**MODYFIKACJA – 13.12.23 r.**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Definicje**

Inwestycja – oznacza przedsięwzięcia inwestycyjnego pn.: „Budowa obiektu z przeznaczeniem na siedzibę Urzędu Skarbowego oraz Lubuskiego Urzędu Celno - Skarbowego w Gorzowie Wlkp.”

Zamawiający – oznacza Izbę Administracji Skarbowej w Zielonej Górze

1. **Zamawiający**

Izba Administracji Skarbowej w Zielonej Górze

*Siedziba główna Zamawiającego:* ul. Generała Władysława Sikorskiego 2, 65-454 Zielona Góra.

*Miejsce spotkań w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia*: ul. Batorego 18, 65-084 Zielona Góra.

1. **Krótki opis planowanej inwestycji**

Przedmiotem inwestycji jest budowa budynku administracyjnego wraz z zagospodarowaniem terenu na działkach o numerach ewidencyjnych: 352/1; 1857/3; 1857/4 zlokalizowanych w Gorzowie Wlkp. u zbiegu ulic Wał Okrężny oraz Trasa Nadwarciańska z obrębu 086101\_1.0010 Zamoście, Gorzów Wielkopolski, woj. lubuskie. Planowana zabudowa posiada w najwyższej części 6 kondygnacji wysokości plus ganek instalacyjny. Projektowany budynek składa się z dwóch części: wyższej, biurowo-administracyjnej oraz niższej magazynowo-garażowej, połączonych ze sobą łącznikiem w poziomie parteru. Część administracyjna posiada dwa główne wejścia: od strony północnej, bezpośrednio z placu reprezentacyjnego oraz od strony południowej, od strony parkingu ogólnodostępnego. Dodatkowo zaprojektowano również wejście pomocnicze od strony wschodniej, przeznaczone głównie dla pracowników. Niższa część, posiada wejścia powiązane z placem manewrowo - rozładunkowym od strony wschodniej.

Przedmiotem inwestycji obejmuje również budowę parkingu wraz z niezbędną infrastrukturą techniczną na terenie dz. ew. nr 1857/8, 352/3 w Gorzowie Wielkopolskim zlokalizowanych w Gorzowie Wielkopolskim pomiędzy ulicą Wał Okrężny oraz Trasa Nadwarciańska, Gorzów Wielkopolski, woj. lubuskie

Planowany parking realizowany jest zgodnie z zapisami Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego miasta Gorzowa Wielkopolskiego w rejonie ulic: Wał Okrężny, Grobla i Zielona z dnia 27 października 2021 r. (uchwała nr XLIII/760/2021 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego).

1. **Przedmiot zamówienia**
2. Przedmiot zamówienia obejmujepełnienie obowiązków Inwestora Zastępczego podczas przygotowania i prowadzenia przedsięwzięcia inwestycyjnego pn.: „Budowa obiektu z przeznaczeniem na siedzibę Urzędu Skarbowego oraz Lubuskiego Urzędu Celno - Skarbowego w Gorzowie Wlkp.” realizowanego w oparciu o dokumentację projektową pn.: „Budowa parkingu wraz z niezbędną infrastrukturą techniczną na terenie sz. Ew. nr 1857/8, 352/3 w Gorzowie Wlkp.” oraz „Budowa budynku administracyjnego siedziby Urzędu Skarbowego oraz Lubuskiego Urzędu Celno – Skarbowego w Gorzowie Wlkp. wraz z zagospodarowaniem terenu”
3. Dokumenty będące w posiadaniu Zamawiającego:
4. Projekt wykonawczy wraz ze specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych, przedmiarami, kosztorysami inwestorskimi,
5. Projekt zagospodarowania terenu,
6. Projekt budowlany „Budynku Administracyjnego siedziby Urzędu Skarbowego oraz Lubuskiego Urzędu Celno – Skarbowego w Gorzowie Wlkp. wraz z zagospodarowaniem terenu”,
7. Projekt budowlany „Budowa parkingu wraz z niezbędną infrastrukturą techniczną na terenie sz. Ew. nr 1857/8, 352/3 w Gorzowie Wlkp.” ,
8. Decyzję Nr 300/22 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. dot. zatwierdzenia projektu zagospodarowania terenu i udzielenia pozwolenia na budowę parkingu wraz z infrastrukturą techniczną,
9. Decyzję Nr 248/22 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 22.08.2022 dot. zatwierdzenia projektu zagospodarowania terenu oraz projektu architektoniczno - budowlanego i udzielenia pozwolenia na budowę budynku administracyjnego siedziby Urzędu Skarbowego oraz Lubuskiego Urzędu Celno - Skarbowego w Gorzowie Wlkp.,
10. Postanowienie Nr ZN-G.5152.33.2022 [MGW] Lubuskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 16.08.2022 r.,
11. **Realizacja przedmiotu zamówienia składa się z następujących etapów:**
12. **Etap I - Współudział Inwestora Zastępczego w przygotowaniu i przeprowadzeniu przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wyłonienie Generalnego Wykonawcy Inwestycji tj.:**
13. współudziału w przygotowaniu przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wyłonienie Generalnego Wykonawcy,
14. współudziału w przeprowadzeniu przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wyłonienie Generalnego Wykonawcy Inwestycji oraz do udziału w ewentualnych procedurach odwoławczych po stronie Zamawiającego,
15. **Etap II - zarządzanie, nadzór i rozliczanie Inwestycji polegające w szczególności na:**
16. sprawdzeniu i uzgodnieniu z Zamawiającym, harmonogramu rzeczowo - finansowego, przedstawiającego cykl realizacji oraz plan płatności, dostosowany do harmonogramu posiadanych środków przez Zamawiającego,
17. prowadzeniu nadzoru inwestorskiego we wszystkich branżach w pełnym zakresie obowiązków wynikających z obowiązujących w tym przedmiocie przepisów prawa, w tym ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku - Prawo budowlane (Dz. U. 2023 poz. 682 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych, zgodnie z warunkami technicznymi wykonania i odbioru robót budowlanych;
18. bieżącej kontroli rozliczeń finansowych Inwestycji, weryfikacja kosztorysów, w tym kosztorysów powykonawczych, kontrola prawidłowości i zasadności wystawiania faktur przez Generalnego Wykonawcę;
19. przekazaniu Zamawiającemu kompletnej dokumentacji powykonawczej, wraz ze wszystkimi, wymaganymi przepisami obowiązującego prawa, decyzjamiadministracyjnymi, opiniami, uzgodnieniami, stanowiskami organów administracji po zakończeniu procesu inwestycyjnego, wraz z prawomocnym pozwoleniem na użytkowanie obiektu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie obowiązków Inwestora Zastępczego na poszczególnych etapach realizacji Inwestycji opisany został w rozdziale VI niniejszego dokumentu.

1. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia **Zamawiający może skorzystać z prawa opcji**, polegającego na weryfikacji posiadanej przez Zamawiającego dokumentacji w tym: dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz kosztorysów inwestorskich.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie prawa opcji opisany został w rozdziale VII niniejszego dokumentu.

1. **Termin realizacji zamówienia**

Termin realizacji przedmiotu zamówienia wynosi od daty zawarcia umowy przez Strony do dnia podpisania protokołu odbioru końcowego inwestycji nie później niż do dnia 31 grudnia 2027 r.

