Zamawiającym i za jego zgodą.

W przypadku, gdy w czasie realizacji robót budowlanych Zamawiający uzna konieczność wykonania robót nieobjętych zamówieniem podstawowym w szczególności poprzez udzielenie zamówienia dodatkowego lub uzupełniającego, Inwestor Zastępczy – w ramach przysługującego wynagrodzenia - będzie zobowiązany do przygotowania i pomocy w przeprowadzeniu stosownej procedury. Zakres pomocy jaki oczekiwany jest od IZ określi Zamawiający.

III. Postanowienia szczegółowe dotyczące zakończenia realizacji robót budowlanych.

Cel: Merytoryczne i obiektywne reprezentowanie Zamawiającego na etapie odbioru końcowego Inwestycji (w tym odbioru technicznego) i wsparcie Wykonawcy robót w uzyskaniu ostatecznego pozwolenia na użytkowanie Inwestycji oraz końcowe zweryfikowanie rozliczenia finansowego Umowy na roboty budowlane.

W szczególności Inwestor Zastępczy inicjuje, podejmuje i odpowiada za wszelkie decyzje i działania dotyczące:

- 1) zgłoszenia przez Wykonawcę robót zasadniczego ukończenia robót,
- 2) robót do ukończenia, wad i usterek,
- 3) nadzoru nad uzyskaniem wszystkich wymaganych przepisami prawa decyzji administracyjnych, opinii, uzgodnień przed zakończeniem procesu inwestycyjnego,
- 4) nadzoru nad przygotowaniem przez Wykonawcę robót (w imieniu Zamawiającego) dokumentów do złożenia właściwym organom administracji, jako załączniki do wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie Inwestycji lub zgłoszenie o zakończeniu budowy zgodnie z ustawą Prawo budowlane oraz pomoc Wykonawcy robót w uzyskaniu ostatecznych (prawomocnych/ostatecznych) decyzji o pozwoleniu na użytkowanie Inwestycji,
- 5) stwierdzenia zakończenia robót budowlanych oraz wyznaczenia Wykonawcy robót terminu końcowego odbioru robót,
- 6) przygotowania materiałów do odbioru końcowego Inwestycji, skutecznego powiadomienia wszystkich uczestników procesu inwestycyjnego (w tym Zamawiającego) o terminie odbioru końcowego Inwestycji, przy czym skuteczne powiadomienie oznacza zawiadomienie wszystkich uczestników procesu inwestycyjnego z wyprzedzeniem co najmniej 14 dni roboczych przed planowanym odbiorem,
- 7) organizacji i przeprowadzenia odbioru końcowego robót budowlanych wraz z przygotowaniem protokołu zakończenia robót oraz zapewnienia, że zakończone roboty są zgodne z technicznymi i formalnymi wymaganiami Umowy na roboty budowlane,
- 8) egzekwowania opracowania przez Wykonawców robót instrukcji eksploatacji i konserwacji urządzeń oraz dostarczenia jej Zamawiającemu w uzgodnionej z nim ilości egzemplarzy,
- 9) przekazania Zamawiającemu wszelkich kodów, loginów i haseł dostępu na maksymalnym dla danego systemu poziomie, niezbędnych dla prawidłowego użytkowania obiektu,
- 10) dopilnowania podpisania przez Zamawiającego umów serwisowych z dostawcami urządzeń,

