

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### 1. DEFINICJE I OBJAŚNIENIA SKRÓTÓW

- 1.1. **Przedmiot zamówienia** – oznacza usługę pn. „wykonywanie czynności Inwestora Zastępczego w ramach realizacji inwestycji dot. budowy hali kupieckiej wraz z częścią biurowo – usługową w obrębie ulic: Namysłowskiej, Dolnej oraz Jedności Narodowej we Wrocławiu – w ramach Wrocławskiego Centrum Wspierania Przedsiębiorczości”.
- 1.2. **Zamawiający** – oznacza osoby reprezentujące stronę umowy zgodnie z dokumentem rejestrowym, a także osoby przez niego upoważnione (na podstawie niniejszej umowy lub doraźnych pełnomocnictw) do pełnienia funkcji Koordynatora dla potrzeb niniejszej umowy i Kontraktu.
- 1.3. **Inwestor Zastępczy** – oznacza, Wykonawcę wyłonionego przez Zamawiającego na podstawie postępowania publicznego do wykonania usług opisanych w niniejszym Opisie Przedmiotu Zamówienia. To zespół ekspertów, który działając w imieniu Inwestora Zastępczego sprawuje nadzór Inwestorski, jednocześnie czuwając, by zawarty pomiędzy Zamawiającym a Generalnym Wykonawcą Kontrakt był wykonany zgodnie z wymaganiami
  - Technicznymi i technologicznymi.
  - Zapewniona była należyta jakość dostaw i prac,
  - Dotrzymany został termin realizacji,
  - Ustalona cena nie uległa zmianie.
- 1.4. **Ekspert** – osoba, wskazana w Ofercie Wykonawcy, niezbędna do wykonania zamówienia.
- 1.5. **Umowa** – oznacza umowę zawartą pomiędzy Zamawiającym a Inwestorem Zastępczym.
- 1.6. **Aneks** – oznacza dokument tak zatytułowany, wprowadzający do postanowień Umowy zmiany uzgodnione i podpisane pomiędzy Stronami zgodnie z Prawem obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy Kodeks Cywilny.
- 1.7. **Generalny Wykonawca** – oznacza, w rozumieniu ustawy Pzp, osobę fizyczną, prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, z którą zostanie wyłoniona w drodze postępowania publicznego na zaprojektowanie i wybudowanie hali kupieckiej wraz z częścią biurowo – usługową w obrębie ulic: Namysłowskiej, Dolnej oraz Jedności Narodowej we Wrocławiu – w ramach Wrocławskiego Centrum Wspierania Przedsiębiorczości i z którą zostanie zawarty Kontrakt.
- 1.8. **Kontrakt** – oznacza umowę na zaprojektowanie i wybudowanie hali kupieckiej wraz z częścią biurowo – usługową w obrębie ulic: Namysłowskiej, Dolnej oraz Jedności Narodowej we Wrocławiu – w ramach Wrocławskiego Centrum Wspierania Przedsiębiorczości, zawartą pomiędzy Zamawiającym a Generalnym Wykonawcą, zarządzaną przez Inwestora Zastępczego.
- 1.9. **PZP** – oznacza Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 roku Nr 223, poz. 1655).

- 1.10. **KC** – oznacza Ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.)
- 1.11. **PB** – oznacza ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 ze zm.).

## 2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest sprawowanie nadzoru inwestorskiego przy realizacji zadania polegającego na wybudowaniu hali kupieckiej wraz z częścią biurowo-usługową w ramach Wrocławskiego Centrum Wspierania Przedsiębiorczości przy ul. Namysłowskiej, Dolnej, działka nr 11, 14/5, AM-11, obręb Plac Grunwaldzki.

Przedmiot zamówienia opisują następujące nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Podstawowy:	72224000-1	usługi doradcze w zakresie zarządzania projektem
	74264000-7	usługi zarządzania budową
Dodatkowe:	72510000-3	usługi doradcze wspierane komputerowo,
	74000000-9	usługi profesjonalne w zakresie architektury, inżynierii, budowy, prawa, księgowości oraz inne,
	74200000-1	usługi doradcze dotyczące architektury, inżynierii, budowy i podobne,
	74230000-0	usługi inżynierskie,
	74231000-7	doradcze usługi inżynierskie i budowlane,
	74231540-4	usługi nadzoru budowlanego,
	74232400-8	usługi mierzenia ilości
	74262000-3	usługi nadzoru budowlanego.

## 3. ETAPOWANIE

- 3.1. **I etap** – pełnienie roli Członka Komisji Przetargowej Zamawiającego w postępowaniu na wyłonienie Generalnego Wykonawcy w formule projektuj i buduj.
- 3.2. **II etap** – zarządzanie projektem, tj. czynny udział przy opracowywaniu dokumentacji technicznej zgodnie z zapisami pfu i SIWZ Generalnego Wykonawcy oraz kontrolowanie prac archeologicznych, które Generalny Wykonawca winien wykonać w trakcie opracowywania dokumentacji, jako prace przygotowawcze nie wymagające pozwolenia na budowę.
- 3.3. **III etap** - nadzór prac związanych z realizacją inwestycji od momentu uzyskania pozwolenia na budowę do momentu rozliczenia inwestycji.
- 3.4. **IV etap** - usługi w zakresie gwarancji – 36 miesięcy.

Zgodnie z opisem PFU. Zamawiający dopuszcza zmianę etapowania prac Generalnego Wykonawcy w oparciu o harmonogram rzeczowo-finansowy i przyjętą przez Zamawiającego technologię wykonania oraz uzgodnienia z dostawcami mediów.

#### 4. TERMINY REALIZACJI

- 4.1. **I etap** - do 3 miesięcy od podpisania umowy na Inwestora Zastępczego pełnienie roli Członka Komisji Przetargowej Zamawiającego w postępowaniu na wyłonienie Generalnego Wykonawcy w formule projektuj i buduj,
- 4.2. **II i III etap** - do 16 miesięcy od podpisania umowy z Generalnym Wykonawcą w formule projektuj i buduj do czasu ostatecznego rozliczenia Inwestycji, zgodnie z datą podpisania protokołu odbioru końcowego.
- 4.3. **IV etap** – okres gwarancji- 36 miesięcy liczony w następnym dniu po dacie wykazanej w protokole odbioru końcowego Inwestycji.

#### 5. ROZLICZENIE I PŁATNOŚCI DLA INWESTORA ZASTĘPCZEGO

Wynagrodzenie Inwestora Zastępczego, zaoferowane w Ofercie Wykonawcy, winno obejmować wszystkie czynności związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zawierać wszelkie koszty związane m.in. z wynagrodzeniem Personelu Inwestora Zastępczego, zorganizowaniem i utrzymaniem Biura Inwestora Zastępczego, sprzętem Inwestora Zastępczego i inne oraz opłaty wszystkich opłat administracyjnych niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, jak i uwzględniać zysk Inwestora Zastępczego. Wynagrodzenie Inwestora Zastępczego jest wynagrodzeniem ryczałtowym. Płatności wynagrodzenia Inwestora Zastępczego podzielone zostały na niżej wymienione części.

##### Pierwsza część wynagrodzenia

Jednorazowa płatność pierwszej części wynagrodzenia Inwestora Zastępczego nastąpi po zakończeniu I etapu, tj. po wyłonieniu Generalnego Wykonawcy, zgodnie z punktem 3.1 niniejszego OPZ, odpowiednio potwierdzone przez Zamawiającego.

Łączna wartość wynagrodzenia Inwestora Zastępczego, objęta pierwszą częścią płatności, wyniesie nie więcej niż 1,5 % całkowitego wynagrodzenia Inżyniera. Płatność wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej przez Inwestora Zastępczego faktury VAT.

##### Druga część wynagrodzenia

Cząstkowe (kwartalne) płatności drugiej części wynagrodzenia Inwestora Zastępczego dokonywane będą proporcjonalnie do procentowego rzeczowego postępu robót, realizowanych w ramach II etapu przedmiotowej Inwestycji opisanej w pkt. 3.2 niniejszego OPZ, potwierdzonych wystawionymi przez Inwestora Zastępczego Raportami, potwierdzonymi przez Zamawiającego.

Łączna wartość wynagrodzenia Inwestora Zastępczego, objęta drugą częścią płatności, wyniesie do 83,5 % całkowitego wynagrodzenia Inwestora Zastępczego. Cząstkowe (kwartalne) płatności wynagrodzenia Inwestora Zastępczego dokonywane będą na podstawie zatwierdzonego raportu kwartalnego i prawidłowo wystawionych przez Inwestora Zastępczego faktur VAT.