Terminy i wykonanie poszczególnych etapów przedmiotu zamówienia oraz prawa opcji opisano w poniższej tabeli:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa etapu** | **Przystąpienie do realizacji danego etapu** | **Termin realizacji** |
| **Etapu I** - Współudział Inwestora Zastępczego w przygotowaniu oraz przeprowadzeniu przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wyłonienie Generalnego Wykonawcy Inwestycji wraz z udział Inwestora Zastępczego w ewentualnych procedurach odwoławczych po stronie Zamawiającego | Data przekazania Inwestorowi Zastępczemu następującej dokumentacji:   * Projekt wykonawczy wraz ze specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych, przedmiarami, kosztorysami inwestorskimi, * Projekt zagospodarowania terenu, * Projekt budowlany „Budynku Administracyjnego siedziby Urzędu Skarbowego oraz Lubuskiego Urzędu Celno – Skarbowego w Gorzowie Wlkp. wraz z zagospodarowaniem terenu”, * Projekt budowlany „Budowa parkingu wraz z niezbędną infrastrukturą techniczną na terenie sz. Ew. nr 1857/8, 352/3 w Gorzowie Wlkp.” * Postanowienie Nr ZN-G.5152.33.2022 [MGW] Lubuskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 16.08.2022 r. * Decyzję Nr 300/22 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. dot. zatwierdzenia projektu zagospodarowania terenu i udzielenia pozwolenia na budowę parkingu wraz z infrastrukturą techniczną * Decyzję Nr 248/22 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 22.08.2022 dot. zatwierdzenia projektu zagospodarowania terenu oraz projektu architektoniczno - budowlanego i udzielenia pozwolenia na budowę budynku administracyjnego siedziby Urzędu Skarbowego oraz Lubuskiego Urzędu Celno - Skarbowego w Gorzowie Wlkp.   inne dokumenty będące w posiadaniu Zamawiającego niezbędne lub pomocne przy realizacji Inwestycji niezbędne lub pomocne przy realizacji Inwestycji. | W terminie do dnia podpisania umowy przez Generalnego Wykonawcę (przewidywany termin to 12 miesięcy od daty zawarcia niniejszej umowy) |
| **Etap II** - zarządzanie, nadzór i rozliczanie Inwestycji | Data zawarcia umowy na roboty budowlane z Generalnym Wykonawcą | W terminie od dnia podpisania umowy z Generalnym Wykonawcą do dnia podpisania protokołu odbioru końcowego inwestycji nie później niż do dnia 31 grudnia 2027 r. |
| **Prawo opcji** -Weryfikacja posiadanej przez Zamawiającego dokumentacji | Data przekazania przez Zamawiającego Inwestorowi Zastępczemu pisemnej informacji o konieczności uruchomienia prawa opcji | W terminie do 120 dni kalendarzowych od daty przekazania przez Zamawiającego pisemnej informacji o konieczności uruchomienia prawa opcji, w tym max.60 dni kalendarzowych ustala się na sprawdzenie dokumentacji a następnie pozostałe dni na przekazanie do poprawy dla Projektanta i naniesienie uwag oraz odbiór poprawionej dokumentacji projektowej; Zamawiający pisemnie powiadomi Inwestora Zastępczego o potrzebie skorzystania z prawa opcji najpóźniej do 180 dni przed końcem terminu zakończenia realizacji umowy |

1. **Zakres prac i obowiązków Inwestora Zastępczego w zakresie realizacji Etapu I i II**

Przedstawiony poniżej wykaz zadań i obowiązków Inwestora Zastępczego nie wyklucza wykonywania wszystkich innych czynności i zadań, które będą konieczne, według uznania Inwestora Zastępczego, do prawidłowej realizacji Inwestycji oraz zabezpieczenia interesów Zamawiającego zgodnie z obowiązującym prawem.

