

Opis przedmiotu zamówienia

Pełnienie funkcji Inwestora Zastępczego przy realizacji inwestycji „Rewitalizacja willi Teodora Sixta przy ul. Mickiewicza 24 w Bielsku-Białej”

I. Określenie przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji Inwestora Zastępczego przy realizacji zadania inwestycyjnego pn. „Rewitalizacja willi Teodora Sixta przy ul. Mickiewicza 24 w Bielsku-Białej”, zwanego dalej „Inwestycją”, obejmującego przebudowę i remont wraz ze zmianą sposobu użytkowania piwnic na pomieszczenia użytkowe oraz kolorystykę elewacji w budynku willi Teodora Sixta, dla potrzeb Galerii Bielskiej BWA przy ul. Mickiewicza 24 w Bielsku-Białej.
2. Inwestor Zastępczy działa w imieniu i na rzecz Zamawiającego. W ramach wykonywanych czynności Inwestor Zastępczy nie ma prawa do podpisywania w imieniu Zamawiającego umów i zaciągania w imieniu Zamawiającego żadnych zobowiązań wobec podmiotów związanych z realizacją Inwestycji.
3. Inwestor Zastępczy zobowiązuje się do wykonywania wszystkich obowiązków, jakie obciążają Zamawiającego z tytułu umów zawartych w związku z realizacją Inwestycji, z uwzględnieniem przepisów prawa unijnego, w tym zasad określonych w Traktacie o Unii Europejskiej i Traktacie o funkcjonowaniu Unii Europejskiej¹³ oraz przepisów prawa krajowego w szczególności ustawy Prawo zamówień publicznych (dalej: ustawa Pzp), ustawy o finansach publicznych, a także Komunikatu wyjaśniającego Komisji dotyczącego prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (DZ.U.UE C 179 z 1.08.2006) oraz wytycznych, *ustawy Prawo zamówień publicznych (dalej: ustawa Pzp)* i *Kodeksu cywilnego*, oraz obowiązków wynikających z prawa administracyjnego w związku z realizacją Inwestycji, a w szczególności z ustaw: *prawo budowlane, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o wyrobach budowlanych*, aktów wykonawczych, a także aktów prawa miejscowego i innych aktów prawnych znajdujących zastosowanie do niniejszej Inwestycji.
4. W toku wykonywania niniejszego przedmiotu zamówienia Inwestor Zastępczy zobowiązany jest do podejmowania wszelkich czynności mających na celu zabezpieczenie praw i interesów Zamawiającego, w tym do prawidłowego, zgodnego z prawem i wymaganiami Zamawiającego przygotowania i wykonania Inwestycji.
5. Zadanie inwestycyjne przewidziane jest do dofinansowania ze środków Unii Europejskiej w ramach działania 10.3. Rewitalizacja obszarów zdegradowanych/poddziałanie 10.3.2 Rewitalizacja obszarów zdegradowanych RIT/, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020.
6. Inwestycja realizowana będzie na podstawie następującej dokumentacji projektowej:
 1. PEŁNOBRANŻOWY PROJEKT BUDOWLANO - WYKONAWCZY
 2. PROJEKT WYKONAWCZY – ARANŻACJI WNĘTRZ
 3. PROJEKT WYKONAWCZY – WYKONANIA WĘZŁA CIEPLNEGO

