

**Szczegółowe Obowiązki Inwestora Zastępczego.**

**I. CZYNNOŚCI ZASTĘPSTWA INWESTYCYJNEGO**

**I.1. Biuro i personel**

1. Inwestor Zastępczy zobowiązany jest do zapewnienia własnych środków i zasobów związanych z pełną realizacją przedmiotu Umowy oraz wykwalifikowanego personelu.
2. Inwestor Zastępczy zapewnia siły i środki niezbędne do realizacji powierzonych zadań w szczególności:
  - 2.1. zapewnia na własny koszt prowadzenie i utrzymanie biura
  - 2.2. wyposaża biuro w niezbędny sprzęt biurowy i telekomunikacyjny oraz archiwum do przechowywania dokumentacji, jak również zapewni wszelkie inne środki techniczne w tym środki transportu, konieczne dla realizacji Umowy,
3. Inwestor Zastępczy zapewni stałą obecność kadry technicznej pełniącej bieżący nadzór nad realizacją budowy - w godzinach pracy budowy, poprzez ustalenie dni i godzin pracy kadry technicznej w wymiarze niezbędnym do sprawowania prawidłowego nadzoru nad realizacją robót, jednak nie mniejszym niż 5 dni w tygodniu.
4. W okresie wykonywania Umowy, Zamawiający na podstawie pisemnego i uzasadnionego wniosku może zażądać od Inwestora Zastępczego zamiany osób wchodzących w skład personelu Inwestora Zastępczego, jeżeli uzna, iż osoba ta nie wykonuje należycie swoich obowiązków wynikających z Umowy.

**I.2 Obieg informacji**

1. Inwestor Zastępczy zobowiązany jest do zapewnienia właściwego obiegu informacji dotyczących przebiegu Inwestycji, poprzez przekazywanie Zamawiającemu wszelkich żądanych przez niego informacji i wyjaśnień, w szczególności w zakresie postępu robót budowlano - montażowych i stanu realizacji dostaw.
2. Inwestor Zastępczy zobowiązany będzie do przygotowywania i prowadzenia w imieniu Zamawiającego korespondencji związanej z realizacją Inwestycji. Korespondencja będzie czytelnie sklasyfikowana i oznaczona.
3. W kontaktach pomiędzy Inwestorem Zastępczym, a Wykonawcami robót budowlano - montażowych i Zamawiającym, wszelkie informacje, oświadczenia, polecenia, porozumienia i potwierdzenia w sprawach dotyczących realizacji Inwestycji oraz Umowy, przekazywane będą na piśmie, jak również za pośrednictwem e-mail i podpisane będą wyłącznie przez osoby upoważnione.
4. Inwestor Zastępczy zapewni przedstawicielom Zamawiającego możliwość uczestniczenia w każdej naradzie dotyczącej postępu prac oraz w naradach koordynacyjnych.
5. Inwestor Zastępczy organizuje i przewodniczy nie rzadziej niż raz w tygodniu naradom koordynacyjnym na budowie w zakresie postępu prac na budowie oraz monitorowania kosztów realizacji Inwestycji z udziałem upoważnionych przedstawicieli Stron, oraz sporządza protokoły i przekazuje uczestnikom spotkań w terminie 3 dni od dnia narady.
6. W razie potrzeby, z inicjatywy własnej lub na wniosek Wykonawcy robót, Inwestor Zastępczy organizuje bieżące narady techniczne z udziałem kadry technicznej Wykonawcy robót. Obsługę narad, w tym sporządzenie protokołu zapewnia Inwestor Zastępczy.