1. ***W ramach realizacji Etapu I Inwestor Zastępczy zobowiązany jest w szczególności do:***
2. udziału upoważnionego przez Inwestora Zastępczego przedstawiciela w pracach komisji przetargowej Zamawiającego, na wybór Generalnego Wykonawcy w szczególności:
3. udziału w przygotowaniu SWZ w zakresie merytorycznego opisu zamówienia,
4. współpraca w przygotowaniu projektu umowy stanowiącej część SWZ w oparciu o projekt wykonawczy
5. współpracy w przygotowaniu propozycji kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz warunków płatności.
6. udziału w przygotowaniu wyjaśnień treści SWZ na zapytania dotyczące przedmiotu zamówienia, składane przez wykonawców w trybie art. 135 ustawy Pzp,
7. dokonania oceny merytorycznej złożonych ofert w zakresie zgodności oferowanego przedmiotu zamówienia z wymogami technicznymi, określonymi przez Zamawiającego w SWZ oraz przedstawienie tej oceny Komisji,
8. oceny ofert na podstawie kryteriów określonych w SWZ,
9. sprawdzenia i wyjaśnienia treści ofert, zgodnie z art. 223 i art.224 ustawy Pzp,
10. udziału w procedurach odwoławczych stosownie do potrzeb.
11. ponownego udziału w czynnościach związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wybór Generalnego Wykonawcy w przypadku unieważnienia pierwszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
12. ***Odbiór etapu I*** nastąpi na podstawie podpisanego przez strony protokołu odbioru etapu I, który wystawiony zostanie po udzieleniu zamówienia na wyłonienie Generalnego Wykonawcy Inwestycji lub unieważnieniu powtórzonego postępowania na wyłonienie Generalnego Wykonawcy Inwestycji w przypadku unieważnienia pierwszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
13. ***W ramach realizacji Etapu II Inwestor Zastępczy zobowiązany jest w szczególności do:***
14. zawiadomienia właściwego organu oraz projektanta sprawującego nadzór autorski o zamierzonym terminie rozpoczęcia robót budowlanych na 7 dni przed ich rozpoczęciem; kopie zawiadomienia, o którym mowa wyżej wraz z potwierdzeniem dostarczenia przekaże Zamawiającemu;
15. protokolarnego przekazania Generalnemu Wykonawcy dokumentacji projektowej i innych dokumentów niezbędnych do wykonania Inwestycji, w terminie wskazanym przez Zamawiającego w umowie zawartej z Generalnym Wykonawcą;
16. protokolarnego przekazania placu budowy Generalnemu Wykonawcy przy udziale przedstawiciela Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego w umowie zawartej z Generalnym Wykonawcą;
17. sprawdzenia zgodności z przepisami prawa, uprawnień kierownika budowy i kierowników robót Generalnego Wykonawcy w zakresie ich właściwości i aktualności przynależności do Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa w terminie 2 dni roboczych od przedłożenia tych uprawnień przez Generalnego Wykonawcę do weryfikacji Inwestorowi Zastępczemu;
18. rekomendowania Zamawiającemu propozycji Generalnego Wykonawcy odnośnie zmiany kierownictwa budowy na inne niż wskazane w ofercie Generalnego Wykonawcy;
19. sprawdzenia sporządzenia przez Kierownika Budowy Planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, zwanego dalej „BIOZ” w terminie 5 dni roboczych od daty przekazania terenu budowy;
20. prowadzenia nadzoru inwestorskiego i technicznego we wszystkich branżach w pełnym zakresie obowiązków wynikających z przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku - Prawo budowlane oraz przepisów wykonawczych, zgodnie z warunkami technicznymi wykonania i odbioru robót budowlanych, oraz prowadzenia nadzoru finansowego Inwestycji;
21. prowadzenia regularnych (co najmniej 1 razy w tygodniu) inspekcji na terenie budowy, potwierdzonych wpisem do dziennika budowy, w celu sprawdzenia jakości wykonywanych robót oraz wbudowywanych materiałów i urządzeń, zgodnie z wymaganiami specyfikacji technicznych, dokumentacji projektowej przez inspektorów nadzoru odpowiednich branż, w zależności od wykonywanych robót;
22. prowadzenia inspekcji na terenie budowy na żądanie Zamawiającego (nie częściej niż raz na dwa tygodnie), potwierdzonych wpisem do dziennika budowy, w celu sprawdzenia jakości wykonywanych robót oraz wbudowywanych materiałów i urządzeń, zgodnie z wymaganiami specyfikacji technicznych, dokumentacji projektowej przy udziale inspektorów nadzoru odpowiednich branż, w zależności od wykonywanych robót;
23. niezależnie od zapisów pkt. 8) i 9) Inwestor zastępczy zobowiązany będzie do prowadzenia inspekcji na terenie budowy w zależności od zaistniałych potrzeb;
24. kontroli poprawności w prowadzeniu dziennika budowy i dokonywania w nim wpisów stwierdzających wszystkie okoliczności mające znaczenie dla procesu budowlanego;
25. reprezentowania Zamawiającego przed organami administracji publicznej oraz innymi podmiotami w sprawach związanych z realizacją Inwestycji na podstawie udzielonych pełnomocnictw;
26. monitorowania postępu robót poprzez sprawdzenie ich rzeczywistego zaawansowania i zgodności realizacji z obowiązującym przy realizacji umowy harmonogramem realizacji robót budowlanych;
27. sprawdzenia i formułowania zaleceń dotyczących poprawności i autentyczności wszelkich certyfikatów, polis ubezpieczeniowych, gwarancji wykonania, ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej itp. Czynności te Inwestor Zastępczy powinien wykonywać w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania wskazanych w zdaniu pierwszym dokumentów od Generalnego Wykonawcy;
28. dopuszczania (lub odrzucania) do stosowania materiałów, prefabrykatów, a także sprzętu, urządzeń przewidzianych do realizacji robót w oparciu o przepisy, atesty, aprobaty techniczne, certyfikaty, świadectwa jakości materiałów, normy i wymagania sformułowane w umowie, dokumentacji projektowej i specyfikacjach technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych w uzgodnieniu z Zamawiającym;\
29. wnioskowania do Generalnego Wykonawcy o usunięcie, w porozumieniu z Zamawiającym, z terenu budowy każdej osoby zatrudnionej przez Generalnego Wykonawcę bądź podwykonawcę, która zdaniem Inwestora Zastępczego lub Zamawiającego zachowuje się niewłaściwie lub jest niekompetentna lub niedbała w wykonywaniu prac na danym stanowisku, w szczególności narusza postanowienia umowy o roboty budowlane oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego;
30. kontroli sposobu składowania i przechowywania materiałów;
31. kontrolowania przestrzegania przez Generalnego Wykonawcę zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów p.poż. i utrzymania porządku na terenie budowy;
32. udzielania Generalnemu Wykonawcy w uzgodnieniu z Zamawiającym wszelkich dostępnych informacji i wyjaśnień dotyczących umowy z nim zawartej;\
33. podejmowania w uzgodnieniu z Zamawiającym decyzji o wstrzymaniu części lub całości robót w sytuacjach określonych w warunkach umowy na roboty budowlane;