### **Trzecia część wynagrodzenia**

Jednorazowa płatność trzeciej części wynagrodzenia Inwestora Zastępczego nastąpi po należytych wykonaniu i zakończeniu świadczeń umownych oraz po wykonaniu dodatkowych zadań Inwestora Zastępczego, zgodnie z punktem 3.3 niniejszego OPZ, odpowiednio potwierdzonego Raportem Końcowym, przyjętym przez Zamawiającego.

Łączna wartość wynagrodzenia Inwestora Zastępczego, objęta trzecią częścią płatności, wyniesie nie więcej niż 5% całkowitego wynagrodzenia Inwestora Zastępczego. Płatność wynagrodzenia nastąpi na podstawie zatwierdzonego raportu końcowego i prawidłowo wystawionej przez Inwestora Zastępczego faktury VAT.

### **Czwarta część wynagrodzenia**

Płatność czwartej części wynagrodzenia Inwestora Zastępczego nastąpi po należytych wykonaniu i zakończeniu świadczeń umownych Inwestora Zastępczego, zgodnie z punktem 3.4 niniejszego OPZ, odpowiednio potwierdzonego Raportem gwarancyjnym i raportem ostatecznym, przyjętymi przez Zamawiającego w dwóch transzach, tj.:

- po upływie 18 miesięcy gwarancji od daty bezusterkowego protokolarnego odbioru robót od Generalnego Wykonawcy, po przekazaniu raportu w okresie gwarancji w wysokości 50% wartości zatrzymanej,
- po upływie 36 miesięcy gwarancji od daty bezusterkowego protokolarnego odbioru robót od Generalnego Wykonawcy, po przekazaniu Raportu Ostatecznego

Łączna wartość wynagrodzenia Inwestora Zastępczego, objęta czwartą częścią płatności, wyniesie 10% całkowitego wynagrodzenia Inwestora Zastępczego. Płatność wynagrodzenia nastąpi na podstawie zatwierdzonego raportu z okresu gwarancji i raportu ostatecznego oraz prawidłowo wystawionych przez Inwestora Zastępczego faktur VAT.

## **6. ZAKRES CZYNNOŚCI INWESTORA ZASTĘPCZEGO:**

### **6.1. ETAP I - weryfikacja materiałów Inwestora oraz czynności zmierzające do zawarcia umowy o zaprojektowanie obiektu i wykonanie robót budowlanych**

1. Zapoznanie się z treścią programu funkcjonalno – użytkowego oraz umowy z Generalnym Wykonawcą dotyczącej postępowania na zaprojektowanie i wybudowanie hali kupieckiej wraz z częścią biurowo-usługową w ramach Wrocławskiego Centrum Wspierania Przedsiębiorczości przy ul. Namysłowskiej, Dolnej, działka nr 11, 14/5, AM-11, obręb Plac Grunwaldzki i ocena ich pod kątem kompletności zapisów i adekwatności przyjętych w pfu rozwiązań. Termin wniesienia uwag na piśmie to 7 dni roboczych od daty przekazania dokumentów.
2. Obowiązkowe zapoznanie się, weryfikacja i ocena dokumentacji stanowiącej załączniki do OPZ, a wyszczególnionej w pkt. 14 niniejszego OPZ, w terminie 10 dni roboczych od daty przekazania dokumentów i niezwłoczne wniesienie uwag na piśmie. W przypadku braku uwag złożenie oświadczenia o braku uwag.
3. Czynny udział w postępowaniu na wyłonienie Generalnego Wykonawcy w formule projektuj-buduj. Pełnienie roli członka Komisji Przetargowej. Przedstawianie Zamawiającemu do zatwierdzenia propozycji wyjaśnień udzielanych w przypadku wątpliwości uczestników postępowania, uczestnictwo w czynnościach oceny ofert w pełnym zakresie formalnym i merytorycznym.
4. Czynności związane z umową zawieraną z Generalnym Wykonawcą:

- a) przejęcie od Wykonawcy robót harmonogramu rzeczowo-finansowego i uzgodnienia w tym zakresie,
  - b) weryfikacja poprawności wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - c) przejęcie ogólnego opisu organizacji i metod, które Wykonawca zamierza stosować do wykonania robót,
  - d) przejęcie i weryfikacja poprawności polis ubezpieczeniowych ubezpieczenia budowy z warunkami Zamawiającego,
  - e) przejęcie od Wykonawcy szczegółowych raportów obejmujących kierownictwo robót i poszczególne kategorie robotników zatrudnionych przez Wykonawcę na budowie,
  - f) przejęcie od Wykonawcy umów zawartych z podwykonawcami, zaakceptowanych przez Zamawiającego,
  - g) Sprawdzanie wszelkich ubezpieczeń, zabezpieczeń, gwarancji, praw własności itd., zgodnie z zapisami umowy z Generalnym Wykonawcą.
5. Jeśli nastąpi konieczność powtórzenia procedury przetargowej wyboru Generalnego Wykonawcy, Inwestor Zastępczy w ramach zaoferowanego wynagrodzenia wykona kolejny raz czynności wymienione powyżej do czasu wyboru Generalnego Wykonawcy.

## 6.2. ETAP II - nadzór nad pracami projektowymi i weryfikacja dokumentacji projektowej

6. Przeprowadzenie wstępnej oceny projektu Inwestycji i sporządzenie raportu, zwanego dalej 'Raportem Wstępnym', który będzie zawierał opinie o:
  - a) posiadanie przez Zleceniodawcę wymaganych zgód i zezwoleń niezbędnych do rozpoczęcia i realizacji Inwestycji,
  - b) kompletności, poprawności, zgodności z prawem dokumentacji techniczno-projektowej,
  - c) aktualnym stanie zaawansowania realizacji Inwestycji, w szczególności potwierdzającej poniesienie przez Zleceniodawcę nakładów, które powinny być przez niego pokryte w ramach udziału środków własnych w Inwestycji,
  - d) wykonalności Inwestycji w ramach budżetu i harmonogramu rzeczowo-finansowego.
7. Występowanie na podstawie odpowiednich upoważnień i pełnomocnictw w imieniu i na rzecz Zamawiającego we wszystkich instytucjach i urzędach w zakresie niezbędnym przy realizacji Inwestycji przez cały czas jej trwania. Pełnomocnictwa szczegółowe wydawane będą każdorazowo na wniosek Inwestora.
8. Organizowanie i prowadzenie, w zależności od potrzeb, Narad Technicznych z udziałem personelu Biura Projektowego, przedstawiciela Generalnego Wykonawcy robót na etapie opracowywania dokumentacji projektowej.
9. Organizowanie i prowadzenie cotygodniowych Narad Technicznych z Zamawiającym na etapie opracowywania dokumentacji projektowej, w celu bieżącego informowania o postępie prac.
10. Kontrola realizacji prac projektowych w zakresie koncepcji, projektu budowlanego, projektów wykonawczych wraz z opiniowaniem rozwiązań przyjętych przez projektanta na podstawie PFU i wymagań Zamawiającego.

11. Opiniowanie przyjętych w wielobranżowej dokumentacji rozwiązań projektowych w zakresie zgodności z obowiązującymi normami i aktualną wiedzą techniczno-budowlaną, wnioski w sprawie optymalizacji kosztowej przyjętych rozwiązań technicznych.
12. Bieżące zgłaszanie projektantom zastrzeżeń i ewentualnych zmian, wprowadzonych przez Zamawiającego i /lub Generalnego Wykonawcę robót.
13. Kompletna analiza sytuacji w trakcie realizacji robót budowlanych, analiza ryzyk kontraktu w zakresach technicznym, terminowym i finansowym. Propozycja eliminacji zagrożeń wraz z uzasadnieniem, projekty korespondencji do Wykonawcy robót i propozycje innych działań zmierzających do ochrony interesów zamawiającego i prawidłowej realizacji projektu. Analiza korespondencji Wykonawcy robót i przedstawienie Zamawiającemu wniosków wraz z propozycjami stanowiska Zamawiającego.
14. Wykonywanie czynności opisanych w p.11 także w stosunku do innych uczestników procesu inwestycyjnego (podwykonawcy, dostawcy mediów, urzędy, instytucje nadzorujące itp.)
15. Dokonywanie z projektantami, w imieniu Zamawiającego, stosownych uzgodnień oraz egzekwowanie uzupełnień w ramach prowadzonego nadzoru autorskiego w zakresie:
  - uzgadniania możliwości wprowadzania rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w projekcie ,zgłoszonych przez Zamawiającego, Generalnego Wykonawcę lub Nadzór Inwestorski,
  - uzupełnienia dokumentacji i wyjaśniania wątpliwości zgodnie z potrzebami realizacji projektu,
16. Ocena, akceptacja i rekomendacja skierowania do pozwolenia na budowę dokumentacji przekazanej przez Biuro Projektowe.