II. Podstawowe obowiązki Inwestora Zastępczego:

1. Inwestor zastępczy pełni swoją funkcję przy pomocy Zespołu wieloosobowego, którym kieruje i za pracę którego odpowiada. Zespół Inwestora zastępczego obejmuje co najmniej:
 - a) Zespół administracyjno-prawny (w tym m.in. specjalista ds. zamówień publicznych, osoba ze znajomością zagadnień dot. funduszy europejskich);
 - b) Zespół Inżyniera kontraktu, w tym w szczególności:
 - Inżynier Rezydent (Koordynator);
 - Inspektor nadzoru robót budowlanych;
 - Inspektor nadzoru robót sanitarnych;
 - Inspektor nadzoru robót elektrycznych;
 - Inspektor nadzoru robót telekomunikacyjnych;
 - c) Zespół obmiarowo - rozliczeniowy i nadzoru finansowego.
2. Podczas dłuższej nieobecności którejkolwiek z osób Zespołu (np. choroby, urlopu) Inżynier zapewni czasowe zastępstwo przez cały czas nieobecności by uniknąć zwłoki w realizacji robót. Takie czasowe zastępstwo winno być przedłożone na piśmie (łącznie z odpowiednimi dokumentami dot. odpowiednich uprawnień) do akceptacji Zamawiającemu.
3. Inwestor Zastępczy zapewni dla swojego zespołu zaplecze biurowo-socjalne na terenie Bielska-Białej i zgłosi je do akceptacji Zamawiającemu. Inwestor Zastępczy zapewni wyposażenie biura w odpowiedni, niezbędny sprzęt i wyposażenie do realizacji zadania.
4. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Inwestor Zastępczy zobowiązany jest do:
 - 4.1. zweryfikowania, przed ogłoszeniem przetargu na wybór Wykonawcy Inwestycji, otrzymanej od

- Zamawiającego dokumentacji projektowej (projektu budowlanego i projektów wykonawczych) i specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, do przedstawienia Zamawiającemu koncepcji rozwiązania problemu, a także zweryfikowania, poprawienia i zaktualizowania kosztorysów inwestorskich i przedmiarów robót (jako materiałów do przetargu na wybór Wykonawcy Inwestycji),
- 4.2 przygotowania i przedstawienia Zamawiającemu celem zatwierdzenia, dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowań przetargowych prowadzących do wyboru Wykonawców robót budowlanych oraz prowadzenia postępowań przetargowych na podstawie obowiązujących przepisów ustawy Pzp,
 - 4.3 zapewnienia obsługi prawnej, w tym m.in. reprezentowania Zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą, przygotowywanie pism procesowych, itp. w przypadku wniesienia odwołania w postępowaniach przetargowych, a także doradztwo i składanie wyjaśnień w trakcie kontroli przeprowadzanych przez organy i instytucje kontrolne, a dotyczących wszelkich dokumentów sporządzonych w trakcie realizacji Inwestycji, w tym związanych z rozliczeniem dofinansowania Inwestycji ze środków Unii Europejskiej,