34. organizowania oraz przewodniczenia regularnych narad technicznych (Rada Budowy – co najmniej raz na 2 tygodnie), problemowych i innych spotkaniach, w których w zależności od potrzeb, udział biorą przedstawiciele wszystkich zaangażowanych w realizację umowy Stron, z obowiązkowym udziałem Generalnego Wykonawcy, Kierownika Zespołu Inwestora Zastępczego, kierownika budowy, kierowników robót, inspektorzy nadzoru odpowiednich branż oraz przedstawicieli Zamawiającego. Z narad sporządzany będzie protokół i przekazywany Zamawiającemu i Generalnemu Wykonawcy w terminie 3 dni roboczych od dnia narady;
35. organizowania oraz przewodniczenia naradom technicznym, problemowym i innym spotkaniom na żądanie Zamawiającego, w których w zależności od potrzeb, udział biorą przedstawiciele wszystkich zaangażowanych w realizację umowy Stron, z obowiązkowym udziałem Generalnego Wykonawcy, Kierownika Zespołu Inwestora Zastępczego, kierownika budowy, kierowników robót, inspektorzy nadzoru odpowiednich branż oraz przedstawicieli Zamawiającego. Z narad sporządzany będzie protokół i przekazywany Zamawiającemu i Generalnemu Wykonawcy w terminie do 3 dni roboczych od dnia narady;
36. dostarczania Zamawiającemu w czasie trwania umowy:
37. w okresach miesięcznych – sprawozdań w terminie do 5-tego dnia następnego miesiąca za dany miesiąc, które powinny zawierać:
38. informację dotyczącą wykonanych prac w trakcie raportowanego okresu i procentowego postępu prac,
39. informację o występujących problemach, opis zagrożeń wraz z propozycją działań dla ich wyeliminowania,
40. informację o aktualności lub konieczności zaktualizowania przez Generalnego Wykonawcę harmonogramu realizacji robót budowlanych oraz harmonogramu rzeczowo – finansowego,
41. informację o planie robót na kolejny miesiąc,
42. dokumentację fotograficzną postępu prac (w formie elektronicznej na nośniku elektronicznym),
43. zestawienie zawierające informację o zatwierdzonych kartach produktu,
44. w okresach kwartalnych – w terminie do 5 dnia drugiego miesiąca danego kwartału, za kwartał poprzedni, sprawozdań zawierających informacje o:
45. postępach realizacji Inwestycji, powstałych okolicznościach mogących mieć wpływ na termin realizacji lub budżet Inwestycji,
46. dokumentach źródłowych (skany faktur, potwierdzeń zapłaty podwykonawcom /dostawcom, etc) w zakresie poniesionych wydatków,
47. zaangażowaniu finansowym robót;
48. raportu końcowego z wykonania umowy w terminie 14 dni kalendarzowych od podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotowej Inwestycji z uwzględnieniem następujących elementów:
49. krótkiego opisu Inwestycji,
50. zmian dokonanych w dokumentacji projektowej,
51. zgodności wykonania robót z założeniami, osiągnięcia jakość robót w zgodności ze specyfikacjami technicznymi oraz w OPZ, ewentualnych przyczyn wystąpienia wad,
52. końcowego rozliczenia ilościowego wykonanych robót (w odniesieniu do WKI),
53. uwag i wniosków,
54. ścisłej współpracy z Projektantem w zakresie sprawowanego przez niego nadzoru autorskiego, przekazywania Zamawiającemu ewentualnych zastrzeżeń co do rozwiązań projektowych, również tych zgłoszonych przez Generalnego Wykonawcę i uzyskania od Zamawiającego zgody na zmiany, bądź w uzasadnionych przypadkach egzekwowania poprawienia lub uzupełnienia dokumentacji w trakcie robót w zakresie projektu budowlanego;
55. weryfikacji zgodności realizowanych robót budowlanych z dokumentacją projektową, wyjaśniania treści tej dokumentacji;
56. uzgadniania możliwości wprowadzania rozwiązań zamiennych stosowanych technologii w stosunku do projektu w uzgodnieniu z Zamawiającym;
57. kontroli i nadzorowania warunków wynikających z uzgodnień do projektów, w tym w szczególności powiadamiania właścicieli i administratorów sieci/dróg/terenów zamkniętych o przewidywanych terminach rozpoczęcia robót, uczestniczenia w spotkaniach z nimi;
58. udziału w rozwiązywaniu wszelkiego rodzaju skarg i roszczeń osób trzecich wywołanych realizacją Inwestycji;
59. prowadzenia na bieżąco dokumentacji fotograficznej Inwestycji, w tym robót zanikających, stanu posesji przed i po realizacji Inwestycji, kolejnych etapów budowy itd.;
60. niedopuszczenia do nieuzasadnionego zwiększenia kosztów Inwestycji;
61. opiniowania i rekomendowania każdej propozycji zmiany do umowy na roboty budowlane pod względem finansowym, rzeczowym i formalnym – zgodnie z zapisami art. 455 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy Pzp – z podaniem skutków co do kosztów i terminów wykonania umowy;
62. dopuszczania Wykonawcy Generalnego - za zgodą Zamawiającego - do wykonywania ewentualnych robót dodatkowych, o których mowa w art. 455 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy Pzp, robót zamiennych, oraz ich nadzorowania;
63. sporządzania protokołów konieczności wykonywania robót dodatkowych (o których mowa w art. 455 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy Pzp) lub zamiennych poza ustalonymi w umowie we współpracy z Generalnym Wykonawcą, Generalnym Projektantem, przedstawicielem nadzoru autorskiego i w uzgodnieniu z Zamawiającym. Zatwierdzony przez Inwestora protokół konieczności wykonania robót dodatkowych lub zamiennych stanowi podstawę wykonania zakresu robót ujętych w protokole;
64. weryfikacja kosztorysów powykonawczych, weryfikacja kosztorysów (kalkulacji) w przypadku wystąpienia robót dodatkowych (o których mowa w art. 455 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy Pzp), zamiennych lub uzupełniających pod względem rzeczowym, zgodności z obowiązującymi normami (nakładami rzeczowymi) oraz stosowania cen zgodnie z zasadami określonymi w umowie o wykonawstwo robót;
65. podejmowanie wiążących Generalnego Wykonawcy decyzji w sytuacjach wymagających natychmiastowego wykonania robót dodatkowych, wynikających z konieczności zapobieżenia bezpośredniemu niebezpieczeństwu, zabezpieczenia robót już wykonanych, lub uniknięcia strat w uzgodnieniu z przedstawicielami nadzoru autorskiego i w uzgodnieniu z Zamawiającym;
66. uczestnictwo w przygotowywaniu dokumentów koniecznych do udzielenia zamówień podobnych i/lub dodatkowych (o których mowa w art. 455 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy Pzp) na roboty budowlane, w tym dokumentacji do przeprowadzenia postępowań przetargowych zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Pzp (jeżeli wystąpi taka konieczność) oraz udziału w tych postępowaniach;
67. odbioru robót zanikających i ulegających zakryciu wraz z dokumentacją fotograficzną tych robót (na nośnikach elektronicznych uzgodnionych z Zamawiającym, oznaczony nazwą zadania, okresem realizacji robót oraz datą sporządzenia); Z odbioru robót zanikających sporządzi protokół odbioru robót zanikających i przekaże go Zamawiającemu wraz ze sprawozdaniem, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt. 23) lit. a);