### I.3 Prowadzenie dokumentacji

1. Inwestor Zastępczy gromadzi pełną dokumentację projektowo - wykonawczą realizowanych Inwestycji i prowadzi wykaz kompletnej dokumentacji Inwestycji, obejmującej sporządzone i przekazane przez Wykonawcę robót oryginały i potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów (raporty, pisma, harmonogramy, itp.) i przekazuje Zamawiającemu w terminie 21 dni od daty uzyskania pozwolenia na użytkowanie w zakresie Inwestycji. Dokumentacja ta obejmuje w szczególności:
  - 1) przygotowaną przez Inwestora Zastępczego dokumentację powykonawczą wykonania robót, w tym:
    - rysunki i wszelkie dokumentacje warsztatowe oraz powykonawcze, podpisane przez osoby odpowiedzialne za ich realizację: kierownika budowy, kierowników robót, właściwego branżowo inspektora nadzoru itp.,
    - dokumentację fotograficzną części i fragmentów robót i obiektu wykonaną przez Inwestora Zastępczego, a zwłaszcza dotyczącą robót zanikających i ulegających zakryciu,
  - 2) atesty materiałowe, certyfikaty, deklaracje zgodności i inne dokumenty wymagane prawem budowlanym dotyczące wbudowanych materiałów,
  - 3) instrukcje obsługi, karty Dokumentacji Techniczno - Ruchowej urządzeń, karty gwarancyjne i inne dotyczące wbudowanych w obiektach urządzeń i sprzętu;
  - 4) protokoły prób i sprawdzeń instalacji, protokoły odbiorów urządzeń przez Urząd Dozoru Technicznego,
  - 5) raporty z przebiegu realizacji Inwestycji,
  - 6) dokumentację projektową w poszczególnych branżach, z naniesionymi wszelkimi zmianami projektowymi, jakie miały miejsce podczas realizacji Inwestycji, zaakceptowanych przez Biuro Architektoniczne, Inwestora Zastępczego, Wykonawcę robót, zatwierdzonych przez Zamawiającego w tym:
    - analiz techniczno - ekonomicznych,
    - projektów i rysunków zamiennych,
    - protokołów konieczności,
    - rysunków roboczych i zamiennych powstałych na budowie, nie spełniających formalnych wymogów nadzoru autorskiego,
  - 7) dokumentację nadzorów autorskich, w tym:
    - karty nadzorów autorskich w formie załącznika do Dziennika Budowy,
    - kserokopie potwierdzonych wpisów nadzoru autorskiego do Dziennika Budowy,
    - projekty i rysunki zamienne,
  - 8) księgę obmiaru robót,
  - 9) dokumentację finansowo - księgową Inwestycji w tym:
    - a) nadzorowanie i kontrolowanie rozliczeń finansowych, nadzór nad realizacją planów finansowych sporządzonych przez Wykonawcę robót budowlano - montażowych, na podstawie rzeczywiście wykonanych robót,
    - b) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Inwestycji, w tym kontrolowanie rozliczeń Wykonawcy robót budowlano - montażowych z podwykonawcami oraz sprawdzanie dokumentów załączonych do rozliczeń robót i dostaw,
  - c) sprawdzanie i potwierdzanie pod względem merytorycznym i formalnym oraz przedkładanie Zamawiającemu do zatwierdzenia miesięcznych faktur VAT wystawionych za wykonane przez Wykonawców robót budowlano - montażowych prace, w terminie do 7 dni od daty ich

Strona 2 z 9

- dostarczenia,
- d) przygotowanie końcowego rozliczenia Inwestycji zgodnie z Ustawą o rachunkowości z dnia 29.09.1994r. (Dz. U. 2021 poz. 217 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. 2016 poz. 1864). W zakresie rozliczenia Inwestycji Inwestor Zastępczy i Zamawiający sporządzają protokół odbioru rozliczenia.
  - e) rozliczenie końcowe Inwestycji winno być sporządzone w 4 egzemplarzach.
- 10) korespondencję, w tym: decyzje, opinie, uzgodnienia.
- 2. Wszystkie dokumenty związane z realizacją Inwestycji, przechowywane przez Inwestora Zastępczego, będą niezwłocznie udostępniane Zamawiającemu na jego żądanie.
  - 3. Inwestor Zastępczy, po odbiorze końcowym robót zobowiązany jest do przygotowania oraz koordynacji postępowania w zakresie złożenia w imieniu Zamawiającego, wniosku do Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w sprawie wydania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie zrealizowanych obiektów.