### 6.3. III ETAP - nadzór inwestorski nad robotami budowlanymi

17. Dokonanie zgłoszenia o rozpoczęciu robót do odpowiedniego organu nadzoru budowlanego.
18. Reprezentowanie Zamawiającego na budowie.
19. Sprawdzanie, pod względem merytorycznym i formalnym, uprawnień i dokumentów takich jak: przynależność do izby samorządu zawodowego, ubezpieczenie Kierownika Budowy i Kierowników Robót Generalnego Wykonawcy robót, potwierdzone pisemną notatką, załączoną do raportu kwartalnego.
20. Ocena, akceptacja i rekomendacja skierowania do realizacji dokumentacji wykonawczej przekazanej przez Biuro Projektowe.
21. Pełnienie nadzoru inwestorskiego w ramach zawartej umowy. Wyznaczenie inspektorów nadzoru inwestorskiego na czas prowadzenia robót budowlanych.
22. Przejęcie obowiązków Inwestora Zastępczego wobec podwykonawców Generalnego Wykonawcy w zakresie koordynacji oraz innych wynikających z przepisów prawa budowlanego.
23. Zorganizowanie i udział w przekazaniu terenu budowy Generalnemu Wykonawcy oraz przekazanie dziennika budowy kierownikowi budowy wraz z wypełnioną częścią tytułową.

24. Organizowanie i prowadzenie cotygodniowych/comiesięcznych (w zależności od potrzeby) Narad Technicznych z udziałem kluczowego personelu Inwestora zastępczego, kierownika budowy, przedstawiciela Generalnego Wykonawcy robót.
25. Organizowanie i prowadzenie cotygodniowych Narad Technicznych z Zamawiającym na etapie budowy, w celu bieżącego informowania o postępie prac.
26. Kontrola jakości wykonywanych robót, wbudowanych elementów i stosowanych materiałów uwzględniać będzie w szczególności:
  - Sprawdzanie i odbiór robót ulegających zakryciu;
  - Sporządzanie stosownych protokołów oraz dopilnowanie aby elementy przed zakryciem były odwzorowane w dokumentacji powykonawczej, na bieżąco kompletowanej przez Generalnego Wykonawcę;
  - Sprawdzanie zgodności wykonywanych robót z dokumentacją, obowiązującymi normami oraz zasadami sztuki budowlanej;
  - Sprawdzanie, czy wszystkie materiały, urządzenia i elementy posiadają dokumenty świadczące o ich dopuszczeniu do stosowania (powszechnego lub jednostkowego) oraz spełniają warunki określone powyżej dla robót;
  - Dokonywanie sprawdzeń technicznych fragmentów robót i odbiorów odcinków robót oraz sporządzanie stosownych protokołów;
  - Egzekwowanie prób technicznych, udział i sporządzanie stosownych protokołów;
  - Przygotowanie notatek w celu umożliwienia podejmowania decyzji dotyczących każdego zagadnienia, które wpływa na postęp robót, sporządzanie protokołów ze spotkań.
27. Kontrola terminowości wykonania robót i zgodności przebiegu procesu budowlanego z obowiązującym harmonogramem budowy.
28. Kontrola zgodności wykonania robót zgodnie z dokumentacją projektową.
29. Kontrolowanie prawidłowości prowadzenia dziennika budowy i dokonanie w nim wpisów stwierdzających wszystkie okoliczności mające znaczenie dla oceny właściwego wykonania robót oraz potwierdzenia w dzienniku budowy zapisów kierownika budowy o gotowości obiektu lub jego części do odbioru oraz należyte urządzenie i uporządkowanie terenu.
30. Stwierdzenie wykonania przez służbę geodezyjną pomiarów inwentaryzacyjnych, a także sprawdzenia zgodności usytuowania obiektów z pomiarem technicznym.
31. Prowadzenie bieżącego monitoringu Inwestycja w tym:
  - a) Dokonywanie bieżącej inspekcji budowy;
  - b) Informowanie o wszelkich sytuacjach stanowiących zagrożenie dla realizacji Inwestycji, w szczególności grożących przekroczeniem planowanych kosztów;
  - c) Opiniowanie ewentualnych zmian harmonogramu realizacji Inwestycji zwanej dalej „Harmonogramem Inwestycji”, stanowiącego załącznik do umowy o zaprojektowanie obiektu i wykonanie robót budowlanych i kosztów realizacji Inwestycji;
  - d) Sporządzenia raportu, zwanego dalej „Raportem Kwartalnym”, zawierającego między innymi ocenę:
    - terminowości wykonania poszczególnych prac związanych z realizacją Inwestycji stosunku do przyjętego Harmonogramu Inwestycji,
    - prawidłowości realizacji robót związanych z realizacją Inwestycji od strony technicznej, w tym funkcjonowania nadzoru budowlanego,

- prawidłowości wydatkowania środków pochodzących z udzielonych Zleceniodawcy Kredytów,
  - potwierdzenie dokonania rozliczeń pomiędzy Zleceniodawcą, Generalnym Wykonawcą i innymi wykonawcami, zgodnie z zawartymi umowami w zakresie realizacji Inwestycji,
- e) opiniowanie wniosków o ciągnięcie Kredytu, w tym sprawdzanie i akceptowanie faktur i innych dokumentów stanowiących podstawę wypłaty środków z Kredytów między innymi pod względem:
- rachunkowym, rzeczowym i finansowym,
  - zgodności z warunkami określonymi w Umowie Kredytu oraz innymi umowami dotyczącymi realizacji Inwestycji, w tym z umowami zawartymi z Generalnym Wykonawcą i podwykonawcami,
  - zgodności z postępowaniem robót związanych z realizacją Inwestycji.
32. Ocena i pomoc Zamawiającemu w rozstrzyganiu wszelkich roszczeń lub dyskusji kontraktowych oraz problemów pojawiających się podczas robót, zapobieganie sporom i opóźnieniom, gdy jest to wykonalne.
33. Wdrożenie na budowie procedur i dokumentów zarządzania zmianami projektowymi.
34. Opracowanie i wdrożenie na budowie Planu Zapewnienia Jakości uwzględniającego specyfikę realizowanego obiektu i przyjętej technologii robót. Bieżące dokumentowanie, na potrzeby Zamawiającego, wyników osiągniętej jakości robót i wbudowanych materiałów.
35. Opracowanie wniosków na roboty dodatkowe i zamienne zgłaszane przez Zamawiającego, z uwzględnieniem analizy kosztów wprowadzanych zmian i ich wpływu na zatwierdzony budżet inwestycji, tj.: zorganizowanie analizy merytorycznej i analizy kosztowej tych wniosków.
36. Zarządzanie zmianami projektowymi mającymi wpływ na zmiany kosztów, z uwzględnieniem zmian wynikających z umów Zamawiającego z najemcami lokali, w tym:
- Zorganizowanie analizy merytorycznej i analizy kosztowej wniosków Inwestora Zastępczego, Projektanta lub Generalnego Wykonawcy,
  - Rekomendacja Zamawiającemu przyjęcia lub odrzucenia wniosków z uzasadnieniem poziomu rekomendowanych kosztów.
37. Opiniowanie oraz przedstawianie Zamawiającemu do akceptacji wniosków Generalnego Wykonawcy w sprawie zmiany sposobu wykonywania robót budowlanych, w tym zmiany materiałów, maszyn i urządzeń, przebiegu tras, technologii.
38. W razie konieczności, sporządzenie pisemnej opinii (w ciągu 7 dni od złożonego wniosku do Inwestora Zastępczego) w zakresie formalnym i merytorycznym dotyczącej zmiany Kierownika Budowy, Kierowników Robót wskazanych w ofercie Generalnego Wykonawcy robót, jeśli z takim wnioskiem wystąpi jedna ze stron.
39. Wydawanie zgodnie z warunkami umowy, Generalnego Wykonawcy robót, kierownikowi budowy lub kierownikowi robót, poleceń, 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, potwierdzonych wpisem do Dziennika Budowy.