68. przeprowadzenia rozruchu instalacji i urządzeń zainstalowanych w budynku, przekazania Zamawiającemu obiektu do eksploatacji wraz z kompletem dokumentów umożliwiających niezwłoczne rozpoczęcie użytkowania obiektu, w tym instrukcji użytkowania wszelkich urządzeń w nim zainstalowanych, zawierających m.in. zasad konserwacji, napraw i obsługi;
69. sprawdzenie i zatwierdzenie do odbioru dokumentacji powykonawczej sporządzonej przez Generalnego Wykonawcę;
70. przeprowadzenia odbiorów częściowych oraz odbioru końcowego robót, sprawdzenia kompletności i prawidłowości przedłożonych przez Generalnego Wykonawcę dokumentów wymaganych do odbioru oraz uczestnictwa w odbiorze robót;
71. sprawdzenia wykonanych robót i powiadomienia Generalnego Wykonawcy oraz Zamawiającego o wykrytych wadach oraz określenia zakresu robót niezbędnych do wykonania celem usunięcia wad wraz z podaniem terminu ich wykonania, a następnie dokonania odbioru wykonanych robót usuwających wady w ciągu 7 dni roboczych od usunięcia wad;
72. sporządzania protokołów potwierdzających odbiory częściowe i końcowy wykonania robót w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania od Generalnego Wykonawcy kompletu dokumentów rozliczeniowych;
73. weryfikacji, analizy i potwierdzania prawidłowości wystawionych do zapłaty faktur częściowych i końcowych przez Generalnego Wykonawcę. Inwestor Zastępczy będzie sporządzał i przekazywał Zamawiającemu dokumentację rzeczowo-finansową (podpisane protokoły odbiorów częściowych/końcowych robót wraz ze sprawdzonym rozliczeniem finansowym tych prac) w sposób zapewniający terminowe płatności Generalnemu Wykonawcy;
74. identyfikowania wszędzie tam, gdzie jest to możliwe, ryzyka powstania potencjalnych roszczeń ze strony Generalnego Wykonawcy i stron trzecich i informowania o tym Zamawiającego z propozycjami sposobów zapobiegania tym roszczeniom;
75. niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o wszelkich roszczeniach Generalnego Wykonawcy oraz rozbieżnościach między dokumentacją Zamawiającego, a stanem faktycznym na terenie budowy;
76. opiniowanie roszczeń Generalnego Wykonawcy i przedstawienia stanowiska Zamawiającemu w odniesieniu do nich;
77. rozliczenia umowy o roboty budowlane w przypadku jej rozwiązania (odstąpienia od umowy lub jej wypowiedzenia);
78. żądania od Generalnego Wykonawcy (Kierownika Budowy lub Kierowników Robót) dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, a także wstrzymania dalszych robót budowlanych w przypadku, gdy ich kontynuacja mogłaby wywołać zagrożenie bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem Inwestycji lub pozwoleniem na budowę;
79. żądania w przypadku konieczności od Generalnego Wykonawcy (Kierownika Budowy lub Kierownika Robót) dokonywania odkrywek, wykonywania ekspertyz technicznych/opinii technicznych oraz wszelkich innych opracowań wymaganych do prawidłowej i poprawnej realizacji Inwestycji;
80. przygotowania materiałów związanych z naliczeniem kar umownych oraz odszkodowań i dochodzenia, w imieniu i na rzecz Zamawiającego, od Generalnego Wykonawcy, w trakcie obowiązywania umowy, kar umownych oraz odszkodowań z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Generalnego Wykonawcę, z wyłączeniem postępowań sądowych;
81. gromadzenia wszelkiej korespondencji z Generalnym Wykonawcą i Zamawiającym, dotyczącej przedmiotowej Inwestycji, na wypadek konieczności udokumentowania przed Sądem w celach dowodowych;
82. przygotowania materiałów do odbioru końcowego Inwestycji, powiadomienia wszystkich uczestników procesu inwestycyjnego, właściwych urzędów i instytucji o terminie odbioru końcowego oraz dokonania odbioru końcowego Inwestycji przy udziale Zamawiającego, rozliczenia końcowego Inwestycji;
83. udziału w komisji inwentaryzacyjnej, jeżeli zajdzie konieczność przedterminowego rozwiązania umowy z Generalnym Wykonawcą oraz współudziału we wszystkich procedurach związanych z wyborem nowego Generalnego Wykonawcy;
84. opracowania opinii dotyczących wad obiektu uznanych za nienadające się do usunięcia oraz wnioskowania o obniżenie wynagrodzenia Generalnego Wykonawcy z określeniem utraty wartości robót i kwot obniżonego wynagrodzenia za te roboty;
85. informowania Zamawiającego o obecności niezgłoszonych Podwykonawców na budowie w ciągu 2 dni roboczych od powzięcia informacji o obecności niezgłoszonych Podwykonawców;
86. podejmowania wszelkich działań zmierzających do oszczędnej realizacji Inwestycji i zapobiegania stratom i niegospodarności;
87. uzyskania wszystkich wymaganych przepisami prawa decyzji administracyjnych, opinii, uzgodnień, stanowisk organów administracyjnych po zakończeniu procesu inwestycyjnego niezbędnych do uzyskania ostatecznej oraz bezwarunkowej decyzji o pozwoleniu na użytkowanie budynku, w tym czynny udział w czynnościach kontrolnych prowadzonych przez uprawnione organy;
88. przekazania Zamawiającemu zakończonej Inwestycji wraz z kompletem dokumentacji powykonawczej (4 egz. w wersji papierowej oraz 4 egz. w wersji elektronicznej na nośnikach elektronicznych uzgodnionych z Zamawiającym) w stanie faktycznym i prawnym umożliwiającym natychmiastowe rozpoczęcie użytkowania;
89. prowadzenia ewidencji wizyt inspektorów nadzoru i kierownika zespołu na terenie budowy z poświadczeniem każdorazowo podpisem, w tym również przedstawicieli Zamawiającego;
90. sprawdzenie i przedłożenie Zamawiającemu do zaopiniowania, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od Generalnego Wykonawcy projektu „Harmonogramu rzeczowo- finansowego Inwestycji”. Zamawiający w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania projektu „harmonogramu rzeczowo – finansowego Inwestycji” zatwierdzi lub wniesie uwagi do przedłożonego dokumentu. Inwestor Zastępczy zobowiązany jest w terminie 5 dni kalendarzowych uwzględnić uwagi zamawiającego i przedłożyć zmodyfikowany projekt do zatwierdzenia;
91. weryfikacja sporządzonego przez Generalnego Wykonawcę harmonogramu realizacji robót budowlanych oraz czuwanie nad jego bieżącą aktualizacją przez Generalnego Wykonawcę, bieżące informowanie Zmawiającego o niezgodności postępu robót budowlanych z harmonogramem realizacji robót;