## II. NADZÓR INWESTORA ZASTĘPCZEGO W TRAKCIE ROBÓT BUDOWLANO - MONTAŻOWYCH

- 1. Inwestor Zastępczy wykonuje czynności zastępstwa inwestycyjnego oraz nadzoru inwestorskiego w trakcie prowadzenia robót budowlano-montażowych.
- 2. Protokółarnie przekazuje Wykonawcy robót zweryfikowaną i sprawdzoną przez Inspektorów nadzoru robót branżowych dokumentację projektowo - wykonawczą wraz ze specyfikacjami technicznymi wykonania i odbioru robót, a także plac budowy, w terminie zgodnym z harmonogramem rzeczowo – finansowymi realizacji Inwestycji, o której mowa w § 1 Umowy na pełnienie funkcji Inwestora Zastępczego.
- 3. Powiadamia organ nadzoru budowlanego o terminie rozpoczęcia robót z załączeniem oświadczenia kierownika budowy i inspektorów nadzoru, stwierdzających przejęcie obowiązków przypisanych tym funkcjom na budowie.
- 4. Nadzoruje zagospodarowanie placu budowy, w szczególności odpowiednie zabezpieczenie i ogrodzenie terenu budowy, wykonanie i zabezpieczenie dróg dojazdowych, wykonanie stosownego oznakowania i zapewnienia ochrony na terenie budowy, wykonanie przyłączy dla celów budowy.
- 5. Nadzoruje prowadzenie pomiarów geodezyjnych oraz weryfikuje dokumentację geodezyjną.
- 6. Nadzoruje Wykonawcę robót w zakresie przygotowywania dokumentów niezbędnych dla rozpoczęcia robót budowlano - montażowych.
- 7. Inwestor Zastępczy dokonuje weryfikacji planu zagospodarowania placu budowy i projektu organizacji ruchu na placu budowy, uwzględniając ewentualne zajęcia chodnika lub pasa drogowego, wycinki drzew, a także planowanych w najbliższym sąsiedztwie inwestycji itp.
- 8. Weryfikuje, posiadane przez Wykonawcę robót budowlano – montażowych, ubezpieczenie terenu budowy.
- 9. Opiniuje, zgłasza uwagi i weryfikuje projekty umów, które dany Wykonawca robót zamierza zawrzeć z podwykonawcami i przedkłada opinię w tej sprawie Zamawiającemu oraz kontroluje i egzekwuje prawidłowość i terminowość rozliczeń finansowych robót budowlanych, dostaw lub usług realizowanych w ramach przedmiotowej inwestycji dokonywanych pomiędzy Wykonawcami, podwykonawcami lub dalszymi podwykonawcami zgodnie z zapisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

