**Załącznik nr 1 do SWZ**

**Szczegółowy zakres prac Inspektora nadzoru inwestorskiego inwestycji pn. „****Rozbudowa i przebudowa istniejącego budynku biurowego o budynek laboratoryjno-biurowy (nowe skrzydło) z garażem podziemnym, naziemnymi miejscami postojowymi, wewnętrznym układem komunikacyjnym i infrastrukturą techniczną oraz przebudową wjazdu, na działkach nr 359/5 i 359/4 (część) obr. 44 Krowodrza, ul. Wybickiego 7A, Kraków”, znak sprawy AF-272-2/2021**

**Zakres prac:** zarządzanie inwestycją pn.„Rozbudowa i przebudowa istniejącego budynku biurowego o budynek laboratoryjno-biurowy (nowe skrzydło) z garażem podziemnym, naziemnymi miejscami postojowymi, wewnętrznym układem komunikacyjnym i infrastrukturą techniczną oraz przebudową wjazdu, na działkach nr 359/5 i 359/4 (część) obr. 44 Krowodrza, ul. Wybickiego 7A, Kraków” (zwanej dalej Inwestycja), prowadzenie narad koordynacyjnych, weryfikacja materiałów ofertowych pod kątem zgodności z PFU i dokumentacją projektową, doradztwo w zakresie proponowanych rozwiązań, nadzór jakościowy, ilościowy, terminowy i BHP nad realizacją, rozliczenia prac zamiennych, dodatkowych i zaniechanych, koordynacja odbiorów i przekazania obiektu do finalnego użytkownika, weryfikacja dokumentów przerobowych przygotowywanych przez wykonawcę.

**Etap Realizacji -** od dnia podpisania Umowy na pełnienie funkcji Inspektora nadzoru budowlanego przy realizacji Inwestycji do uzyskania Pozwolenia na Użytkowanie przekazania obiektu do eksploatacji użytkownikowi i podpisanie odbioru Końcowego z Wykonawcą.

**1. Szczegółowy zakres czynności**

* 1. **OBOWIĄZKI OGÓLNE**

1.1.1 Kontrola i nadzór nad:

- terminowością prowadzonych prac (zgodność z harmonogramem),

- zgodnością z budżetem Inwestycji,

- jakością prowadzonych prac,

- zgodnością metod prowadzenia prac z zasadami BHP

- egzekwowanie wymagań umowy pomiędzy Zamawiającym a Generalnym Wykonawcą Inwestycji (Umowa Wykonawcza).

* + 1. Doradztwo Zamawiającemu w zakresie zaopiniowania optymalizacji zmian rozwiązań projektowych i procedur realizacyjnych mających na celu obniżenie kosztów Inwestycji.
		2. Przygotowanie i wprowadzenie procedur realizacyjnych:

- przepływu i akceptacji kart materiałowych,

- przepływu i akceptacji przerobów miesięcznych i oświadczeń o niezaleganiu,

- odbiorów robót zanikających i częściowych,

- akceptacji rozwiązań zamiennych i dodatkowych.

* + 1. Monitorowanie Wykonawcy i Konsultantów w zakresie:
* zgodności bieżącego zaawansowania prac z harmonogramem,
* zgodności zmian projektu z wymaganiami Zamawiającego,
* przygotowania i złożenia wniosków do odpowiednich organów.
* uzyskiwania odpowiednich pozwoleń, uzgodnień, warunków technicznych dla mediów, dojazdów do Inwestycji itp. ,
* zabezpieczenie mediów na potrzeby budowy, w tym wjazdu/wyjazdu na plac budowy,
* uzyskiwania odpowiednich akceptacji rzeczoznawców,
* przeprowadzenia stosownych procedur środowiskowych.
	+ 1. Współpraca z odpowiednimi organami publicznymi, państwowymi i samorządowymi w imieniu i na życzenie Zamawiającego.
		2. Organizowanie i przewodniczenie spotkaniom oraz przygotowywanie stosownych notatek.
		3. Monitorowanie przygotowania raportów miesięcznych.
		4. Nadzór nad aktualizacjami harmonogramu realizacji prac przygotowywanymi przez Wykonawcę
		5. Wszystkie czynności mają być wykonane bezzwłocznie przez doświadczonych inżynierów z stosownymi uprawnieniami i potwierdzone stosownymi notatkami pisemnymi.
		6. Zarządzający zapewni pełną obsługę zarządczą przez doświadczonego inżyniera, która będzie osobą kontaktową pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą. Zarządzający przewidzi minimum 2 dni zaangażowanie w tygodniu tej osoby przez cały okres trwania umowy z Wykonawcą do czasu uzyskania pozwolenia na użytkowanie\*.
	1. **DODATKOWE OBOWIĄZKI W FAZIE WYKONAWCZEJ**
		1. Monitoring harmonogramu rzeczowo – finansowego dostarczonego przez Wykonawcę. Akceptacja kart materiałowych.
		2. Akceptacja próbek materiałowych
		3. Monitorowanie prac Wykonawcy pod kątem skompletowania i przedłożenia Zamawiającemu:

- Instrukcji Technicznej Budynku niezbędnej do odpowiedniej obsługi technicznej budynku,

- przedstawienia stosownych umów serwisowych,

- kompletu ubezpieczeń wymaganych umową,

- stosownych gwarancji.

* + 1. Odbiory wykonanych pracy przez Inspektorów Nadzoru, przygotowywanie list usterek.
		2. Monitorowanie działań Wykonawcy w zakresie przygotowania dokumentacji powykonawczej, uzyskania akceptacji stosownych organów oraz uzyskania prawomocnego pozwolenia na użytkowanie.
		3. Informowanie Zamawiającego o możliwości nałożenia kar umownych.
		4. Kierowanie i koordynacja prac Komisji Odbiorowej w trakcie procedury zdawczo-odbiorczej, przygotowanie listy usterek oraz zbieranie informacji na temat usterek od członków komisji, weryfikacja usunięcia usterek oraz przygotowanie wycen wad trwałych.
		5. Zarządzający zapewni obsługę powyższych czynności w wymiarze minimum 1 dnia w tygodniu, każdego inżyniera z stosownymi uprawnieniami przez cały okres inwestycji od czasu rozruchów i odbiorów. W okresie rozruchów i odbiorów do czasu uzyskania pozwolenia na użytkowanie w wymiarze minimum 2 dni w tygodniu, każdego inżyniera z stosownymi uprawnieniami\*).

**2. ZAKRES CZYNNOŚCI ZARZĄDZAJĄCEGO KOSZTAMI INWESTYCJI**

* 1. **OBOWIĄZKI OGÓLNE**
		1. Kontrola budżetu inwestycji.
		2. Monitoring i weryfikacja kosztów proponowanych rozwiązań zamiennych oraz ich wpływu na budżet.
		3. Monitoring procesu inwestycyjnego pod kątem potencjalnych oszczędności.
	2. **DODATKOWE OBOWIĄZKI W FAZIE WYKONAWCZEJ**
		1. Weryfikację roszczeń finansowych Wykonawcy.
		2. Organizowanie i przewodniczenie spotkaniom koordynacyjnych na budowie oraz przygotowywanie stosownych notatek.
		3. Analiza wpływu proponowanych zmian ustaleń umownych (przez Wykonawcę lub Zamawiającego) na budżet inwestycji.
		4. Monitorowanie harmonogramu inwestycji, harmonogramu przepływu środków finansowych i zaawansowania robót. Weryfikacja wskaźników i kosztów bieżących w stosunku do planowanych.
		5. Ocena wpływu zmiany terminów oddania inwestycji do użytkowania na budżet inwestycji.
		6. Analiza części kosztowej raportów miesięcznych.
		7. Akceptacja przejściowych protokołów zaawansowania robót dostarczanych przez Wykonawcę z niezależna wyceną/ oceną robót.
		8. Ustalenie kwot zatrzymanych.
		9. Przegląd i przekazanie, uzyskanych od Wykonawcy, zabezpieczeń/gwarancji, o ile zostały one ustanowione przed zwolnieniem lub częściowym zwolnieniem kwot zatrzymanych.
		10. Monitorowanie spływu oświadczeń o niezaleganiu Podwykonawców.
		11. Przygotowanie Rozliczenia Końcowego robót
		12. Zarządzający zapewni obsługę powyższych czynności w wymiarze minimum 1 dnia w tygodniu\*.

 \* do czasu usługi, nie wlicza się czasu dojazdu