92. przedstawienie Zamawiającemu harmonogramu płatności etapu II, w terminie 5 dni roboczych od zatwierdzenia przez Zamawiającego Harmonogramu rzeczowo – finansowego inwestycji, o którym mowa w pkt. 60) powyżej. Harmonogram płatności należy sporządzić z uwzględnieniem zapisów harmonogramu Rzeczowo – finansowego inwestycji. Harmonogram płatności etapu II będzie akceptowalny przez Zamawiającego w terminie do 2 dni roboczych od daty wpływu do zamawiającego. W tym czasie Zamawiający może wnieść zastrzeżenia i poprawki do dokumentu, które Wykonawca musi uwzględnić, przedstawiając nowy harmonogram. Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 2 dni roboczych na wniesienie uwag zamawiającego i wprowadzenie ewentualnych poprawek do harmonogramu płatności etapu II;
93. aktualizacji harmonogramu płatności etapu II w przypadkach określonych niniejszą umową. Zaktualizowany harmonogram płatności etapu II będzie akceptowalny przez Zamawiającego w terminie do 2 dni roboczych od daty wpływu do zamawiającego. W tym czasie Zamawiający może wnieść zastrzeżenia i poprawki do dokumentu, które Wykonawca musi uwzględnić, przedstawiając nowy harmonogram. Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 2 dni roboczych na wniesienie uwag zamawiającego i wprowadzenie ewentualnych poprawek do harmonogramu płatności etapu II;
94. w okresie gwarancji na roboty budowlane zobowiązany jest do:
95. do udziału w corocznych przeglądach gwarancyjnych oraz w przeglądzie końcowym po zakończeniu okresu gwarancji na roboty budowlane oraz sporządzenia protokołów z przeprowadzonych przeglądach,
96. udziału w odbiorze usunięcia usterek stwierdzonych w okresie gwarancji na roboty budowlane oraz sporządzania protokołu z ich usunięcia,
97. protokoły o których mowa w lit. a) i b) Inwestor Zastępczy przekaże Zamawiającemu w terminie do 5 dni roboczych od dnia ich spisania,
98. ***Odbiór etapu II*** następować będzie na podstawie protokołów odbiorów częściowych, sporządzanych przez Inwestora Zastępczego po otrzymaniu przez Zamawiającego raportu kwartalnego podpisanego bez zastrzeżeń przez osoby upoważnione z każdej ze Stron.
99. Protokoły odbiorów częściowych będą sporządzane z uwzględnieniem harmonogramu płatności etapu II.
100. Potwierdzeniem odbioru końcowego przedmiotu zamówienia etapu II stanowić będzie podpisany bez zastrzeżeń przez osoby upoważnione ze Stron sporządzony przez Inwestora Zastępczego protokół odbioru końcowego po:
101. dokonaniu odbioru końcowego Inwestycji wraz z ewentualnie sporządzonymi protokołami usunięcia wad stwierdzonych podczas odbiorów częściowych i odbioru końcowego Inwestycji;
102. dokonaniu końcowego rozliczenia robót budowlanych;
103. dostarczeniu kompletnej dokumentacji powykonawczej Inwestycji;
104. dostarczeniu wszelkiej korespondencji z Generalnym Wykonawcą i Zamawiającym, dotyczącej przedmiotowej Inwestycji;
105. dostarczeniu raportu końcowego ;
106. uzyskaniu decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu, wraz ze wszelkimi postanowieniami, decyzjami urzędów, niezbędnymi do uzyskania ww. pozwolenia.
107. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udziału we wszelkich odbiorach robót. Warunkiem koniecznym dla dokonania odbiorów częściowych i ponaprawczych oraz odbioru końcowego jest obecność przy nich przedstawicieli Zamawiającego.
108. Inwestor Zastępczy zobowiązany jest skutecznie powiadomić Zamawiającego, w formie elektronicznej (wiadomość wysyłana e-mail na adresy poczty: ….. oraz …), o planowanych odbiorach w następujących terminach:
109. na 5 dni kalendarzowych przed planowanym terminem - w odniesieniu do odbiorów częściowych i ponaprawczych;
110. na 2 dni kalendarzowe przed planowanym terminem - w odniesieniu do odbioru robót zanikających;
111. na 14 dni kalendarzowych przed planowanym terminem - w odniesieniu do odbioru końcowego.
112. Podpisane przez strony protokoły odbioru etapu I i II stanowić będą podstawę do wystawienia faktury.
113. **Prawo opcji**
114. Zamawiający powiadomi pisemnie Inwestora Zastępczego o potrzebie skorzystania z prawa opcji najpóźniej do 180 dni kalendarzowych przed końcem terminu zakończenia realizacji umowy.
115. W ramach realizacji prawa opcji Inwestor Zastępczy zobowiązany jest do:
116. weryfikacji posiadanej przez Zamawiającego dokumentacji projektowej wraz ze specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych, kosztorysami inwestorskimi,
117. sporządzenia w formie pisemnej koreferatu dokumentacji zawierającego podsumowanie wykonanych prac sprawdzających i wnioski dla Zamawiającego tj.:
118. Ocenę poprawności sporządzonej dokumentacji,
119. Informację czy na podstawie sporządzonej dokumentacji można zrealizować inwestycję,
120. nne uwagi i konkluzje mające znaczenie dla inwestycji,
121. Spis dokumentacji podlegającej sprawdzeniu.
122. Koreferat dokumentacji, o którym mowa powyżej należy sporządzić w ilości 3 egzemplarzy w formie papierowej oraz 2 egzemplarzy w wersji elektronicznej w formacie pdf oraz w formacie doc na nośniku elektronicznym uzgodnionym z Zamawiającym oznaczonym nazwą zadania, numerem wersji oraz datą.
123. udziału, na pisemne zawiadomienie Zamawiającego w spotkaniach z firmą projektową ARE Sp.z o.o. z siedzibą w Warszawie dotyczących omówienia uwag zgłoszonych w koreferacie przez Inwestora zastępczego (nie więcej niż 5 spotkań w siedzibie Zamawiającego)
124. dokonania (w razie potrzeby) ponownej weryfikacji dokumentacji uzupełnionej lub poprawionej przez projektanta o wnioski wynikające z koreferatu stanowiącego przedmiot niniejszego zamówienia,
125. w przypadku wycofania się ze zgłoszonych w koreferacie uwag lub wniosków w trakcie ponownej weryfikacji dokumentacji, o której mowa powyżej Inwestor Zastępczy przedstawi Zamawiającemu pisemne uzasadnienie zmiany stanowiska.
126. W ramach weryfikacji posiadanej przez Zmawiającego dokumentacji Inwestor zastępczy zobowiązany jest w szczególności do:
127. sprawdzenia kompletności dokumentacji z punktu widzenia przepisów prawa oraz celom jakim dokumentacja ma służyć, a także zgodności z wydanymi decyzjami przez gestorów sieci oraz warunkami technicznymi pod kątem udzielenia zamówienia na roboty budowlane,
128. sprawdzenia poprawności dokumentacji w części rysunkowej, w szczególności poprawności koordynacji między branżowej, poprawności wykonania tabel zestawieniowych, wymiarowania i opisów materiałów,
129. sprawdzenia poprawności opracowania części obliczeniowej, a w szczególności poprawności przyjętych obciążeń, schematów obliczeń statycznych i wytrzymałościowych i innych,
130. sprawdzenia przyjętych rozwiązań technicznych,
131. sprawdzenia funkcjonalności rozwiązań projektowych,
132. uwarunkowań wykonawczych, eksploatacyjnych i dotyczących bezpieczeństwa użytkowania oraz bezpieczeństwa osób,
133. identyfikacji błędów w dokumentacji oraz interpretacja wpływu przedmiotowych błędów na wykonanie robót budowlanych wraz z przedstawieniem propozycji zmian,
134. wskazanie zakresu koniecznego uszczegółowienia, uściślenia bądź uzupełnienia dokumentacji , ze względu na niekompletność, wątpliwość czy brak jednoznaczności w zakresie przyjętych rozwiązań projektowych,