10. Inwestor Zastępczy na etapie realizacji robót/dostaw/usług zobowiązany jest do nadzorowania, tj. weryfikowania, dokumentowania oraz egzekwowania od Wykonawców wymagań określonych na podstawie art. 95 oraz art. 134 ust.2 pkt.14) pzp.
11. Na bieżąco kontroluje ilość, jakość i wartość wykonywanych robót oraz zgodność: z Umową o wykonanie robót budowlano – montażowych, z dokumentacją projektową, z warunkami pozwolenia na budowę, z innymi pozwoleniami wydanymi przez właściwe organy, z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2021 r. poz. 2351 z późn. zm.), Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26.03.2019r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą z przepisami techniczno - budowlanymi i normami oraz ze specyfikacjami technicznymi w szczególności poprzez:
- 1) stałe, codzienne monitorowanie postępu budowy w porównaniu z zatwierdzonymi harmonogramami rzeczowo – finansowymi, kontrolowanie prowadzenia dokumentacji budowy, w szczególności Dzienników Budowy, ksiąg obmiarów i dokumentowanie powyższych czynności poprzez sporządzanie stosownych raportów z postępu prac - minimalny czas pobytu/obecności Kierownika Projektu na budowie wynosi ... godzin tygodniowo,
  - 2) kontrolowanie, terenu budowy pod kątem spełnienia i zachowania przepisów BHP, realizacji Planu Bezpieczeństwa i Ochrony Zdrowia (planu BIOZ), stanu zabezpieczenia i ochrony mienia, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w trakcie wykonywania robót, stanu zachowania dróg dojazdowych, oznakowania itp.
  - 3) koordynowanie pod względem formalnym i merytorycznym nadzoru autorskiego pełnionego przez Biuro Architektoniczne i uzgadnianie ilości/konieczności wizyt projektantów na budowie z Zamawiającym ze względu na rozliczenie „za pobyt”,
  - 4) wykonywanie szczegółowej dokumentacji fotograficznej w technologii cyfrowej zrealizowanych robót zanikających i ulegających zakryciu, przed ich odbiorem częściowym i końcowym i dołączanie do raportów z postępu prac,
  - 5) uzgadnianie terminów realizacji prac wykonywanych w bezpośrednim sąsiedztwie działek sąsiadujących z ich właścicielami,
  - 6) w przypadku braku dla danych materiałów odpowiednich dokumentów i badań technicznych - w rozumieniu ustawy z dnia 16.04.2004 r. o wyrobach budowlanych (Dz. U. 2021 poz. 1213), Inwestor Zastępczy wstrzymuje wbudowanie tych materiałów.
- W przypadku dopuszczenia do zabudowania materiałów i wyrobów budowlanych, nie spełniających opisanych warunków, Inwestor Zastępczy ponosi odpowiedzialność za ich wymianę.
12. W zakresie odbioru robót budowlano - montażowych, Inwestor Zastępczy dokonuje czynności odbiorów częściowych poszczególnych etapów robót oraz odbioru robót zanikających i ulegających zakryciu, a także odbioru końcowego, w terminach wynikających z harmonogramów rzeczowo-finansowych realizacji Inwestycji, o których mowa w §1 Umowy.
13. Wydaje polecenia Wykonawcom robót budowlano - montażowych, kierownikowi budowy lub kierownikowi robót, potwierdzone wpisem do Dziennika budowy dotyczące w szczególności usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, a także egzekwuje od Wykonawców robót budowlano – montażowych, kierownika budowy lub kierownika robót dokonanie poprawek bądź ponownego wykonania wadliwych robót oraz wstrzymania dalszych robót budowlanych w przypadku, gdy ich kontynuacja może wywołać zagrożenie bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem lub pozwoleniem na budowę.
14. W razie odstąpienia od umowy z wykonawcą robót budowlano – montażowych, Inwestor Zastępczy wraz z Wykonawcami robót budowlano - montażowych i przy udziale Zamawiającego dokonuje inwentaryzacji wykonanych robót.

15. Koordynacja montażu wyposażenia medycznego wymagającego połączenia z konstrukcją budynku lub z instalacjami oraz wyposażenia technicznego i socjalno-bytowego (łącznie z wyposażeniem meblowym).
16. Organizowanie oraz czynne uczestnictwo w częściowych i końcowych odbiorach dostaw wyposażenia inwestycji wraz ze sporządzeniem stosownych protokołów odbioru.

### III. NADZÓR INWESTORA ZASTĘPCZEGO W OKRESIE GWARANCJI I RĘKOJMI

1. Inwestor Zastępczy wykonuje czynności wynikające z praw i obowiązków Zamawiającego w zakresie udzielonego przez Wykonawcę robót minimum 36 - miesięcznego okresu gwarancji jakości robót i 60-miesięcznego okresu rękojmi za wady fizyczne oraz dokonuje ostatecznego odbioru po upływach terminów gwarancji i rękojmi, w szczególności:
  - 1) w przypadku ujawnienia się wad i usterek w zrealizowanych robotach budowlano - montażowych oraz we wbudowanych elementach budowlanych, powiadamia Wykonawcę robót budowlano – montażowych i Zamawiającego o zgłaszanych przez Użytkowników usterek i wadach oraz zapewnia nadzór nad ich usunięciem,
  - 2) organizuje i dokonuje (przy udziale inspektorów nadzoru) wspólnie z Wykonawcą robót i Zamawiającym, roczny przegląd gwarancyjny obiektów w terminie 12 miesięcy, licząc od daty bezusterkowego odbioru końcowego,
  - 3) po dokonaniu rocznego przeglądu gwarancyjnego obiektów, na żądanie Zamawiającego – bierze udział w pracach komisji powołanych do ustalenia przyczyn stwierdzonych wad i usterek w zrealizowanych i przekazanych do użytkowania obiektach,
  - 4) organizuje i uczestniczy w pracach komisji powołanych do kolejnych rocznych przeglądów gwarancyjnych,
  - 5) organizuje i uczestniczy w pracach komisji, dokonującej przeglądu na miesiąc przed upływem okresu gwarancji i rękojmi (dotyczy robót budowlano – montażowych oraz wybudowanych lub zamontowanych urządzeń technicznych), licząc od daty podpisania protokołu odbioru robót budowlanych.
2. Zamawiający, z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem poinformuje Inwestora Zastępczego o potrzebie dokonania powyższych czynności w okresie gwarancji i rękojmi.
3. Inwestor Zastępczy w czasie trwania okresu gwarancji jakości robót i rękojmi za wady fizyczne zobowiązany jest do sporządzania rocznych raportów z przeglądów gwarancyjnych, o których mowa w rozdziale V.5 oraz raportu ostatecznego po upływie okresu 60 miesięcy gwarancji, o którym mowa w rozdziale V.6.