 - 4.4 pełnienia nadzoru inwestorskiego nad robotami budowlanymi związanymi z wykonaniem Inwestycji w zakresie niezbędnym dla zrealizowania zakresu inwestycji zgodnie z obowiązującym harmonogramem robót i doprowadzenie do uzyskania wszelkich niezbędnych zgód i pozwoleń umożliwiających Zamawiającemu użytkowanie obiektów zgodnego z ich przeznaczeniem, w tym również nadzór finansowy nad realizacją robót (sprawozdawczość finansowa, monitorowanie kosztów, przygotowywanie analiz finansowych w zakresie realizacji Inwestycji, przygotowywanie dokumentów płatności, sprawdzanie i zatwierdzanie dokumentów i faktur pod względem merytorycznym, przedstawienie harmonogramu płatności, sporządzenie dowodów OT),
 - 4.5 pełnej koordynacji i zarządzania w imieniu Zamawiającego realizacją umowy o wykonanie nadzoru autorskiego oraz umową o roboty budowlane z Wykonawcami robót budowlanych,
 - 4.6 przygotowania i przedstawienia Zamawiającemu celem zatwierdzenia, dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowań przetargowych prowadzących do wyboru Dostawców wyposażenia oraz prowadzenia postępowań na podstawie przepisów ustawy Pzp,
 - 4.7 nadzoru nad podmiotami zaangażowanymi do realizacji inwestycji, w tym prowadzenia bieżącej ewidencji tych podmiotów, ze wskazaniem powierzonego zakresu zależności w stosunku do Głównego Wykonawcy oraz kontroli rozliczeń Głównego Wykonawcy z Podwykonawcami w zakresie określonym w przepisach ustawy Pzp,
 - 4.8 składania Zamawiającemu miesięcznych, pisemnych Raportów zawierających informacje o czynnościach wykonywanych przez Inwestora Zastępczego, realizacji harmonogramu i zapisów umów, przebiegu i stanie zaawansowania Inwestycji, wszelkich przypadkach ujawnionych wad i opóźnień w realizacji Inwestycji, (które będą m.in. stanowiły podstawę do zapłaty faktur częściowych),
 - 4.9 nadzoru finansowego nad realizacją inwestycji (sprawozdawczość finansowa, monitorowanie kosztów, przygotowywanie analiz finansowych w zakresie realizacji programu, przygotowywanie dokumentów płatności, sprawdzanie i zatwierdzanie dokumentów i faktur pod względem merytorycznym, przedstawienie harmonogramu płatności, sporządzenie dowodów OT zgodnie z przepisami dot. księgowania środków trwałych),
 - 4.10 przygotowywania wszelkich dokumentów (w tym m.in. wniosków o płatność, sprawozdań, dokumentów dotyczących realizacji Inwestycji w zakresie wymaganym przez Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego, a także przygotowanie sprawozdań wynikających z przepisów prawa dotyczących realizowanej Inwestycji) wymaganych przez Instytucję Zarządzającą, związanych z dofinansowaniem inwestycji ze środków Unii Europejskiej,
 - 4.11 wszelkie inne czynności zlecone przez Zamawiającego niezbędne do prawidłowego wykonania i przekazania w użytkowanie inwestycji,
 - 4.12 zapewnienia stałej obecności przedstawiciela zespołu Inżyniera Kontraktu na budowie; zapewnienia obecności Inżyniera Rezydenta na budowie w dni robocze, w godzinach 8 - 15, przez co najmniej 2 godziny dziennie a Inspektorów nadzoru odpowiednio do zakresu wykonywanych aktualnie robót oraz ich udziału w naradach dotyczących Inwestycji.