- 11) dopilnowania przeprowadzenia przez Wykonawcę robót szkoleń dla personelu Zamawiającego w zakresie obsługi obiektu, w tym w szczególności szkoleń w zakresie obsługi zainstalowanych urządzeń,
- 12) monitorowania Wykonawcy robót oraz dokonania oceny kompletności oraz zgodności dokumentacji powykonawczej ze stanem istniejącym i dostarczenia do Zamawiającego zweryfikowanej i kompletnej dokumentacji powykonawczej wraz z dokumentacją dotyczącą nadzorowanych robót w formie i zakresie uzgodnionym z Zamawiającym,
- 13) zawiadamiania Zamawiającego o konieczności lub możliwości naliczenia Wykonawcom robót kar umownych, obliczania wysokości kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawców robót i przedstawienie ich do akceptacji przez Zamawiającego, wraz z uzasadnieniem zasadności i wysokości naliczonych kar,
- 14) wsparcia Zamawiającego w zakresie monitorowania Wykonawców robót pod kątem skompletowania i przedłożenia Zamawiającemu stosownych gwarancji,
- 15) wnioskowania do Zamawiającego o wypłatę zabezpieczenia należytego wykonania Umowy na roboty budowlane – jeżeli będzie to uzasadnione okolicznościami,
- 16) uczestniczenia i nadzorowania przekazania obiektu do użytkowania wraz z kompletem niezbędnych dokumentów w stanie faktycznym i prawnym, zdatnym do natychmiastowego rozpoczęcia użytkowania,
- 17) wykonywania innych działań zmierzających do prawidłowej i terminowej realizacji Umowy na roboty budowlane w zakresie działań Wykonawcy robót zmierzających do uzyskania prawomocnego pozwolenia na użytkowanie budynku,
- 18) przekazania Inwestorowi jako użytkownikowi Inwestycji, kompletu niezbędnych dokumentów, w stanie faktycznym i prawnym pozwalającym na natychmiastowe rozpoczęcie użytkowania.

W przypadku, gdy w czasie realizacji niniejszego etapu Zamawiający uzna konieczność wykonania robót nieobjętych zamówieniem podstawowym w szczególności poprzez udzielenie zamówienia dodatkowego lub uzupełniającego, Inwestor Zastępczy – w ramach przysługującego wynagrodzenia - będzie zobowiązany do przygotowania i pomocy w przeprowadzeniu stosownej procedury. Zakres pomocy jaki oczekiwany jest od IZ określi Zamawiający.

Załącznik nr 1

I. RAPORT MIESIĘCZNY

Raport Miesięczny przedkładany przez Inwestora Zastępczego będzie zawierał co najmniej:

1. Krótki opis stanu realizacji Inwestycji ze wskazaniem: (1) celów szczegółowych do osiągnięcia, (2) zaplanowanych działań (3) przewidywanych rezultatów – w kolejnym miesiącu realizacji Inwestycji;
2. Zwięzłe podsumowanie Raportu zawierające główne wnioski;
3. Analizę realizacji Inwestycji w kontekście zgodności ze Szczegółowym harmonogramem rzeczowo - finansowym Inwestycji, zawierającą w szczególności:
 - a. wskazanie działań (w szczególności zaplanowanych Etapów), których termin zakończenia jest zagrożony, wraz ze wskazaniem przyczyn oraz podmiotów odpowiedzialnych za powstanie lub przyczynienie się do powstania tego zagrożenia,
 - b. wskazanie działań, których termin zakończenia nie jest możliwy do dotrzymania wraz ze wskazaniem konsekwencji dla pozostałych działań zawartych w Szczegółowym harmonogramie rzeczowo - finansowym Inwestycji oraz podmiotów odpowiedzialnych za powstanie lub przyczynienie się do powstania tego opóźnienia,
 - c. informację o zagrożeniu terminu zakończenia Inwestycji lub terminów tzw. kamieni milowych oraz podmiotów odpowiedzialnych za powstanie lub przyczynienie się do powstania tego opóźnienia.

W przypadku stwierdzenia opóźnień lub zagrożeń, o których mowa powyżej, analiza będzie zawierała plan działań naprawczych mogących doprowadzić do dotrzymania terminów lub działań niwelujących skutki wystąpienia opóźnienia.

4. W przypadku zmiany harmonogramu działań, które nie wpływają na zmianę tzw. kamieni milowych zawartych w Szczegółowym harmonogramie rzeczowo - finansowym Inwestycji, aktualizację Szczegółowego harmonogramu rzeczowo - finansowego Inwestycji.
5. Analizę realizowanych zadań w kontekście zgodności z budżetem Inwestycji zawierającą w szczególności:
 - a. przewidywaną wartość końcową Inwestycji – aktualizacja oraz weryfikacja w oparciu o budżet Inwestycji,
 - b. wskazanie działań, które mogą doprowadzić do zwiększenia budżetu Inwestycji,
 - c. informację o przekroczeniu budżetu inwestycji lub wystąpieniu ryzyka jego przekroczenia.