### IV. SPRAWOZDAWCZOŚĆ I RAPORTOWANIE

1. Inwestor Zastępczy, przez cały okres trwania Umowy przygotowuje sprawozdania i raporty z realizacji prowadzonych prac.
2. Przez cały okres trwania Umowy, Inwestor Zastępczy dokumentuje jej przebieg i postęp za pomocą raportów:
  - 1) raport otwarcia,
  - 2) raporty z postępu prac (pierwszy i kolejne),
  - 3) raporty techniczne,
  - 4) raport końcowy,

- 5) raporty gwarancyjne,
- 6) raport ostateczny (pogwarancyjny).
3. Sprawozdania i raporty winny być sporządzane w wersji papierowej i elektronicznej.
4. Brak prowadzenia raportów, o których mowa w p. 2, wstrzymuje wypłatę wynagrodzenia Inwestora Zastępczego do czasu ich przedstawienia. Wstrzymanie wypłaty wynagrodzenia nie jest naruszeniem warunków umowy przez Zamawiającego.
5. Zamawiający po otrzymaniu raportu i przeanalizowaniu jego treści zatwierdza raport. Jeżeli w terminie 7 dni roboczych od złożenia raportu Zamawiający nie zgłosi na piśmie swoich zastrzeżeń, uważać się będzie, że raport został zatwierdzony, z zastrzeżeniem p. V.4 i V.6.

#### IV.1. Raport otwarcia

Raport otwarcia przygotowany przez Inwestora Zastępczego w terminie 30 dni od podpisania Umowy, powinien zawierać:

- 1) sprawozdanie z weryfikacji dokumentacji projektowej, jej kompletności, wzajemnej zgodności i znalezienia ewentualnych błędów. W raporcie zaproponowane będą konkretne rozwiązania zidentyfikowanych problemów i braków,
- 2) skład personelu Inwestora Zastępczego oraz schemat organizacji pracy,
- 3) plan pracy Inspektorów nadzoru inwestorskiego,
- 4) wzory dokumentów jakimi posługiwać się będzie przy realizacji Umowy, w tym:
  - protokoły przekazania dokumentacji Wykonawcom robót, przejęcia placu budowy, częściowych i końcowego odbioru robót, gwarancyjnych i pogwarancyjnego odbioru robót, czynności nadzoru autorskiego, protokoły konieczności robót zamiennych, dodatkowych i uzupełniających, narad roboczych, negocjacji w sprawach spornych, rozliczenia końcowego,
  - powiadomień o rozpoczęciu prac, o odbiorach robót, o próbach, o pomiarach,
  - poleceń uzupełnienia dokumentacji i zawieszenia prac,
- 5) informację nt. sposobu komunikacji między Stronami Inwestycji.