III. Szczegółowy zakres obowiązków Inwestora Zastępczego, związanych z realizacją przedmiotu zamówienia:

1. Sprawdzenie kompletności i poprawności projektów budowlanych, projektów wykonawczych, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych, kosztorysów inwestorskich

- i przedmiarów robót w celu wyeliminowania lub ograniczenia przeszkód w wyborze wykonawcy(-ów) robót oraz podczas ich wykonywania.
2. Przygotowanie i przeprowadzenie, przy udziale Zamawiającego, postępowania przetargowego zgodnie z przepisami Prawo zamówień publicznych na wybór wykonawcy (-ów) robót budowlanych, między innymi:
- ustalenie w porozumieniu z Zamawiającym i na podstawie przekazanych przez Zamawiającego informacji opisu przedmiotu zamówienia oraz kryteriów oceny ofert;
 - ustalenie w porozumieniu z Zamawiającym warunków stawianych przyszłym wykonawcom robót w zakresie doświadczenia, kwalifikacji, sytuacji finansowej, wysokości wadium, gwarancji, terminu wykonania robót, oraz sposobu i warunków płatności;
 - przygotowanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) wraz z wzorem umowy oraz innych dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia oraz uzyskanie ich akceptacji przez Zamawiającego;
 - przygotowanie ogłoszenia o zamówieniu w odpowiednim publikatorze oraz na stronie internetowej Zamawiającego;
 - udział przedstawicieli Inwestora Zastępczego w pracach Komisji przetargowej;
 - przygotowanie propozycji odpowiedzi na zapytania Wykonawców dotyczące SIWZ w tym opisu przedmiotu zamówienia oraz przygotowanie ewentualnych zmian SIWZ po uzyskaniu ich akceptacji przez Zamawiającego;
 - organizacja i udział w otwarciu ofert;
 - weryfikacja złożonych ofert pod względem formalnoprawnym i merytorycznym oraz przygotowanie pism dotyczących wyjaśnień i uzupełnień złożonych ofert;
 - przygotowanie i przedłożenie Zamawiającemu protokołu z oceny ofert wraz z propozycją wyboru najkorzystniejszej oferty;
 - przygotowanie pism o rozstrzygnięciu postępowania po uzyskaniu akceptacji propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty przez Zamawiającego;
 - przygotowanie odpowiedzi na wniesione w toku postępowania zastrzeżenia Wykonawców oraz środków ochrony prawnej, a także reprezentowanie Zamawiającego w toku postępowania odwoławczego;
 - doprowadzenie do zawarcia umowy, z wybranym w wyniku przeprowadzonego postępowania, Wykonawcą;
 - przeprowadzenie czynności kończących postępowanie, w szczególności: przygotowanie ogłoszenia o udzieleniu zamówienia oraz przygotowanie protokołu z postępowania.
- Przygotowania wyżej wymienionych postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień wszczęcia postępowania oraz zgodnie z otrzymanymi wytycznymi od Zamawiającego, gdyż przedmiotowe postępowania będą finansowane ze środków zewnętrznych, w tym z funduszy Unii Europejskiej.
3. Wybór i zaangażowanie na własny koszt i rachunek inspektorów nadzoru inwestorskiego we wszystkich branżach ujętych w dokumentacji projektowej zgodnie z przepisami prawa budowlanego, w szczególności w branżach określonych w Części 5.1.3) SIWZ, którzy mają za zadanie:
- 3.1 przekazywanie Wykonawcy dokumentacji projektowej,
 - 3.2 przygotowanie niezbędnych dokumentów do przekazania placu budowy i przekazywanie go Wykonawcy przy udziale Zamawiającego,
 - 3.3 przygotowanie wspólnie z Wykonawcą Inwestycji harmonogramu rzeczowo-finansowego (zwanego „harmonogramem”) Inwestycji i jego aktualizacji - w uzgodnieniu z Wykonawcą i przy akceptacji Zamawiającego,
 - 3.4 sprawdzanie protokołów elementów robót i akceptowanie ich w zakresie rzeczowym i rachunkowym,
 - 3.5 współpraca z Projektantem, kwalifikowanie nadzorów autorskich do zapłaty,
 - 3.6 zgłaszanie Projektantowi zastrzeżeń do dokumentacji od Wykonawcy robót i egzekwowanie od Projektanta stosownych poprawek,
 - 3.7 kontrolowanie zgodności realizacji Inwestycji z zapisami umowy, w szczególności z harmonogramem, kontrola rozliczeń finansowych budowy i weryfikacja faktur wystawianych przez Wykonawcę,
 - 3.8 pozyskanie od Wykonawcy robót inwentaryzacji powykonawczej obiektu oraz dokumentacji powykonawczej, nadzór nad wykonaniem tych czynności przez Wykonawcę,
 - 3.9 prowadzenie narad koordynacyjnych (rad budowy) na budowie w terminach uzgodnionych z Zamawiającym i Wykonawcą oraz – w razie potrzeby – z Projektantem – nie rzadziej niż raz w miesiącu, a w razie potrzeby raz na tydzień,
 - 3.10 wydawanie Wykonawcy, kierownikowi budowy lub kierownikowi robót poleceń, potwierdzonych wpisem do dziennika budowy, dotyczących usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, także tych wymagających odkrycia robót lub elementów,
 - 3.11 żądanie od Wykonawcy, kierownika budowy lub kierownika robót, dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, nadzór nad naprawą wad i usterek,
 - 3.12 wstrzymywanie robót budowlanych w przypadku, gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie, bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem i przepisami prawa,