40. Żądanie od Generalnego Wykonawcy, kierownika budowy lub kierownika robót dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót budowlanych, a także wstrzymania ich dalszego wykonywania w przypadku, gdy ich kontynuacja mogłaby wywołać zagrożenie bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem lub pozwoleniem na budowę.
41. Zapewnienie nadzoru i akceptacji przeprowadzonych testów technologicznych rozruchów urządzeń i wyposażenia.
42. Prowadzenie i przechowywanie korespondencji z podmiotami biorącymi udział w realizacji inwestycji ze szczególnym uwzględnieniem ostrzeżeń, uwag i wniosków kierowanych do Generalnego Wykonawcy robót, mogących być dowodami w razie ewentualnych sporów, roszczeń Generalnego Wykonawcy robót, katastrof budowlanych itp.
43. Nadzór nad właściwym wywiązywaniem się z Kontraktu przez Generalnego Wykonawcę robót oraz podwykonawców, ewentualnie Wykonawców zatrudnionych przez Zamawiającego. W przypadku niewłaściwego wywiązywania się z tych umów dochodzenie należnych kar umownych i odszkodowań za nienależyte i nieterminowe wykonanie zobowiązań umownych.
44. Przygotowywanie i przeprowadzanie przy udziale Zamawiającego odbiorów częściowych oraz odbioru końcowego w sposób i zgodnie z zapisami Kontraktu.
45. Udział w negocjacjach i opracowywanie umów na dodatkowe usługi zlecane przez Zamawiającego w ramach realizacji inwestycji. Opracowywanie aneksów do zawartych już umów w ramach realizacji inwestycji.
46. Inwestor Zastępczy zobowiązany jest przygotować wzór umowy na roboty dodatkowe i/lub uzupełniające, jeżeli zajdzie konieczność ich udzielenia, wraz z:
  - uzasadnieniem faktycznym, formalnym, rzeczowym dowodzącym bezspornie spełnienie przesłanek ustawy PZP do udzielenia takiego zamówienia,
  - dokonaniem szacowania wartości lub/i weryfikacją już oszacowanej wartości tych robót.przedłożenie w/w dokumentów Zamawiającemu w terminie z nim uzgodnionym.
47. Pisemne opiniowanie wystąpień Generalnego Wykonawcy robót np. o przedłużenie czasu na ukończenie robót, wraz z pisemną analizą skutków finansowych, formalnych i prawnych dla Kontraktu i Zamawiającego. Inwestor Zastępczy przekaze Generalnego Wykonawcy robót decyzję Zamawiającego, w terminie 7 dni, liczone od dnia wystąpienia Generalnego Wykonawcy robót.
48. Rozliczenie umowy, w przypadku jej przerwania z jakiegokolwiek przyczyny, w terminach i na zasadach ustalonych z Zamawiającym.
49. Przygotowanie, w przypadku przerwania robót budowlanych przez Generalnego Wykonawcę robót, inwentaryzacji wykonanych robót i wystawienie dokumentu płatności po ostatecznym ich rozliczeniu.
50. W przypadku przerwania umowy, wykonywanie wszelkich czynności związanych z tym przerwaniem, w tym co najmniej nadzór nad przejęciem placu budowy, nad robotami zabezpieczającymi itp.
51. Zweryfikowanie i pisemne zatwierdzenie przez branżowych Inspektorów nadzoru i Inwestora zastępczego, obmiarów robót wykonanych przez Generalnego Wykonawcę robót.
52. Opiniowanie (w aspekcie prawnym, formalnym i merytorycznym) przyczyny nie dotrzymania czasu na ukończenie z winy Generalnego Wykonawcy robót, stanowiące

podstawę dla Zamawiającego do wystąpienie w sprawie kar umownych, o odszkodowanie za zwłokę i do dochodzenia (na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego) odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych – do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody. Opinia zostanie dostarczona Zamawiającemu zgodnie z umową. Opinia będzie wykonana przez osobę ds. obsługi prawnej Inwestora zastępczego, najpóźniej w terminie 14 dni od daty zaistnienia w/w okoliczności.

53. Wykonywanie: nadzoru nad przeprowadzaniem wszelkich testów, prób i rozruchów oraz przeglądów, zatwierdzanie i przyjmowanie opracowanych przez Generalnego Wykonawcę robót wszelkich wymaganych instrukcji eksploatacyjnych, dokumentacji rozruchowej i instrukcji obsługi, w celu ułatwienia przekazywania obiektu do eksploatacji Zamawiającemu, oraz wspomaganie Zamawiającego w uzyskaniu pozwolenia na użytkowanie. Inwestor Zastępczy zaakceptuje wyniki wszelkich prób przed oddaniem obiektu do eksploatacji.
54. Powiadamianie Generalnego Wykonawcy robót i Zamawiającego o wykrytych wadach wykonanych robót budowlanych oraz określenie zakresu robót niezbędnych do wykonania celem usunięcia tych wad wraz z podaniem wymaganych terminów ich wykonania a następnie dokonania odbioru wykonanych robót usuwających wady. Pisemne potwierdzenie usunięcia tych wad. W przypadku, jeśli Generalnego Wykonawca robót nie rozpoczął usuwania wad w podanym terminie, Inwestor zastępczy w porozumieniu z Zamawiającym przygotowuje zlecenie usunięcia wad innemu wykonawcy (zgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych) wraz z przygotowaniem dokumentacji opisującej zakres robót budowlanych wraz z wyliczeniem szacunkowej wartości tych robót. Wynagrodzenie Generalnego Wykonawcy robót zostanie odpowiednio obniżone z tego tytułu i zgodnie z zapisami umowy.
55. Egzekwowanie od Generalnego Wykonawcy robót przekazania Zamawiającemu instrukcji eksploatacji i konserwacji urządzeń.
56. Kompletowanie i przechowywanie dokumentacji związanej z inwestycją, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, wytycznych i innych.
57. Wykonywanie dokumentacji fotograficznej Placu Budowy, poszczególnych elementów robót budowlanych, również z czynności odbiorowych i archiwizowanie, za pomocą zdjęć w formie cyfrowej (również film w formie cyfrowej) z pisemnymi komentarzami dla Zamawiającego.
58. Egzekwowanie od Generalnego Wykonawcy robót kompletnej dokumentacji powykonawczej, jej sprawdzenie i rekomendacja do zaakceptowania przez Zamawiającego, jako dokument odbioru końcowego obiektu.
59. Przygotowanie i uzgodnienie z Zamawiającym procedur i dokumentów Odbioru Końcowego Obiektu; organizacja i obsługa prac Komisji Odbioru Końcowego, w tym sporządzenie protokołów z przeglądów branżowych i protokołu z odbioru końcowego obiektu do podpisu przez komisję.
60. Ustalenie terminów realizacji zgłoszonych zastrzeżeń i wytycznych przez Komisję Odbioru Końcowego. Nadzór nad usuwaniem przez Generalnego Wykonawcę usterek i sporządzenie odpowiednich protokołów.
61. Egzekwowanie od Generalnego Wykonawcy robót wykonania zaleceń podbiorowych.

62. Opracowanie i przekazanie do zgłoszenia Zamawiającemu wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu, w tym skompletowanie dokumentów, które stosowanie do obowiązujących przepisów należy załączyć do w/w wniosku, w terminach umożliwiających uruchomienie i otwarcie obiektu w planowanym terminie.
63. Przejęcie od kierownika budowy dziennika budowy i przekazanie go Zamawiającemu.
64. Przyjęcie od Wykonawcy „książki obiektu”.
65. Przeprowadzenie końcowej oceny Inwestycji i sporządzenie raportu, zwanego dalej „Raportem Końcowym”, zawierającego w szczególności potwierdzenie:
  - a) zakończenia i oddania do użytku Inwestycja, a także uzyskania przez Zleceniodawcę wszelkich zgód i pozwoleń niezbędnych do rozpoczęcia jego eksploatacji;
  - b) zgodności Inwestycji z projektem budowlanym;
  - c) zgodności poniesionych kosztów realizacji Inwestycji z Harmonogramem Inwestycji i kontraktem budowlanym;
  - d) ostatecznych rozliczeń z Generalnym Wykonawcą i podwykonawcami, związanych z realizacją Inwestycji;
  - e) rozliczenia wykorzystania przez Zleceniodawcę środków z kredytów na realizację Inwestycji.

#### 6.4. ETAP IV - rozliczenie finansowe i zakończenie inwestycji.

66. Monitorowanie przebiegu procesu inwestycyjnego w oparciu o złożony przez Generalnego Wykonawcę harmonogram rzeczowo-finansowy robót wraz ze składaniem raportów miesięcznych z przebiegu tych prac (zaznaczanie zmian, przesunięć terminowych wraz z ich uzasadnieniem) oraz wykorzystania środków z budżetu i planie kosztów.
67. Wprowadzenie Planu Zapewnienia jakości, w tym przygotowanie procedur zarządzania projektem w zakresie zapewnienia jakości robót, zarządzania zmianami projektowymi, zarządzania kosztami.
68. Kontrola realizacji umowy o roboty budowlane pod względem formalno-prawnym, rzeczowym oraz kosztowym, tj.:
  - Kontrola dokumentów formalnych, tj. ubezpieczeń, gwarancji, opiniowanie zgłoszonych podwykonawców,
  - Kontrola realizacji harmonogramu robót Generalnego Wykonawcy,
  - Zarządzanie kosztami w trakcie realizacji robót, obejmujące bieżący nadzór nad kosztami, rozliczanie robót dodatkowych, zamiennych i wyłączonych, zatwierdzanie robót i wnioskowanie o płatność, opiniowanie faktur,
  - Przygotowanie Tabeli Elementów Rozliczeniowych stanowiącej podstawę rozliczania robót oraz podstawę przejęcia inwestycji na majątek Zamawiającego,
  - Rozliczenie zadania inwestycyjnego w zakresie robót nadzorowanych w układzie i terminie uzgodnionym z Inwestorem,
  - Dokonywanie czynności sprawdzenia kalkulacji szczegółowych przedkładanych przez wykonawców robót,
69. Kontrola zaawansowania robót i potwierdzanie faktur miesięcznych Generalnego Wykonawcy z uwzględnieniem ustaleń zawartych w umowach oraz przedstawianie ich Zamawiającemu do akceptacji i zapłaty.