135. sprawdzenie dokumentacji w tym branżowej pod względem uwarunkowań wykonawczych (weryfikacja pod kątem realizacji zadania i technologii prowadzenia robót, z uwzględnieniem niezbędnego terenu i możliwości technologicznych , a także w odniesieniu do sąsiedniego zagospodarowania terenu
136. sprawdzenie dokumentacji w zakresie użycia znaków towarowych, patentów lub pochodzenia pod względem prawidłowości opisu przedmiotu zamówienia, o którym mowa w art. 101, 102 i następnych ustawy prawo zamówień publicznych ze szczególnym uwzględnieniem art. 99 ust. 4 i 5.
137. sprawdzenie specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych w zakresie:
138. kompletności i jednoznaczności opracowań,
139. uwzględnienia w specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych materiałów budowlanych oraz technologii opisanych w projektach wykonawczych,
140. spełnienia wymagań określonych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego,
141. sprawdzenie przedmiarów robót pod względem:
142. zgodności z projektami wykonawczymi, specyfikacjami technicznymi wykonania i odbioru robót budowlanych,
143. spełnienia wymagań określonych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego,
144. sprawdzenie kosztorysów inwestorskich pod względem:
145. zgodności z projektami wykonawczymi, specyfikacjami technicznymi wykonania i odbioru robót budowlanych oraz przedmiarami robót
146. ilości przyjętych jednostek przedmiarowych, co oznacza również sprawdzenie poprawności wykonania przedmiaru robót,
147. spełnienia wymagań określonych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzenia kosztorysu inwestorskiego, obliczenia planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym,
148. weryfikację dokumentacji zgodnie z zasadami wiedzy technicznej oraz z punktu widzenia obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
149. z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 682 z późn. zm.);
150. z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1225);
151. z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2454);
152. z rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1679);
153. z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 23 czerwca 2003 r. w sprawie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
154. z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 2458);
155. z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 822 z późn. zm.).
156. z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.).
157. ustawą z dnia 16 kwietnia 2004 r. o wyrobach budowlanych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1213).
158. W terminie do 5 dni roboczych od uruchomienia prawa opcji Wykonawca przekaże Zamawiającemu wykaz osób wchodzących w skład zespołu do weryfikacji posiadanej przez Zamawiającego dokumentacji.
159. Odbiór zamówienia objętego prawem opcji.
160. Miejscem odbioru Koreferatu dokumentacji, wykonanego w ramach prawa opcji będzie siedziba Zamawiającego. Osoba upoważniona przez Zamawiającego potwierdzi na protokole przekazania przedmiotu umowy fakt dostarczenia przez Inwestora Zastępczego Zamawiającemu koreferatu dokumentacji. Inwestor Zastępczy sporządzi na piśmie protokół przekazania koreferatu dokumentacji w ramach prawa opcji.
161. Protokół przekazania przedmiotu umowy w ramach prawa opcji, nie jest podstawą do wystawienia faktury za wykonanie Koreferatu.
162. Zamawiający w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia przekazania przez Inwestora Zastępczego wykonanego Koreferatu, zapozna się z nim i dokona oceny prawidłowości jej wykonania z ustaleniami i Umową, co zostanie w przypadku braku uwag potwierdzone podpisanym przez Strony Protokołem Odbioru.
163. W przypadku zastrzeżeń nastąpi zwrot Koreferatu Inwestorowi zastępczemu w celu dokonania uzupełnień lub korekt. Zastrzeżenia i uwagi będące przyczynami odmowy odbioru oraz oczekiwania dotyczące korekt lub uzupełnień zostaną przedstawione przez Zamawiającego w drodze pisemnej informacji o zastrzeżeniach. Zwrot dokumentacji nastąpi m. in. w przypadku, gdy nie będą spełnione wymagania, o których mowa w § 1 ust. 4 oraz w przypadku, gdy będzie ona niekompletna.
164. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń i zwrotu Koreferatu zgodnie z pkt. 4) Inwestor Zastępczy zobowiązuje się do dokonania korekt lub uzupełnień Koreferatu– w terminie do 5 dni roboczych od dnia przekazania informacji o zastrzeżeniach.
165. Jeżeli w terminie określonym w pkt. 5) nie zostanie przedłożony skorygowany lub uzupełniony Koreferat albo w toku czynności ponownego odbioru w przedłożonym Koreferacie zostaną stwierdzone wady, Zamawiający może odstąpić od zamówienia z przyczyn leżących po stronie Inwestora zastępczego.
166. Jeżeli w terminie określonym w pkt. 6) zostanie przedłożony skorygowany lub uzupełniony Koreferat oraz nastąpi jego akceptacja i brak zastrzeżeń - zostanie dokonany jego odbiór, co zostanie potwierdzone podpisanym obustronnie Protokołem Odbioru Koreferatu - bez zastrzeżeń.
167. Strony postanawiają, że podpisanie Protokołu Odbioru Koreferatu nie wyłącza odpowiedzialności Inwestora zastępczego za jej fizyczne i prawne wady/usterki. Odbiór Koreferatu nie zwalnia Inwestora Zastępczego z odpowiedzialności za wady/usterki Koreferatu oraz nie stanowi jej przyjęcia bez zastrzeżeń, w rozumieniu art. 55 ust. 4 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz nie pozbawia Zamawiającego uprawnień wynikających z rękojmi i gwarancji.
168. Potwierdzeniem odbioru prawa opcji stanowić będzie protokół odbioru podpisany bez zastrzeżeń przez osoby upoważnione z każdej ze Stron.
169. **Zespół Inwestora Zastępczego**
170. Inwestor zastępczy zapewni wykonanie przedmiotu umowy przez osoby posiadające wymagane kwalifikacje, przygotowanie i doświadczenie zawodowe oraz, jeśli to wynika z przepisów prawa, posiadających uprawnienia do projektowania w odpowiedniej specjalności, wpisanych na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego.
171. W skład zespołu Inwestora zastępczego dedykowanego do realizacji przedmiotu zamówienia wchodzą w szczególności następujące osoby:
172. Kierownik Zespołu Inwestora Zastępczego
173. Inspektor nadzoru robót budowlanych
174. Inspektor nadzoru robót sanitarnych
175. Inspektor nadzoru robót elektrycznych
176. Inspektor nadzoru robót drogowych
177. W skład zespołu Inwestora zastępczego dedykowanego do weryfikacji posiadanej przez Zamawiającego dokumentacji wchodzą w szczególności następujące osoby:
178. Inspektor nadzoru robót budowlanych - osoba posiadająca uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno-budowlanej legitymująca się minimum 2- letnim doświadczeniem w projektowaniu ww. branży.