- 3.13 uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych instalacji, urządzeń technicznych oraz archiwizacja wszystkich protokołów prób i badań przeprowadzonych w trakcie budowy,
- 3.14 potwierdzanie faktycznie wykonanych robót, bądź ich elementów podlegających odbiorowi częściowemu, przygotowanie dokumentów do odbioru końcowego i ewentualnego rozruchu,
- 3.15 doprowadzenie do odbioru końcowego inwestycji, udział w komisjach odbiorowych i przekazaniu inwestycji do eksploatacji,
- 3.16 egzekwowanie usunięcia przez Projektanta i Wykonawcę wad stwierdzonych komisyjnie w trakcie odbiorów częściowych i odbioru końcowego,
- 3.17 nadzór nad zatrudnieniem Podwykonawców, kontrola dokumentacji związanej z rozliczeniem Podwykonawców na podstawie przepisów ustawy Pzp, egzekwowanie od Wykonawcy zakazu udziału w realizacji Inwestycji Podwykonawców, którzy nie zostali zgłoszeni i zaakceptowani przez Zamawiającego w trybie określonym w art. 647¹ *Kodeksu cywilnego*. W przypadku dokonania przez Wykonawcę zgłoszenia Podwykonawcy Inwestor Zastępczy wyegzekwuje uzyskanie od Wykonawcy przekazanie wszelkich niezbędnych informacji, koniecznych do ustalenia zakresu ewentualnej odpowiedzialności Zamawiającego i do zaakceptowania podwykonawcy. Inwestor Zastępczy przedstawi w takim wypadku Zamawiającemu rekomendację co do akceptacji Podwykonawcy,
- 3.18 kontrola rozliczeń finansowych Wykonawcy z jego Podwykonawcami, w celu zapobieżenia podnoszenia przez Podwykonawców roszczeń wynikających z art. 647¹ *Kodeksu cywilnego*,
- 3.19 pełna obsługa administracyjna budowy,
- 3.20 reprezentowanie Zamawiającego na budowie, pełnienie funkcji koordynacyjnych, zarządzanie kontraktem z Wykonawcą oraz wszystkie inne prace wynikające z przepisów *prawa budowlanego* i dobrych praktyk w branży budowlanej, w tym zapewnienie bezpieczeństwa i strefowania ruchu na terenie budowy,
- 3.21 ocena dokumentacji wykonawczej przygotowanej przez Wykonawcę roboty budowlanej do realizacji i jej akceptacja,
- 3.22 dokonywanie z Projektantem niezbędnych uzgodnień oraz egzekwowanie usuwania wad w dokumentacji projektowej oraz uzupełnień w ramach prowadzonego nadzoru autorskiego w zakresie:
 - uzupełnienia dokumentacji i wyjaśnienia wątpliwości dotyczących realizacji projektu,
 - uzgadniania możliwości wprowadzania rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w projekcie,
- 3.23 bieżące analizowanie zagrożeń dla prawidłowej realizacji roboty budowlanej wynikłych w trakcie wykonywania robót, analiza ryzyk w zakresach terminowym, technicznym i finansowym oraz ich eliminacja, raportowanie postępów i zagrożeń w ich realizacji,
- 3.24 bieżący nadzór nad robotami budowlanymi w zakresie przewidzianym przepisami ustawy *prawo budowlane* dla nadzoru inwestorskiego, w szczególności:
 - kontrolowanie jakości wykonanych robót oraz zastosowanych materiałów i urządzeń, ich zgodności z warunkami pozwolenia na budowę i innych obowiązujących decyzji administracyjnych, przepisami budowlanymi w tym przepisami *prawa budowlanego* i *ustawy o wyrobach budowlanych*, obowiązującymi normami i zasadami bezpieczeństwa procesu budowy oraz zasadami wiedzy technicznej, jak również ich zgodności z dokumentacją projektową, ofertą przetargową Wykonawcy oraz zawartą z nim umową,
 - sprawdzenia posiadania przez Wykonawcę roboty budowlanej odpowiednich dokumentów (atestów, certyfikatów, świadectw jakości, wyników badań) dotyczących materiałów i urządzeń,
 - kontrola prawidłowości prowadzenia dziennika budowy i dokonywanie w nim wpisów stwierdzających wszystkie okoliczności mające znaczenie dla oceny właściwego wykonania robót,
 - weryfikacja kosztorysów (kalkulacji) Wykonawcy robót budowlanych pod względem finansowym oraz rzeczowym, zgodności z obowiązującymi normami (nakładami rzeczowymi),
 - spisywanie protokołów konieczności na roboty dodatkowe lub zamiennie wspólnie z kierownikiem budowy i w uzgodnieniu z Zamawiającym, kwalifikowanie zasadności wykonania ewentualnych robót dodatkowych w uzgodnieniu z Zamawiającym,
 - organizowanie i dokonywanie wszelkich odbiorów wykonywanych robót (częściowych, zanikających, ulegających zakryciu, zamiennych, naprawczych) oraz odbioru końcowego roboty budowlanej. W ramach tych czynności Inwestor Zastępczy zobowiązany jest do: stwierdzenia kompletności dokumentacji odbiorowej wraz z niezbędnymi uzgodnieniami, opiniami i decyzjami, przekazania Zamawiającemu protokołu odbioru, przedstawienia Zamawiającemu stanowiska w sprawie wad stwierdzonych podczas poszczególnych odbiorów,
 - podejmowanie, po uzgodnieniu z Zamawiającym, decyzji w kwestii wad w wykonanej robocie budowlanej, w tym ustalenie wysokości ewentualnego obniżenia wynagrodzenia wykonawcy roboty budowlanej, z tytułu wad,
 - rozwiązywanie bieżących problemów technicznych powstających w toku Inwestycji,
 - kontrola prawidłowości fakturowania robót – sprawdzanie i zatwierdzanie dokumentów rozliczeniowych będących załącznikami do faktur do zapłaty przez Zamawiającego, w terminach nie narażających Zamawiającego na zapłatę kar za nieterminową zapłatę należności,