70. Podjęcie niezbędnych działań celem ochrony Zamawiającego przed podwójną płatnością wynagrodzenia za roboty podwykonawców w sytuacji przewidzianej w przepisie art. 647<sup>1</sup> kodeksu cywilnego.
  71. Prowadzenie bieżących rozliczeń stanu zakontraktowania wprowadzonych zmian kosztowych w stosunku do zatwierzonego budżetu inwestycji.
  72. Sporządzanie wniosków o zapłatę kar umownych lub wnioskowanie do Zamawiającego o dokonanie innych potrąceń za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z umowy.
  73. Inwestor Zastępczy sporządzi i będzie dostarczać do Banku w terminie wyznaczonym przez bank Raporty Kwartalne, które będą obejmować ocenę stanu zaawansowania realizacji Przedsięwzięcia.
  74. Inwestor Zastępczy przygotowuje i dostarczy do Banku w terminie wyznaczonym przez Bank Raport Końcowy w terminie 14 dni od daty otrzymania od Zleceniodawcy wszystkich niezbędnych do jego przygotowania dokumentów.
  75. Zakończenie procesu zarządzania kosztami, dokonanie rozliczenia rzeczowo-finansowego robót Generalnego Wykonawcy oraz pozostałych uczestników procesu budowlanego.
  76. Nadzór nad rozliczeniem inwestycji i rozliczeniem kredytu:
    - a) Tabele środków trwałych w uzgodnieniu ze służbami księgowymi Zamawiającego,
    - b) Raporty zaawansowania inwestycji i sprawozdania wymagane przez jednostkę finansującą ,
    - c) Harmonogramy i wnioski o płatność wymagane przez jednostkę finansującą
    - d) Bieżące i końcowe rozliczenie wraz z przygotowaniem, skompletowaniem i złożeniem pełnej dokumentacji wymaganej przez jednostkę finansującą.
  77. Przekazanie do użytkowania:
    - a) Sprawdzenie kompletności dokumentacji niezbędnej do pozwolenia na użytkowanie
    - b) Nadzór nad prawidłowością wykonywania obowiązków wykonawcy robót w trakcie postępowania o uzyskanie decyzji pozwolenia na użytkowanie obiektów,
    - c) Uczestnictwo i nadzór nad odbiorami związanymi z uzyskaniem pozwolenia na użytkowanie.
- 6.5. ETAP V - usługi w okresie gwarancji na roboty budowlane przez okres 36 miesięcy.**
78. Obsługa gwarancyjna. Obejmuje prace po dokonaniu odbioru końcowego obiektu.
  79. W okresie gwarancyjnym, na wniosek Zamawiającego podejmowanie działań zmierzających do wyegzekwowania od Generalnego Wykonawcy wykonania jego obowiązków w okresie gwarancyjnym.
  80. Usługi wykonywane w okresie gwarancji na roboty budowlane w zakresie określonym w umowie z Generalnym Wykonawcą robót budowlanych, takie jak:
    - a) Uczestnictwo w corocznych przeglądach gwarancyjnych;
    - b) Uczestnictwo w przeglądzie po upływie okresu gwarancji na roboty budowlane;
    - c) Kontrola - w razie potrzeby – czynności zmierzających do usunięcia przez wykonawców stwierdzonych podczas przeglądów wad oraz pomoc prawna w przypadku nie wywiązania się ze zobowiązań umownych przez wykonawcę robót.

## **7. OBOWIĄZKI INWESTORA ZASTĘPCZEGO**

- 1) Inwestor Zastępczy zobowiązany jest do takiego zarządzania finansowego Kontraktem, które zapewni realizację Kontraktu w zaplanowanym czasie i budżecie.
- 2) Inwestor Zastępczy zorganizuje swoich ekspertów w taki sposób, aby kontrakt był nadzorowany i wykonany zgodnie z harmonogramem projektu i harmonogramem kontraktu.
- 3) Prowadzenie monitoringu, raportowania, przygotowywania danych i informacji dla wszelkich kontroli. Inwestor Zastępczy także będzie na polecenie Zamawiającego w terminach podanych przez Zamawiającego przygotowywał, udostępniał i kompletował wszelkie dokumenty niezbędne dla wszelkich kontroli jakim będzie podlegał Zamawiający i jeżeli będzie to konieczne udzielał wszelkich niezbędnych wyjaśnień instytucjom kontrolnym.
- 4) Inwestor Zastępczy zobowiązany jest znać wszystkie dokumenty programowe, przepisy, normy, zasady i ich aktualizacje dotyczące realizacji kontraktu.
- 5) Wspierać Zamawiającego w zakresie public relation w postaci przygotowania materiałów o treści i charakterze informacyjnym dotyczącym realizowanej Inwestycji w zakresie zadań Inwestora Zastępczego, niezbędnych do potwierdzenia wszelkiego typu akcji informacyjno-promocyjnych.
- 6) Nadzorować i egzekwować umiejscowienie i aktualność wymaganych tablic informacyjno-promocyjnych o realizowanym przedsięwzięciu.

## **8. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WYKONYWANIA OBOWIĄZKÓW INWESTORA ZASTĘPCZEGO**

- 8.1. Inwestor Zastępczy musi działać zgodnie z udzielonymi pełnomocnictwami wynikającymi z treści Kontraktu i zgodnie z umową;
- 8.2. Inwestor Zastępczy nie może zwolnić Generalnego Wykonawcy robót z jakichkolwiek zobowiązań lub odpowiedzialności wynikających z Kontraktu;
- 8.3. Inwestor Zastępczy nie może wyrażać zgody na ograniczenie zakresu robót budowlanych lub przekazania robót budowlanych innemu niż ten, który został wybrany w drodze publicznego postępowania przetargowego i z którym został podpisany Kontrakt;
- 8.4. Inwestor Zastępczy nie może zawierać umów z wykonawcami robót i innymi osobami czy instytucjami w imieniu Zamawiającego.

## **9. ODPOWIEDZIALNOŚĆ INWESTORA ZASTĘPCZEGO**

- 9.1. Inwestor zastępczy pełniąc czynności zastępstwa inwestorskiego działa w imieniu i na rachunek Zamawiającego jako Jego pełnomocnik.
- 9.2. Inwestor Zastępczy zobowiązany jest do podejmowania czynności mających na celu zabezpieczenie praw i interesów Zamawiającego.

- 9.3. Inwestor Zastępczy wypełnia obowiązki wymienione w umowie i Kontrakcie oraz zawsze zapewnia swoim klientom bezstronność i obiektywizm.
- 9.4. Inwestor Zastępczy ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za wyrządzone szkody, będące następstwem nienależytego wykonania czynności objętych niniejszą umową ocenianych w granicach przewidzianych dla umów starannego działania.
- 9.5. Naprawienie szkody obejmuje wyłącznie straty, które Zamawiający rzeczywiście poniósł.