W przypadku stwierdzenia zagrożenia przekroczenia budżetu Inwestycji lub jego przekroczenia analiza będzie zawierała plan działań naprawczych mogących doprowadzić do zrealizowania Inwestycji zgodnie z założonym budżetem.

6. Aktualną listę umów zawartych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami robót oraz pomiędzy ewentualnymi podwykonawcami robót biorącymi udział w Inwestycji a Wykonawcami robót.
7. Potwierdzenie poprawności realizacji umów z Wykonawcami robót oraz ewentualnymi podwykonawcami robót oraz z Projektantem.
8. Czynności Inwestora Zastępczego, jakie wykonał w raportowanym miesiącu;

9. Założenia do wykonania przez Inwestora Zastępczego czynności w kolejnym miesiącu w oparciu o uzgodniony Szczegółowy harmonogram rzeczowo - finansowy Inwestycji;
10. Wykonane i zaplanowane wskaźniki wykonania zakresu rzeczowego i finansowego dla Inwestycji;
11. Skład Zespołu Inwestora Zastępczego; w tym wykaz zaangażowania poszczególnych specjalistów wraz ze wskazaniem zrealizowanych działań potwierdzonych listami obecności,
12. Informacje i dokumenty:
 - a. Status wniosków niezbędnych do uzyskania wymaganych ostatecznych decyzji administracyjnych (pozwolenie wodno-prawne, pozwolenie na użytkowanie itp.),
 - b. Lista uzyskanych dokumentów, w tym otrzymanych decyzji, pozwoleń, dotyczących Inwestycji wraz z kopią tych dokumentów,
 - c. Projekt organizacji ruchu (o ile wymagany był w danym miesiącu),
 - d. Opłaty za zajęcie pasa drogowego (o ile w raportowanym miesiącu miała miejsce zajętość pasa drogowego),
 - e. Potwierdzenie posiadania opłaconego ubezpieczenia OC (wyłącznie na wezwanie Zamawiającego),
 - f. Informacja o wysokości kar umownych możliwych do naliczenia Wykonawcom robót, z obliczeniami potwierdzającymi tą wysokość,
13. Na Etapie realizacji robót budowlanych Raport Miesięczny będzie zawierał dodatkowo:
 - a. potwierdzenie prowadzenia robót zgodnie z przepisami prawa, zasadami sztuki budowlanej, normami, a w szczególności zgodnie z przepisami i zasadami BHP;
 - b. informację nt. ochrony zdrowia na budowie oraz ochrony środowiska w związku z realizacją robót,
 - c. opis postępu prac, wraz z dokładną, bieżącą, prowadzoną każdego dnia realizacji robót dokumentacją zdjęciową (również w formacie cyfrowym) całej Inwestycji, ze szczególnym uwzględnieniem kluczowych prac oraz prac ulegających zakryciu,
 - d. opis krytycznych czynników realizacji Inwestycji,
 - e. opis podjętych działań w zakresie zapewnienia prawidłowej, w tym terminowej realizacji Inwestycji,
 - f. opis ryzyk realizacji Inwestycji i ich skutków wraz ze wskazaniem niezbędnych do podjęcia działań minimalizujących negatywny wpływ ryzyka,
 - g. aktualny rejestr rewizji rysunków i dokumentów z uwzględnieniem tych wycofanych z realizacji oraz z listą rysunków aktualnych i przeznaczonych do realizacji,
 - h. skład zaangażowanego personelu Wykonawców robót oraz ewentualnych podwykonawców robót w podziale na grupy: kierownicy robót, majstrowie, robotnicy, specjaliści (w tym w zakresie BHP i Ppoż.), obsługa techniczna – ze wskazaniem imienia i nazwiska, ilości personelu w odniesieniu do każdej z ww. grup, a także podstawy do zaangażowania w realizację Inwestycji / przebywania na terenie budowy (np. umowa z podwykonawcą robót),
 - i. kontrolę jakości wykonywanych prac (w przypadku wystąpienia problemów lub zastrzeżeń co do jakości - również opis zastosowanych środków zaradczych),
 - j. analizę realizacji uzgodnionego Szczegółowego harmonogramu rzeczowo - finansowego Inwestycji (wyjaśnienia przyczyn ewentualnych odchyłeń od harmonogramu),