- przygotowanie wszystkich niezbędnych dokumentów do uzyskania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie,
 - wyegzekwowanie od Wykonawcy sporządzenia karty gwarancyjnej oraz instrukcji użytkowania i eksploatacji obiektu,
 - sporządzenie i przekazanie Zamawiającemu harmonogramu przeglądów wynikających z: uzyskanej od Wykonawcy roboty budowlanej karty gwarancyjnej oraz instrukcji użytkowania i eksploatacji, udzielonych przez producentów gwarancji na zabudowane materiały i urządzenia, rękojmi za wady fizyczne,
 - przekazanie Zamawiającemu obiektu, którego dotyczy Inwestycja, wraz z kompletem niezbędnych dokumentów umożliwiających natychmiastowe rozpoczęcie użytkowania,
 - prowadzenie i archiwizacja korespondencji dotyczącej Inwestycji oraz przekazanie jej po jej zakończeniu Zamawiającemu w stanie kompletnym,
 - wykonanie innych czynności uzgodnionych przez Strony w toku realizacji umowy, celowych dla prawidłowego przebiegu Inwestycji,
 - prowadzenie i archiwizacja korespondencji.
4. Przygotowanie i dostarczenie Zamawiającemu wszelkich innych informacji związanych z Inwestycją wymaganych zgodnie z prawem budowlanym i innymi obowiązującymi przepisami, w szczególności przygotowanie i dostarczenie Zamawiającemu instrukcji ochrony przeciwpożarowej oraz instrukcji związanych z zagadnieniami BHP wynikającymi z przeznaczenia budynku.
5. Przekazanie Zamawiającemu przy rozliczeniu końcowym:
- zarchiwizowanej korespondencji,
 - rozliczenia końcowego inwestycji odniesionego do umowy z Projektantem , Wykonawcą (-ami) i Dostawcami;
 - dokumentów dotyczących rozliczenia dofinansowania Inwestycji ze środków Unii Europejskiej,
 - wypełnionego dziennika budowy,
 - wszystkich dokumentów potwierdzających wykonanie robót zgodnie z umową, zasadami sztuki budowlanej, normami i przepisami,
 - dokumentów, na podstawie których Zamawiający będzie mógł dochodzić należnych rozszczeń od Projektanta, Wykonawcy (-ów) i ewentualnych innych jednostek z którymi Inwestor Zastępczy pozostawał w stosunku prawnym lub działał w imieniu Zamawiającego,
 - dowodów OT sporządzonych zgodnie z przepisami dot. księgowania środków trwałych.
6. Sporządzenie i przekazanie Zamawiającemu Raportu końcowego .
7. Organizowanie co najmniej dwa razy do roku (wiosna i jesień) i uczestnictwo w przeglądach gwarancyjnych robót budowlanych i dostaw zrealizowanych w ramach Inwestycji, pomoc Zamawiającemu w egzekwowaniu usunięcia przez Wykonawców i Dostawców ewentualnych wad.
8. Organizacja dostaw wyposażenia.
- W przypadku podjęcia decyzji o potrzebie i zasadności oddzielnego zamówienia dostaw urządzeń, instalacji i wyposażenia obowiązkiem Inwestora Zastępczego jest:
- 8.1 współpraca z Zamawiającym w celu przeprowadzenia postępowań dotyczących dostaw urządzeń, instalacji i wyposażenia i związanych z tymi dostawami robót budowlanych i usług, w szczególności:
- ustalenie w porozumieniu z Zamawiającym i na podstawie przekazanych przez Zamawiającego informacji opisu przedmiotu zamówienia oraz parametrów technicznych i warunków wymaganych przedmiotu zamówienia oraz kryteriów oceny ofert,
 - ustalenie w porozumieniu z Zamawiającym warunków udziału w postępowaniu w zakresie doświadczenia, kwalifikacji, sytuacji finansowej, wysokości wadium, gwarancji, terminu wykonania robót, oraz sposobu i warunków płatności,
 - przygotowanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) wraz z wzorem umowy oraz innych dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowań o udzielenie zamówienia oraz uzyskanie ich akceptacji przez Zamawiającego,
 - udział przedstawicieli Inwestora Zastępczego w pracach Komisji przetargowej oraz przygotowanie ogłoszenia o zamówieniu w odpowiednim publikatorze oraz na stronie internetowej Zamawiającego,
 - przygotowanie propozycji odpowiedzi na zapytania Wykonawców dotyczące SIWZ w tym opisu przedmiotu zamówienia oraz przygotowanie ewentualnych zmian SIWZ po uzyskaniu ich akceptacji przez Zamawiającego,
 - organizacja i udział w otwarciu ofert,
 - weryfikacja złożonych ofert pod względem formalnoprawnym i merytorycznym oraz przygotowanie pism dotyczących wyjaśnień i uzupełnień złożonych ofert,
 - przygotowanie i przedłożenie Zamawiającemu protokołu z oceny ofert wraz z propozycją wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - przygotowanie pism o rozstrzygnięciu postępowania po uzyskaniu akceptacji propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty przez Zamawiającego,