## **10. WYMAGANIA DOTYCZĄCE RAPORTOWANIA**

Inwestor Zastępczy będzie przedstawiał Zamawiającemu następujące Raporty:

### **10.1. Raport wstępny dotyczący prac i czynności Inwestora Zastępczego**

Zostanie złożony do 30 dnia od dnia zawarcia Umowy. Raport będzie zawierał informacje na temat przygotowania i mobilizacji Inwestora Zastępczego, to jest:

- listę Ekspertów, schemat organizacyjny,
- system komunikacji, zasady znakowania dla ewidencjonowania i gromadzenia wszelkich dokumentów procesu inwestycyjnego,
- Informację na temat sposobu komunikacji między uczestnikami Inwestycji
- Harmonogram realizacji Umowy oraz Harmonogram płatności dla Umowy oba w formie pisemnej i elektronicznej (jako dokument aktywny), powiązany z elektronicznym systemem analizy i wizualizacji postępu rzeczowego i finansowego dla Umowy,
- rozkład pracy ekspertów oraz harmonogram osiągnięcia celów niniejszej umowy, w przypadku konsorcjum opis wkładu każdego z uczestników konsorcjum i podział zadań i odpowiedzialności między nimi, dokumentację i wzory dokumentów,
- Plan wykonania Kontraktu w formie pisemnej i elektronicznej (jako dokument aktywny), na podstawie badanych dokumentów będących w posiadaniu Zamawiającego a przekazanych Inwestorowi Zastępczemu,
- wzory: formularzy powiadomień, formularzy poleceń i korespondencji, raportów z inspekcji Terenu Budowy, raportów odbiorów częściowych, raportów z badań jakości, Przejściowych i Końcowych Świadectw Płatności i wszelkich innych dokumentów zgodnych z wymogami Kontraktu i Projektu.
- wykaz i status Stron zaangażowanych w realizację Kontraktu i Projektu,
- kluczowe daty zgodnie z przyjętymi Harmonogramami,
- Kopię polisy ubezpieczeniowej,
- Informacje o stanie Kontraktu na dzień wydania Raportu, w tym oddzielne opracowanie - analiza dokumentów i dokumentacji projektowej, jakie są w posiadaniu Zamawiającego,
- Komentarz, uwagi, analizę i ocenę wszelkich dokumentów dostarczonych przez Zamawiającego dla Umowy i Kontraktu i związanych z procesem inwestycyjnym, jakie są w posiadaniu Zamawiającego i Inwestora Zastępczego.
- inne istotne informacje na temat okresu: od podpisania Umowy do dnia wydania Raportu Wstępnego dotyczące zarówno Umowy.
- Załączniki (np. notatki ze spotkań wraz z listami obecności, protokoły, wykonane opinie) jeśli takie będą.

Raport wstępny musi być opracowany i przekazany Zamawiającemu **w terminie 30 dni** od zawarcia umowy na Usługi Inwestora Zastępczego. Jeżeli Zamawiający nie przekaże na piśmie żadnych uwag do Raportu w terminie 30 dni od daty jego otrzymania, Raport będzie uważany za zatwierdzony przez Zamawiającego.

## 10.2. Raporty miesięczne dotyczące realizacji kontraktów na roboty oraz prac i czynności Inwestora Zastępczego

Raporty miesięczne obejmujące każdy kolejny następujący po sobie miesiąc kalendarzowy, będą składane w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po każdym miesiącu, którego dotyczy Raport; dla Kontraktu i Umowy oddzielnie.

Raporty miesięczne będą przedkładane od daty podpisania Umowy w terminach zgodnych z realizacją przedmiotu Umowy, przy czym pierwszy Raport miesięczny zostanie przedłożony w dacie/ terminie, dla której będzie on obejmował okres dłuższy niż 1 miesiąc.

Raport miesięczny musi zawierać:

- **w odniesieniu do Umowy:**

- 1) informacje dotyczące wykonanych prac w trakcie raportowanego okresu,
- 2) raport dotyczący pracy Ekspertów Kluczowego Personelu Inwestora Zastępczego (wykaz dniówek wraz z opisem działań),
- 3) informacje dotyczące stanu zaawansowania robót (zakres robót należy określić także w procentach),
- 4) informacje o występujących problemach, opis zagrożeń wraz z propozycją działań dla ich wyeliminowania,
- 5) zestawienie kontroli wykonanych przez Inwestora Zastępczego Kontraktu oraz zestawienie kontroli wykonanych przez instytucje zewnętrzne, z podaniem terminu przeprowadzenia kontroli, nazwisk kontrolerów i tematyki kontroli przeprowadzonych w okresie sprawozdawczym,
- 6) ocenę wykonania zaleceń pokontrolnych,
- 7) plan pracy Inwestora Zastępczego Kontraktu dla następnego okresu raportowania,
- 8) podsumowanie, w formie tabelarycznej płatności dokonanych na rzecz Inwestora Zastępczego oraz prognoza płatności do końca Kontraktu na usługi.
- 9) Opis istotnych czynności i decyzji Wykonawcy/Inwestora Zastępczego i każdego z Ekspertów w raportowanym okresie,
- 10) Raport będzie posiadał dokładną informację na temat stanu realizacji usługi nadzoru dla Kontraktu:
  - a) z punktu widzenia terminu realizacji Kontraktu w stosunku do terminu zaplanowanego w Raporcie Wstępnym i
  - b) z punktu widzenia czasu trwania Umowy Inwestora Zastępczego; będzie wskazywał ewentualne zagrożenia w realizacji nadzoru związane z opóźnieniami w Kontrakcie (jeśli wystąpią).
- 11) Zmiany w organizacji pracy Inwestora Zastępczego w stosunku do Raportu Wstępnego,
- 12) Informacje o ewentualnych zmianach w organizacji pracy Wykonawcy/Inwestora Zastępczego w stosunku do Raportu Wstępnego,
- 13) Listę wykonanych Raportów miesięcznych i ich stan.

• **w odniesieniu do Kontraktu- miesiąc po podpisaniu przez Zamawiającego Kontraktu:**

- 1) Analizę działań przeprowadzonych przez Inwestora Zastępczego
  - a) w raportowanym okresie i
  - b) narastająco od rozpoczęcia realizacji zadań.
- 2) Informacje o postępie rzeczowym i finansowym robót (w okresie raportowanym i narastająco) jw. i o jego zgodności z pierwszym przyjętym Planem Kontraktu i z Harmonogramem Projektu oraz z pierwszymi przyjętymi Terminami Płatności.
- 3) Opis robót i dostaw zrealizowany przez Wykonawcę w raportowanym okresie.
- 4) Analizę (w tym informację procentową) wykonania rzeczowego i poniesionych kosztów za okres raportowany a także za okresy skumulowane do bieżącej daty, w oparciu o miesięczne Raporty Wykonawcy,
- 5) Wykaz oraz stan płatności to znaczy:
  - a) oświadczeń i Rozliczeń Wykonawcy robót,
  - b) nieprzyjętych przez instytucję pośredniczącą czy finansującą z podaniem przyczyny nieprzyjęcia oraz z podaniem terminów i sposobu ich poprawy.
- 6) informacje o technicznych problemach i działaniach podjętych w celu przeciwdziałania im, wczesne ostrzeżenie o możliwych problemach, (bhp, zachowanie jakości, roszczenia Wykonawcy robót, aneksy do Kontraktu, nowe zamówienia) szczególnie, gdy mogą one wpłynąć na czasowe przesunięcie ukończenia robót.
- 7) Współpraca ze wskazanymi przez Zamawiającego konsultantami, Projektantami, pracownikami Zamawiającego w sposób, który zapewni sprawne zrealizowanie Kontraktu w założonym czasie i zgodnie z zaplanowanym budżetem i zapewni wykonywanie zobowiązań wynikających z obowiązujących przepisów, z wymogów Decyzji i innych dokumentów;
- 8) Wszelkie niezbędne załączniki (np. notatki ze spotkań wraz z listami obecności, wykonane opinie).
- 9) informacje o podwykonawcach,
- 10) opis problemów BHP,
- 11) informacje o kontrolach jakości,
- 12) analiza zgodności postępów robót z harmonogramami rzeczowo-finansowymi,
- 13) graficzne przedstawienie postępów robót w powiązaniu z harmonogramami z zaznaczeniem aktualnych działań oraz tych, których postęp i zakończenie może być zagrożone,
- 14) fotografie dokumentujące postęp robót,
- 15) lista poleceń zmian z wartością odnośnych robót,
- 16) wykaz roszczeń i etap ich rozpatrzenia,
- 17) informację o zamówieniach dodatkowych i uzupełniających wraz z ich zakresem oraz uzasadnieniem zgodności z Prawem Zamówień Publicznych,
- 18) wyniki przeprowadzonej przez siebie analizy ryzyka wraz z propozycją działań zabezpieczających,
- 19) informacje o nieprawidłowościach w zakresie wykorzystania środków,

Raport miesięczny Inwestora Zastępczego umowy i Kontraktu winien być przedłożony w terminie do 10 dni od ostatniego dnia okresu, którego raport dotyczy. Jeżeli Zamawiający

nie przekaże na piśmie żadnych uwag do Raportu w terminie do 14 dni od daty jego otrzymania, Raport będzie uważany za zatwierdzony przez Zamawiającego.

### 10.3. Raport kwartalny z postępu kontraktu i ze stanu realizacji umowy

Raporty kwartalne obejmujące 3 kolejne miesiące kalendarzowe, będą składane w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po 3-ch miesiącach, których dotyczy Raport, oddzielnie dla Kontraktu i Umowy. Jeżeli Zamawiający nie przekaże na piśmie żadnych uwag do Raportu w terminie do 14 dni od daty jego otrzymania, Raport będzie uważany za zatwierdzony przez Zamawiającego.