- k. analizę wykonania prac oraz zgodności wydatków z założeniami,
 - l. analizę prac dodatkowych zgłoszonych przez Wykonawcę robót do akceptacji Inwestora wraz ze szczególnym omówieniem wszystkich sporządzonych w tym zakresie protokołów konieczności oraz wyłączeń lub zamian; w takim przypadku IZ przedstawi status procesu akceptacji przez Inwestora i opisanie powodów ich ewentualnego odrzucenia.
 - m. zmiany w dokumentacji technicznej (np. Dokumentacja projektowa, STWiORB) dokonane na wniosek Wykonawcy robót,
 - n. zmiany w dokumentacji technicznej dokonane na wniosek Zamawiającego,
 - o. rejestr nadzorów autorskich z podsumowaniem najważniejszych zmian w dokumentacji technicznej wprowadzonych w ramach nadzorów,
 - p. rejestr prac zaniechanych wraz z opisem zawierającym, w szczególności, przyczyny zaniechania wykonania tych prac, ich konsekwencje dla Inwestycji oraz dokumentacji technicznej, a także propozycję co do sposobu oraz wysokości rozliczenia tych prac,
 - q. zmiany w zakresie uzgodnień z gestorami mediów (jeśli występują),
 - r. informację na temat współpracy z sąsiadami w zakresie niezbędnym do prowadzenia prac (uzgodnienia, konflikty, plan działań),
 - s. harmonogram płatności na rzecz Wykonawców robót,
 - t. kopie protokołów z rad budowy oraz wersja cyfrowa (skan w formacie .PDF) tych protokołów,
 - u. informację nt. stanu dokumentacji powykonawczej.
14. Spis załączników oraz kluczowe załączniki (w zależności od Etapów): oświadczenie Wykonawców robót o otrzymaniu należnego wynagrodzenia przez podwykonawców robót wraz ze szczegółowym rozliczeniem zobowiązań wobec podwykonawców robót, oświadczenia podwykonawców robót w tym zakresie, oświadczenie Inwestora Zastępczego o prawdziwości zamieszczonych danych i informacji oraz o rzetelnym opracowaniu Raportu.
15. Kopie cyfrowe (skan w formacie .PDF) wszelkiej nie wymienionej wyżej dokumentacji dotyczącej realizacji Inwestycji, w tym korespondencji, jaka znalazła się w posiadaniu Inwestora Zastępczego.

II. RAPORT INTERWENCYJNY

Raport Interwencyjny będzie zawierał co najmniej:

1. informację o nagłym, nieprzewidywanym zdarzeniu, które nastąpiło,
2. informację o tym, w jaki sposób wystąpienie tego zdarzenia wpłynie na termin realizacji i budżet Inwestycji,
3. szacunkowe określenie skutków finansowych związanych z wystąpieniem tego zdarzenia,
4. proponowane działania mające na celu zminimalizowanie skutków wystąpienia tego zdarzenia.

III. RAPORT KOŃCOWY

Raport Końcowy będzie zawierał w szczególności:

1. potwierdzenie rozliczenia wszystkich umów zawartych przez Zamawiającego w celu realizacji Inwestycji,
 2. podsumowanie realizacji Inwestycji ze szczegółowym określeniem nakładów inwestycyjnych podjętych przez Zamawiającego,
 3. dokumentację obiektu budowlanego, w szczególności dokumenty, o których mowa w art. 62 i 64 Prawa budowlanego,
 4. podsumowanie realizacji Inwestycji z opisem założonych celów oraz osiągniętych efektów,
 5. rozliczenie Inwestycji, sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Zamawiający może żądać dodatkowych wyjaśnień, zestawień, analiz itp.

W przypadku rozwiązania, odstąpienia lub stwierdzenia nieważności Umowy zakres informacji zawarty w Raporcie Końcowym zależny będzie od stanu zaawansowania Inwestycji, w jakim nastąpiło odpowiednio rozwiązanie, odstąpienie lub stwierdzenie nieważności Umowy.