- przygotowanie odpowiedzi na wniesione w toku postępowania zastrzeżenia wykonawców oraz środków ochrony prawnej, a także reprezentowanie Zamawiającego w toku postępowania odwoławczego,
- doprowadzenie do zawarcia umowy, z wybranym w wyniku przeprowadzonego postępowania, Wykonawcą,
- przeprowadzenie czynności kończących postępowanie, w szczególności: przygotowanie ogłoszenia o udzieleniu zamówienia oraz przygotowanie protokołu z postępowania.

Przygotowania wyżej wymienionych postępowań o udzielenie zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień wszczęcia postępowania oraz zgodnie z otrzymanymi wytycznymi od Zamawiającego, gdyż przedmiotowe postępowania będą finansowane z funduszy Unii Europejskiej.

- 8.2 przygotowanie harmonogramu dostaw i jego aktualizacji w uzgodnieniu z Wykonawcą i przy akceptacji Zamawiającego,
- 8.3 sprawdzanie protokołów dostawy i montażu oraz akceptowanie ich w zakresie rzeczowym i rachunkowym,
- 8.4 kontrolowanie zgodności realizacji dostaw z zapisami umów, w szczególności z harmonogramami, kontrola rozliczeń finansowych dostaw i weryfikacja faktur wystawianych przez Dostawców,
- 8.5 pozyskanie od Dostawców wymaganych instrukcji, dokumentacji, certyfikatów, świadectw dla dostarczanego wyposażenia i aparatury,
- 8.6 wstrzymywanie montażu instalacji, urządzeń i wyposażenia w przypadku, gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie, bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem i przepisami prawa,
- 8.7 uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych montażu instalacji, urządzeń i wyposażenia,
- 8.8 potwierdzanie faktycznie wykonanych dostaw i montażu, bądź ich elementów podlegających odbiorowi częściowemu, przygotowanie dokumentów do odbioru końcowego i ewentualnego rozruchu,
- 8.9 egzekwowanie usunięcia przez Dostawców usterek oraz niedoróbek stwierdzonych komisyjnie w trakcie odbiorów.
- 8.10 prowadzenie i archiwizacja korespondencji dotyczącej dostaw oraz przekazanie jej po zakończeniu inwestycji Zamawiającemu w stanie kompletnym,
- 8.11 wykonanie innych czynności uzgodnionych przez Strony w toku realizacji umowy, celowych dla prawidłowego przebiegu Inwestycji.