Raporty kwartalne będą przedkładane od daty podpisania Umowy, pierwszy Raport kwartalny zostanie przedłożony w dacie/ terminie, dla której będzie on obejmował okres dłuższy niż 1 miesiąc.

Raport kwartalny musi zawierać:

- **w odniesieniu do Umowy:**
  - 1) Opis istotnych czynności i decyzji Inwestora Zastępczego i każdego z Ekspertów w raportowanym okresie,
  - 2) Raport będzie posiadał dokładną informację na temat stanu realizacji usługi nadzoru dla Kontraktu:
    - a) z punktu widzenia terminu realizacji Kontraktu w stosunku do terminu zaplanowanego w Raporcie Wstępnym i
    - b) z punktu widzenia czasu trwania Umowy Inwestora Zastępczego; będzie wskazywał ewentualne zagrożenia w realizacji nadzoru związane z opóźnieniami w Kontrakcie (jeśli wystąpią).
  - 3) Stan finansowania Umowy,
  - 4) Zmiany w organizacji pracy Inwestora Zastępczego w stosunku do Raportu Wstępnego,
  - 5) Informacje o ewentualnych zmianach Umowy Inwestora Zastępczego i zmianach w organizacji pracy Inwestora Zastępczego w stosunku do Raportu Wstępnego,
  - 6) Listę wykonanych Raportów kwartalnych i ich stan.
  - 7)
- **w odniesieniu do Kontraktu:**
  - 1) Analizę działań przeprowadzonych przez Inwestora Zastępczego
    - a) w raportowanym okresie i
    - b) narastająco od rozpoczęcia realizacji zadania.
  - 2) Informacje o postępie rzeczowym i finansowym robót (w okresie raportowanym i narastająco) jw. i o jego zgodności z pierwszym przyjętym Planem Kontraktu i z Harmonogramem Projektu oraz z pierwszymi przyjętymi Terminami Płatności.
  - 3) Opis robót i dostaw zrealizowany przez Generalnego Wykonawcę robót w raportowanym okresie.
  - 4) Analizę (w tym informację procentową) wykonania rzeczowego i poniesionych kosztów za okres raportowany a także za okresy skumulowane do bieżącej daty w oparciu o miesięczne Raporty Wykonawcy,
  - 5) Wykaz oraz stan płatności to znaczy:
    - oświadczeń i Rozliczeń Wykonawcy robót,
    - Przejściowych Świadectw Płatności przyjętych przez Zamawiającego,

- nieprzyjętych przez instytucję pośredniczącą I stopnia z podaniem przyczyny nieprzyjęcia oraz z podaniem terminów i sposobu ich poprawy.
- 6) Prewencyjne i/lub korekcyjne działania, (jeżeli występują), informacje o technicznych problemach i działaniach podjętych w celu przeciwdziałania im, wczesne ostrzeżenie o możliwych problemach, (bhp, zachowanie jakości, roszczenia Wykonawcy robót, aneksy do Kontraktu, nowe zamówienia) szczególnie gdy mogą one wpłynąć na czasowe przesunięcie ukończenia robót.
- 7) Szczegółową analizę wykonanego zakresu robót z punktu widzenia zgodności z zakresem określonym w Decyzji, Umowie o dofinansowaniu i we Wniosku. Szczegółowość analizy jest narzucona i musi być tożsama ze stopniem szczegółowości zakresu podanym w Decyzji, Umowie o dofinansowaniu i we Wniosku. Analiza musi być zaopatrzona w wersję tabelaryczną umożliwiającą szybkie dokonywanie oceny ww. zgodności wykonanego zakresu w powiązaniu z PŚP.
- 8) Przewidziany na następny okres sprawozdawczy Program Kontraktu i Terminy Płatności.
- 9) Wszelkie niezbędne załączniki (np. notatki ze spotkań wraz z listami obecności, wykonane opinie).

#### **10.4. Raport końcowy dotyczący realizacji kontraktu na roboty oraz prac i czynności Inwestora Zastępczego związanych z tym kontraktem**

W ciągu **30** dni po podpisaniu protokołu odbioru końcowego dla Kontraktów na Roboty, Inwestor Zastępczy przedstawi Raport Końcowy Zamawiającemu. Jeżeli Zamawiający nie przekaze na piśmie żadnych uwag do Raportu w terminie 30 dni od daty jego otrzymania, Raport będzie uważany za zatwierdzony przez Zamawiającego. Raport ten winien zawierać m.in.:

- 1) krótki opis Kontraktu,
- 2) założenia projektowe i zmiany projektowe w trakcie realizacji,
- 3) organizację i zarządzanie Kontraktem,
- 4) opis zakończonych robót wraz ze wskaźnikami rzeczowymi i finansowymi postępu robót, wysokościami nakładów według kategorii robót, powodami opóźnień i/lub wydłużeniem czasu na ukończenie robót,
- 5) końcowe rozliczenie ilości wykonanych robót,
- 6) wartość robót w ramach Kontraktu,
- 7) wartość i opis robót dodatkowych i uzupełniających wraz z uzasadnieniem ich zgodności z Prawem Zamówień Publicznych,
- 8) analizę finansową wykonania Kontraktu na Roboty,
- 9) wykaz roszczeń Wykonawcy,
- 10) kopię protokołu odbioru końcowego,
- 11) raporty dotyczące testów, rozruchów, prób końcowych i prób eksploatacyjnych,
- 12) szczegóły dotyczące wszelkich pozwoleń wymaganych dla wykonania robót,
- 13) opis procedur bezpieczeństwa na terenie budowy,
- 14) ocenę jakości materiałów wraz z dokumentami poświadczającymi spełnienie wymagań jakościowych,

- 15) szczegóły dotyczące napotkanych trudności administracyjnych i sposoby ich przewycięzania,
- 16) krytyczną analizę wszystkich ważniejszych problemów, które wystąpiły w trakcie realizacji robót i podjętych działań naprawczych,
- 17) pełną dokumentację fotograficzną z realizacji robót (również w wersji elektronicznej),
- 18) ocenę stopnia osiągnięcia założonych rezultatów,
- 19) wyniki sprawdzenia i zatwierdzenia dokumentacji powykonawczej,
- 20) informację o wszelkich środkach promocyjnych prowadzonych przez Wykonawców robót lub Inwestora Zastępczego.

Szczegółowe wytyczne dotyczące sporządzenia Raportu Końcowego Zamawiający przekaże Inżynierowi pod koniec realizacji Kontraktu. Inwestor Zastępczy winien przedłożyć, jako część Raportu Końcowego zbiorczą Dokumentację Zapewnienia Jakości zawierającą wszystkie oryginalne wnioski o dokonaniu 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.

#### 10.5. Raport z okresu gwarancji - zgłaszania wad

W okresie zgłoszenia wad sporządzane będą raporty kwartalne oraz raport końcowy z okresu gwarancji, podsumowujące prace wykonane w tym czasie i związane z tym rozliczenia rzeczowo-finansowe. Raporty kwartalne powinny być przekazane Zamawiającemu w ciągu 5 dni od końca kwartału kalendarzowego, tj.:

- Pełny opis działań (zgodnie z umową) wykonanych od: wystawienia protokołu odbioru końcowego do zakończenia umowy rozumianego jako zakończenie Okresu Zgłaszania Wad wraz ze zwolnieniem Zabezpieczenia należytego wykonania Kontraktu i z podaniem:
  - a) terminów i zasad wykonania tych działań, ewidencji występujących wad oraz sposobów i czynności podjętych w celu ich usunięcia;
  - b) obowiązków stron Kontraktu i Inwestora Zastępczego,
  - c) terminów przeglądów w Okresie Zgłaszana Wad, w szczególności ze sprawozdaniem i dokumentacją z wykonanych przeglądów.

Raporty kwartalne obejmujące 3 kolejne miesiące kalendarzowe, będą składane w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po 3-ch miesiącach, których dotyczy Raport. Jeżeli Zamawiający nie przekaże na piśmie żadnych uwag do Raportu w terminie do 14 dni od daty jego otrzymania, Raport będzie uważany za zatwierdzony przez Zamawiającego.

#### 10.6. Raport ostateczny dla umowy – po okresie gwarancji

Raport zostanie przedłożony Zamawiającemu do **30 dnia od dnia zakończenia** Okresu Zgłaszania Wad dla Kontraktu. Raport będzie zawierał dokładną informację na temat stanu realizacji usługi nadzoru dla Kontraktu, bądź kontraktów w przypadku udzielenia zamówień na roboty uzupełniające, stan finansowania Umowy, informacje na temat wykonania rzeczowego Umowy w oparciu o OPZ.

Jeżeli Zamawiający nie przekaże na piśmie żadnych uwag do Raportu w terminie 30 dni od daty jego otrzymania, Raport będzie uważany za zatwierdzony przez Zamawiającego.