#### IV.2. Raporty z postępu prac

1. Inwestor Zastępczy w terminie 30 dni od przedłożenia raportu z otwarcia, składa Zamawiającemu pierwszy raport o postępie prac, oceniający stan zaawansowania Inwestycji i określający zgodność jej realizacji z Umową. Pierwszy raport z postępu prac powinien zawierać:
  - 1) analizę działań przeprowadzonych przez Inwestora Zastępczego w raportowanym okresie,
  - 2) uzgodnione z Wykonawcami robót budowlano - montażowych docelowe harmonogramy rzeczowo - finansowe realizacji Inwestycji, o których mowa w §1 Umowy, z podziałem na zadania realizacyjne oraz harmonogramy płatności,
  - 3) informacje o postępie rzeczowym i finansowym robót oraz o jego zgodności z harmonogramem rzeczowo – finansowym realizowanej Inwestycji.
2. Kolejne raporty z postępu prac przygotowuje Inwestor Zastępczy, nie rzadziej niż raz w miesiącu - do 15 dnia każdego kolejnego miesiąca.
3. Każdy raport o postępie prac winien zawierać co najmniej:
  - 1) analizę dokumentacji projektowych, dokumentów finansowych i harmonogramu rzeczowo - finansowego Inwestycji oraz ich porównanie ze stanem faktycznym realizacji, m.in. w zakresie ewentualnych zagrożeń wynikających z przekroczenia terminów w nich określonych,
  - 2) szczegółową ocenę wykonanego przez Wykonawcę robót oraz poszczególnych podwykonawców zakresu rzeczowego i finansowego robót w okresie sprawozdawczym oraz narastająco od

- początku ich realizacji,
- 3) ocenę realizacji Planu Jakości Wykonawcy robót,
  - 4) analizę problemów występujących przy wykonaniu robót,
  - 5) szczegółowe informacje dotyczące sposobu prowadzenia budowy w tym:
    - przestrzegania przepisów BHP,
    - utrzymania porządku na terenie budowy,
    - zabezpieczenia mienia,
    - stanu dróg dojazdowych i otoczenia,
    - sposobu prowadzenia dokumentacji Inwestycji i inne,
    - wnioski i zalecenia,
  - 6) zestawienie kontroli wykonanych przez Inwestora Zastępczego oraz kontroli wykonanych przez instytucje zewnętrzne, z podaniem terminu przeprowadzenia kontroli, nazwisk kontrolerów i tematyki kontroli przeprowadzonej w okresie sprawozdawczym,
  - 7) ocenę wykonania zaleceń pokontrolnych,
  - 8) informację o ewentualnych zmianach w organizacji pracy Inwestora Zastępczego w stosunku do raportu otwarcia.

#### IV.3. Raporty techniczne

1. Jeżeli jest to konieczne lub na żądanie Zamawiającego, Inwestor Zastępczy przygotowuje raport informujący o napotkanych problemach technicznych występujących w trakcie realizacji robót.
2. Raport techniczny będzie obowiązkowy, kiedy dalsza realizacja Inwestycji będzie wymagała dokonania zmian w dokumentacji projektowej.
3. Raport techniczny powinien zawierać:
  - 1) założenia projektowe, na podstawie których opracowana została dokumentacja projektowa,
  - 2) nowe założenia projektowe opracowane w ramach nadzoru autorskiego Biura Architektonicznego,
  - 3) niezbędne branżowe rysunki techniczne w zakresie zaistniałego problemu opracowane przez Biuro Architektoniczne w uzgodnieniu z Inwestorem Zastępczym,

#### IV.4. Raport końcowy

1. W ciągu 20 dni od dnia otrzymania decyzji o uzyskaniu pozwolenia na użytkowanie dla Inwestycji, o której mowa w § 1 Umowy, Inwestor Zastępczy przedkłada Zamawiającemu Raport końcowy, który powinien zawierać:
  - 1) opis realizowanej Inwestycji,
  - 2) wartość robót budowlano – montażowych zrealizowanych w ramach Inwestycji,
  - 3) założenia projektowe i zmiany projektowe w trakcie realizacji,
  - 4) organizację zarządzania jakością w rozbiciu na:
    - Plan Jakości Wykonawcy robót budowlano - montażowych,
    - osiągniętą jakość robót w zgodności ze specyfikacjami technicznymi.
  - 5) wykonawstwo robót budowlano – montażowych, tj.:
    - opis postępu robót budowlano - montażowych w trakcie realizacji Inwestycji w stosunku do zakładanych oraz występujące utrudnienia,
    - uwagi do wykonania poszczególnych głównych elementów robót budowlano – montażowych,
    - opis zakończonych robót wraz ze wskaźnikami rzeczowymi i finansowymi postępu robót