Wskazana osoba musi posiadać aktualny wpis do Izby Inżynierów Budownictwa;

1. Inspektor nadzoru robót sanitarnych - osoba posiadająca uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej, w zakresie sieci sanitarnych i instalacji, urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych legitymująca się minimum 2- letnim doświadczeniem w projektowaniu ww. branży.

Wskazana osoba musi posiadać aktualny wpis do Izby Inżynierów Budownictwa,

1. Inspektor nadzoru robót elektrycznych - osoba posiadająca uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej, w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych legitymująca się minimum 2- letnim doświadczeniem w projektowaniu ww. branży.

Wskazana osoba musi posiadać aktualny wpis do Izby Inżynierów Budownictwa,

1. Inspektor nadzoru robót drogowych - osoba posiadająca uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w specjalności inżynieryjnej drogowej. Wskazana osoba musi posiadać aktualny wpis do Izby Inżynierów Budownictwa legitymująca się minimum 2- letnim doświadczeniem w projektowaniu ww. branży.
2. Przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia Inwestor Zastępczy zapewnia, iż będzie dysponował wszystkimi osobami niezbędnymi do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy.
3. Istnieje możliwość dokonania zmiany osób wskazanych na stanowiskach, wymienionych w pkt. 2. Wszelkie zmiany w składzie osobowym zespołu dedykowanego przez Inwestora Zastępczego do realizacji przedmiotu umowy w stosunku do treści wykazu złożonego na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, są możliwe jedynie za pisemną zgodą Zamawiającego, wyłącznie w przypadku zdarzeń losowych, których nie można było wcześniej przewidzieć przy dochowaniu należytej staranności (np. długotrwała choroba, długotrwała niezdolność do pracy), poprzedzoną pisemnym wnioskiem Inwestora Zastępczego o dokonanie zmiany wraz z uzasadnieniem, najpóźniej na 5 dni roboczych przed planowaną zmianą. Zmiana ta nie stanowi zmiany umowy.
4. W przypadku zmiany osoby lub osób wchodzących w skład zespołu Inwestora zastępczego, nowa osoba powołana do pełnienia w/w obowiązków musi spełniać wymagania określone w SWZ dla danej funkcji.
5. Jeżeli w toku realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający stwierdzi, że jakość pracy danego członka zespołu Inwestora Zastępczego jest niewystarczająca, Zamawiający ma prawo zwrócić się do Inwestora Zastępczego na piśmie z uwagami dotyczącymi tego członka. Dwukrotne zgłoszenie uwag wraz z uzasadnieniem uprawnia Zamawiającego do żądania zmiany danej osoby.
6. **Sprawozdania**
7. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Inwestor zastępczy zobowiązany jest do sporządzania i składania Zamawiającemu następujących sprawozdań:
8. w okresach miesięcznych – sprawozdań w terminie do 5-tego dnia następnego miesiąca za dany miesiąc, które powinny zawierać:
9. informację dotyczącą wykonanych prac w trakcie raportowanego okresu i procentowego postępu prac,
10. informację o występujących problemach, opis zagrożeń wraz z propozycją działań dla ich wyeliminowania,
11. informację o aktualności lub konieczności zaktualizowania przez Generalnego Wykonawcę harmonogramu realizacji robót budowlanych oraz harmonogramu rzeczowo – finansowego,
12. informację o planie robót na kolejny miesiąc,
13. dokumentację fotograficzną postępu prac (w formie elektronicznej na nośniku elektronicznym),
14. zestawienie zawierające informację o zatwierdzonych kartach produktu,
15. w okresach kwartalnych – w terminie do 5 dnia drugiego miesiąca danego kwartału, za kwartał poprzedni, sprawozdań zawierających informacje o:
16. postępach realizacji Inwestycji, powstałych okolicznościach mogących mieć wpływ na termin realizacji lub budżet Inwestycji,
17. dokumentach źródłowych (skany faktur, potwierdzeń zapłaty podwykonawcom /dostawcom, etc) w zakresie poniesionych wydatków,
18. zaangażowaniu finansowym robót,
19. raportu końcowego z wykonania umowy w terminie 14 dni kalendarzowych od podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotowej Inwestycji z uwzględnieniem następujących elementów:
20. krótkiego opisu Inwestycji,
21. zmian dokonanych w dokumentacji projektowej,
22. zgodności wykonania robót z założeniami, osiągnięcia jakość robót w zgodności ze specyfikacjami technicznymi oraz w OPZ, ewentualnych przyczyn wystąpienia wad, końcowego rozliczenia ilościowego wykonanych robót (w odniesieniu do WKI),
23. uwag i wniosków.
24. Inwestor Zastępczy 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 kalendarzowych licząc od dnia ich żądania przez Zamawiającego.
25. **Wynagrodzenie**
26. Wynagrodzenie Inwestora zastępczego zaproponowane w ofercie winno zawierać wszelkie należności i koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zawierać wszelkie koszty związane m.in. z wynagrodzeniem personelu Inwestora Zastępczego, za zorganizowaniem i utrzymaniem biura Inwestora Zastępczego, z wyposażeniem biura w sprzęt, urządzenia i inne niezbędne do wykonania zamówienia, gwarancją na zrealizowaną usługę nadzoru oraz opłaceniem wszelkich innych opłat związanych z działalnością Inwestora Zastępczego, niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy, jak i zysk Inwestora Zastępczego.
27. Wynagrodzenie Inwestora Zastępczego nie ulegnie zwiększeniu w przypadku:
28. konieczności zmiany umowy z Generalnym Wykonawcą w przypadkach, o których mowa w art. 455 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy Pzp, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć (w przypadku braku konieczności wydłużenia terminu wykonania Inwestycji);
29. nadzorowania wykonania ewentualnych robót dodatkowych/zamiennych;
30. zmiany kosztów realizacji Inwestycji.
31. Płatności należnego Wykonawcy wynagrodzenia zostały podzielone na części zgodnie z Etapami realizacji przedmiotu zamówienia, w tym wysokość wynagrodzenia na poszczególnych etapach wynosi:
32. Etap I – 10% wynagrodzenia łącznego wskazanego w umowie
33. Etap II – 70% wynagrodzenia łącznego wskazanego w umowie
34. Prawo opcji – 20% wynagrodzenia łącznego wskazanego w umowie
35. Wynagrodzenie będzie wypłacane Inwestorowi Zastępczemu w następujący sposób:
36. pierwsza faktura częściowa zostanie wystawiona po wykonaniu Etapu I tj. po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez Zamawiającego lub po unieważnieniu powtórzonego postępowania na wybór Generalnego Wykonawcy w przypadku unieważnienia pierwszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
37. kolejne faktury częściowe wystawiane będą za częściowe wykonanie Etapu II, nie częściej niż raz na trzy miesiące wg zatwierdzonego przez Zamawiającego harmonogramu płatności etapu II, z zastrzeżeniem, iż ostatnia płatność dokonana będzie po odebraniu protokołu końcowego;
38. faktura częściowa za zrealizowanie prawa opcji zostanie wystawiona po odebraniu przez Zamawiającego Koreferatu dokumentacji;
39. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Inwestora Zastępczego na fakturze VAT, w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
40. Procentowa wartość ostatniej części wynagrodzenia nie może wynosić więcej niż 50% wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
41. **Obowiązki Zamawiającego**
42. Zamawiający przekaże Inwestorowi Zastępczemu następujące dokumenty:
43. Projekt wykonawczy wraz ze specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych, przedmiarami, kosztorysami inwestorskimi,
44. Projekt zagospodarowania terenu,
45. Projekt budowlany „Budynku Administracyjnego siedziby Urzędu Skarbowego oraz Lubuskiego Urzędu Celno – Skarbowego w Gorzowie Wlkp. wraz z zagospodarowaniem terenu”,
46. Projekt budowlany „Budowa parkingu wraz z niezbędną infrastrukturą techniczną na terenie sz. Ew. nr 1857/8, 352/3 w Gorzowie Wlkp.”
47. Decyzję Nr 300/22 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. dot. zatwierdzenia projektu zagospodarowania terenu i udzielenia pozwolenia na budowę parkingu wraz z infrastrukturą techniczną
48. Decyzję Nr 248/22 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 22.08.2022 dot. zatwierdzenia projektu zagospodarowania terenu oraz projektu architektoniczno - budowlanego i udzielenia pozwolenia na budowę budynku administracyjnego siedziby Urzędu Skarbowego oraz Lubuskiego Urzędu Celno - Skarbowego w Gorzowie Wlkp.
49. Postanowienie Nr ZN-G.5152.33.2022 [MGW] Lubuskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 16.08.2022 r.
50. inne dokumenty będące w posiadaniu Zamawiającego niezbędne lub pomocne przy realizacji Inwestycji.
51. Zamawiający przekaże Inwestorowi Zastępczemu kopię umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym a Generalnym Wykonawcą robót budowlanych w terminie 5 dni roboczych od jej zawarcia.
52. Zamawiający zobowiązany jest do:
53. zapłaty Inwestorowi Zastępczemu wynagrodzenia za należyte wykonywanie określonych w umowie obowiązków;
54. zapłaty Generalnemu Wykonawcy wynagrodzenia związanego z realizowaną Inwestycją, na podstawie sprawdzonych i zaakceptowanych przez Inwestora Zastępczego faktur, w terminach wynikających z umowy zawartej z Generalnym Wykonawcą.
55. W tracie realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający zastrzega sobie wyłączne prawo do:
56. składania wobec Generalnego Wykonawcy oświadczeń o wstrzymaniu prac budowlanych;
57. podpisywania i odbioru faktur wystawionych przez Generalnego Wykonawcę;
58. udzielania zgody na roboty dodatkowe i zamienne;
59. podejmowania wszelkich decyzji skutkujących poniesieniem wydatków dotyczących Inwestycji.
60. podpisywania umów, dokonywania czynności wymagających zmiany umów z Generalnym Wykonawcą robót budowlanych i zaciągania zobowiązań finansowych wobec podmiotów związanych z realizacją Inwestycji.
61. do zgłaszania na każdym etapie realizacji inwestycji uwag i zastrzeżeń dotyczących procesu inwestycyjnego, które Inwestor Zastępczy winien niezwłocznie przeanalizować i uwzględnić, zawiadamiając Zamawiającego o zajętym stanowisku i podjętych działaniach.
62. Inwestor Zastępczy w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia jest zobowiązany skonsultować i uzgodnić z Zamawiającym w szczególności:
63. zmianę składu zespołu Inwestora zastępczego, o którym mowa w §3 ust. 5 umowy
64. udostępnianie dokumentacji projektowej osobom trzecim;
65. zamiar wprowadzenia zamiennych rozwiązań projektowych oraz zamiany materiałów i urządzeń;
66. akceptację materiałów i urządzeń do wbudowania;
67. konieczność wykonania robót dodatkowych i zamiennych.
68. **Sposób porozumiewania się z Zamawiającym**

W zakresie realizacji przedmiotu zamówienia Inwestor Zastępczy będzie kierował wszelką korespondencję elektroniczną na następujące adresy e-mail: [kancelaria.ias.zielonagora@mf.gov.pl](mailto:kancelaria.ias.zielonagora@mf.gov.pl), [gorzow.IAS.zielonagora@mf.gov.pl](mailto:gorzow.IAS.zielonagora@mf.gov.pl) oraz do osób wskazanych w umowie do bezpośredniego kontaktu po stronie Zamawiającego.