#### **10.7. Raport przy zawieszeniu, rozwiązaniu, wypowiedzeniu**

W przypadku, jeżeli Kontrakt z Generalnym Wykonawcą robót zostanie zawieszony, rozwiązany przez Zamawiającego albo zawieszony i wypowiedziany przez Generalnego Wykonawcę robót, zgodnie z zapisami w Kontrakcie Generalnego Wykonawcy, Inwestor Zastępczy zobowiązany jest przygotować i dostarczyć Raport z zaawansowania rzeczowego i finansowego robót Kontraktu wraz z niezbędną dokumentacją dotyczącą wykonania rzeczowego i finansowego.

Raport zostanie przedłożony Zamawiającemu do 21 dnia od dnia odpowiednio: zawieszenia, rozwiązania przez Zamawiającego albo zawieszenia i wypowiedzenia przez Wykonawcę robót. Jeżeli Zamawiający nie przekaże na piśmie żadnych uwag do w/w Raportu w terminie 30 dni od daty jego otrzymania, Raport będzie uważany za zatwierdzony przez Zamawiającego.

Wszelkie Raporty i sprawozdania i ich ww. elementy muszą być wykonane przy użyciu narzędzi informatycznych, oprogramowania i zasad podanych w OPZ. Wszystkie w/w Raporty Wykonawca/Inwestor Zastępczy będzie przekazywał Zamawiającemu w 1 egzemplarzu w formie pisemnej i w wersji elektronicznej (płyta CD).

Inżynier będzie modyfikował format i zawartość Raportów, jeśli wynikać to będzie ze zmian i zaleceń innych instytucji pośredniczących i płatniczych, w tym np. banku oraz z poleceń Zamawiającego. Zamawiający po przyjęciu Raportów będzie przekazywał 1 egzemplarz Raportu w formie pisemnej i elektronicznej do Jednostki Monitorującej np. bank udzielający kredytu na realizację Inwestycji, inne instytucje i podmioty związane z Inwestycją na zasadach określonych przez tą instytucję.

### **11. BIURO I SPRZĘT INWESTORA ZASTĘPCZEGO**

#### **11.1 Biuro Inwestora Zastępczego**

Inwestor Zastępczy zapewni powierzchnię biurową uwzględniając powierzchnię niezbędną dla prawidłowej i zgodnej z przepisami prawa pracy personelu Inwestora Zastępczego, na cały okres realizacji projektu.

Inwestor Zastępczy, w szczególności, zobowiązany jest zorganizować, najpóźniej w terminie 1 miesiąca, liczonego od dnia podpisania umowy, biuro w swojej siedzibie, gwarantując szybkie i sprawne współdziałanie podczas realizacji Kontraktu.

Inwestor Zastępczy, przed podpisaniem umowy przedstawi Zamawiającemu odpowiedni dokument potwierdzający dysponowanie biurem, o którym mowa, przez cały okres trwania realizacji przedmiotu zamówienia. Biuro powinno być umeblowane, wyposażone w wodę i kanalizację, ogrzewanie, linie telefoniczne, faks, dostęp do internetu i instalację elektryczną, musi posiadać wyposażoną odpowiednio salę konferencyjną na 20 osób. Pełne koszty wynajęcia, wyposażenia i utrzymania biura (wraz z opłatami za media, czynsz i połączenia telefoniczne i dostęp do internetu) będą pokryte przez Inwestora

Zastępczego. Koszt pełnego ubezpieczenia biura, jego wyposażenia oraz ubezpieczenia od ognia i kradzieży zostaną poniesione przez Inwestora Zastępczego.

## **11.2 Sprzęt Inwestora Zastępczego**

Inwestor Zastępczy winien dysponować sprzętem niezbędnym do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.

## **11.3 Sprzęt komputerowy i oprogramowanie**

Inwestor Zastępczy winien dysponować sprzętem komputerowym, który zagwarantuje sprawną obsługę przetwarzania wszystkich dokumentów papierowych na elektroniczne oraz zapewni bieżącą bezpieczną archiwizację dokumentów i wszelkich treści w postaci elektronicznej.

Inwestor Zastępczy musi dysponować licencjonowanym oprogramowaniem, które zapewni: wykonywanie czynności Wykonawcy, o których mowa w niniejszym OPZ oraz współpracę ze wszystkimi podmiotami biorącymi udział w Projekcie.

Oprogramowanie musi być na bieżąco aktualizowane do obowiązujących potrzeb przy realizacji Kontraktu i Umowy.

System zastosowany przez Inwestora Zastępczego musi posiadać funkcje i możliwości:

- tworzenia, zapisu, odtwarzania, modyfikowania, przechowywania i archiwizowania dokumentów tekstowych,
- tworzenia, zapisu, odtwarzania, modyfikowania, przechowywanie i archiwizowanie dokumentów finansowych,
- tworzenia, zapisu, odtwarzania, modyfikowania, przechowywania i archiwizowania plików multimedialnych.

Sprzęt komputerowy, który zostanie zainstalowany w biurze Inwestora Zastępczego, w celu sprawnego wykonywania obowiązków Wykonawcy winien składać się m.in. z:

- serwer: 1 sztuka z oprogramowaniem systemowym i narzędziowym,
- stacje robocze: 5 sztuk z oprogramowaniem systemowym i narzędziowym,
- drukarka laserowa: 1 sztuka;
- aparat cyfrowy do dokumentacji postępu robót: 1 sztuka;

## **11.4 Środki łączności**

Inwestor Zastępczy winien dysponować następującym sprzętem zapewniającym łączność z uczestnikami Inwestycji:

- linia telefoniczna z aparatem telefonicznym – co najmniej 1 sztuka,
- telefon komórkowy dla każdego z ekspertów, stanowiących personel Wykonawcy,
- fax,
- internet.

## **11.5 Środki transportu**

Inwestor Zastępczy winien dysponować niezbędnymi środkami transportu niezbędnymi dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.

## **12. OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO**

- 12.1. Zamawiający zobowiązany jest dokonywać należnych Inwestorowi płatności wynagrodzenia, na zasadach i w sposób opisany w Umowie.
- 12.2. Zamawiający zobowiązany jest, po podpisaniu umowy, dostarczyć Inwestorowi Zastępczemu dokumenty, o których mowa w umowie.
- 12.3. Zamawiający zapewni pomoc w nawiązaniu współpracy z władzami lokalnymi i instytucjami, których zezwolenia i decyzje wymagane będą w związku z wykonaniem umowy oraz z wykonywaniem Kontraktu.
- 12.4. Osobą powołaną przez Zamawiającego do sprawowania funkcji koordynatora przy realizacji Inwestycji polegającej na wybudowaniu hali kupieckiej wraz z częścią biurowo-usługową w ramach WCWP przy ul. Namysłowskiej, Dolnej jest Pani mgr inż. Dorota Korbiel.
- 12.5. Zamawiający zapewni Inwestorowi Zastępczemu pomoc w organizowaniu spraw formalnych w zakresie, gdzie udział Zamawiającego jest przewidziany prawem lub też po udzieleniu mu przez Zamawiającego odpowiednich pełnomocnictw do reprezentacji formalnej w tych sprawach.

## **13. WYMAGANIA, KWALIFIKACJE I UPRAWNIENIA DOTYCZĄCE EKSPERTÓW**

1. Eksperci wymienieni w Umowie nie mogą być zaangażowani w realizację innych kontraktów w sposób kolidujący z obowiązkami wynikającymi z umowy. W szczególności muszą być dyspozycyjni dla potrzeb Zamawiającego.
2. Wszystkie osoby wskazane do niniejszego zamówienia muszą biegle władać językiem polskim.
3. Ekspert jest zobowiązany udzielać na polecenie Zamawiającego informacji na temat realizacji usługi nadzoru, stanu finansowania umowy, w tym przy użyciu narzędzi informatycznych, oprogramowania i zasad podanych w pkt. 11 OPZ.

## **14. ZAŁĄCZNIKI**

1. Program funkcjonalno-użytkowy,
2. Szkic koncepcyjny,
3. Koncepcja obsługi komunikacyjnej wraz z opinią ZDiUM,
4. Inwentaryzacja dendrologiczna,
5. Dokumentacja geotechniczna,
6. Określenie możliwości przyłączenia do sieci ciepłowniczej obiektu handlowo-usługowego we Wrocławiu przy ul. Namysłowskiej/Dolnej,
7. Warunki budowy sieci wodociągowej umożliwiającej dostawę wody do hali kupieckiej i budynku handlowo-usługowego planowanych przy ul. Dolnej/Namysłowskiej we Wrocławiu,
8. Warunki przyłączenia do sieci dystrybucyjnej z dnia 02.12.2009 roku.