- budowlano - montażowych, wysokościami nakładów według kategorii robót, powodami opóźnień i/lub wydłużeniem czasu na ukończenie robót budowlano - montażowych,
- przyczyny wystąpienia wad podczas realizacji robót budowlano - montażowych
- 6) wykaz zawartych umów o wykonanie robót budowlano – montażowych oraz wprowadzone w umowach zmiany oraz sposób ich realizacji, tj.:
- czas trwania i przebieg realizacji Umów o wykonanie robót budowlano – montażowych oraz dostaw,
  - wykaz ewentualnych roszczeń Wykonawcy robót budowlano - montażowych,
  - kopie protokołu odbioru końcowego,
  - protokoły dotyczące testów, rozruchów, prób końcowych i prób eksploatacyjnych,
  - wartość i opis robót uzupełniających i zamiennych wraz z uzasadnieniem ich zgodności z Prawem zamówień publicznych,
  - szczegóły dotyczące napotkanych trudności administracyjnych i sposoby ich przewyższania,
  - analizę wszystkich ważniejszych problemów, które wystąpiły w trakcie realizacji robót budowlano – montażowych i podjętych działań naprawczych,
  - pełną dokumentację fotograficzną z realizacji robót budowlano – montażowych,
  - ocenę stopnia osiągnięcia założonych rezultatów,
- 7) sprawy finansowe:
- analiza finansowa realizacji Umów o wykonanie robót budowlano – montażowych Inwestycji,
  - końcowe rozliczenie wykonanych robót budowlano - montażowych,
- 8) uwagi i wnioski z przebiegu realizacji Umowy dotyczące:
- zmian w dokumentacji projektowej,
  - warunków realizacji Umów o wykonanie robót budowlano – montażowych,
  - ogólnych i szczegółowych specyfikacji technicznych,
  - technologii robót,
  - opisu procedur bezpieczeństwa na terenie budowy,
  - oceny jakości materiałów wraz z dokumentami poświadczającymi spełnienie wymagań jakościowych,
  - rekomendacji na realizację przyszłych podobnych projektów.
2. Jeżeli Zamawiający nie przekaże na piśmie żadnych uwag do raportu końcowego w terminie 30 dni od daty jego otrzymania, raport ten będzie uważany za zatwierdzony przez Zamawiającego.
3. Szczegółowe wytyczne dotyczące sporządzenia raportu końcowego, Zamawiający przekaże Inwestorowi Zastępczemu w terminie 15 dni przed zgłoszeniem Inwestycji, o której mowa w § 1 Umowy, do odbioru końcowego.

#### IV.5. Raporty gwarancyjne

1. W okresie gwarancji i rękojmi, Inwestor Zastępczy winien sporządzać i przedstawiać Zamawiającemu raporty gwarancyjne wynikające z praw i obowiązków Zamawiającego w zakresie gwarancji jakości robót i rękojmi za wady fizyczne.
2. Przed upływem 30 dni przed końcem pierwszego i kolejnych rocznych okresów gwarancji i rękojmi, Inwestor Zastępczy sporządza raporty z uczestnictwa w komisjach dokonujących corocznych przeglądów gwarancyjnych, w zakresie robót budowlano – montażowych i urządzeń technicznych.
3. Roczny raport gwarancyjny zawiera podsumowanie w zakresie wykonanych w tym czasie prac i związanych z tym rozliczeń rzeczowo – finansowych.

#### IV.6. Raport ostateczny (pogwarancyjny)

1. Raport ostateczny sporządzony będzie przez Inwestora Zastępczego po upływie okresu gwarancji wskazanego przez wykonawcę robót budowlanych, po czym przedłożony zostanie Zamawiającemu w terminie 30 dni od dnia zakończenia wszystkich czynności związanych z ewentualną likwidacją zauważonych usterek.
2. Raport zawierał będzie dokładną informację na temat stanu realizacji usługi nadzoru inwestorskiego w zakresie obu realizowanych Inwestycji, stanu technicznego obiektów kubaturowych oraz zainstalowanych urządzeń technicznych.
3. Jeżeli Zamawiający nie przekaze do raportu ostatecznego żadnych uwag na piśmie w terminie 30 dni, raport uważa się za zatwierdzony przez Zamawiającego.