



Znak: ZP.J-DA-0601-271/3/2018

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Pełnienie funkcji Inwestora Zastępczego dla zadania: Modernizacja i adaptacja zabytkowej siedziby Muzeum Historii Fotografii im. Walerego Rzewuskiego w Krakowie na potrzeby utworzenia nowoczesnego centrum magazynowo - konserwatorskiego i digitalizacyjnego oraz badawczego.

- I. Podstawowe informacje o przedmiocie zamówienia
- II. Ogólny opis zadań Inwestora Zastępczego
- III. Szczegółowy opis zadań Inwestora Zastępczego:
 - 1. Nadzór budowlany
 - 2. Doradztwo techniczne
- IV. Harmonogram realizacji Projektu

I. Podstawowe informacje o przedmiocie zamówienia

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca winien pełnić czynności inwestorstwa zastępczego opisane szczegółowo w niniejszym dokumencie dla inwestycji pn. **Modernizacja i adaptacja zabytkowej siedziby Muzeum Historii Fotografii im. Walerego Rzewuskiego w Krakowie na potrzeby utworzenia nowoczesnego centrum magazynowo - konserwatorskiego i digitalizacyjnego oraz badawczego, zwanej dalej Projektem.**

I. 1. Ogólny opis Projektu:

Projekt finansowany jest ze środków:

Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Priorytet: VIII Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury, Działanie: 8.1 Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury oraz Gminy Miejskiej Kraków.

Zakres Projektu obejmuje następujące prace:

1. Przygotowanie projektu

Dokumentacja projektowa – budowlana (etap wykonany)

Dokumentacja projektowa – wykonawcza (etap wykonany)

2. Roboty budowlane

2.1. Roboty budowlane, remontowe, renowacyjne, zagospodarowanie terenu

2.2 Instalacje, w szczególności: sanitarne, grzewcze, elektryczne, ppoż, niskoprądowe i inne

2.3 Wentylacja mechaniczna, Stacja transformatorowa, Technologia wymiennikowni

3. Zakup środków trwałych

3.1. Sprzęt do prowadzenia profesjonalnego procesu digitalizacji

3.2. Wyposażenie pracowni konserwacji

3.3. Wyposażenie na potrzeby działalności kulturalnej

4. Działania informacyjno-promocyjne

„Modernizacja i adaptacja zabytkowej siedziby Muzeum Historii Fotografii im. Walerego Rzewuskiego w Krakowie na potrzeby utworzenia nowoczesnego centrum magazynowo-konserwatorskiego i digitalizacyjnego oraz badawczego”

4.1. Promocja projektu

5. Nadzór budowlany

5.1. Inwestor zastępczy

5.2. Nadzory autorskie

6. Pomoc techniczna

6.1. Wynagrodzenie zespołu zarządzającego

6.2. Doradztwo techniczne, prawne i ekonomiczne

W ramach kosztów niekwalifikowanych rozliczane jest:

Przygotowanie projektu:

Dokumentacja przedprojektowa

Dokumentacja aplikacyjna z weryfikacją dokumentacji

W celu prawidłowego i efektywnego zarządzania Projektem Zamawiający powołał Zespół Projektowy. W jego skład wchodzi pracownicy Zamawiającego oraz Inwestora Zastępczego, który ma zostać wyłoniony w ramach niniejszego postępowania.

Czas realizacji Projektu: do czerwca 2020r.

Okres kwalifikowalności wydatków Projektu: 23.06.2016 – 30.06.2020 r.

Całkowita wartość Projektu wynosi: **21 274 338,82 zł.**

Projekt jest prowadzony zgodnie z umową o dofinansowanie, zawartą z Instytucją Pośredniczącą – Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28.12.2017 r. wraz z załącznikami oraz wnioskiem o dofinansowanie wraz z załącznikami.

Projekt ma być wykonany w pełnym zakresie, zgodnie z Umową i jej załącznikami, z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego.

Realizacja projektu winna być prowadzona z zachowaniem:

- 1) zasad polityk unijnych, które są dla niego wiążące, w tym przepisów dotyczących konkurencji, pomocy publicznej, udzielania zamówień publicznych, ochrony środowiska, oraz polityki równych szans;**
- 2) wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, o których mowa w art. 2 pkt 32 ustawy, w wersji obowiązującej na dzień dokonywania odpowiedniej czynności lub operacji związanej z realizacją Projektu, chyba że inaczej określono w treści samych wytycznych.**
- 3) zasad programu pomocowego przyjętego rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa narodowego z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie udzielania pomocy na kulturę i ochronę dziedzictwa kulturowego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (Dz. U. 2017, poz. 710)**

I. 2. Skrócony opis prac budowlanych w Projekcie:

Stan istniejący - funkcja pomieszczeń

Pomieszczenia piwnicy pełnią funkcje magazynową.

Pomieszczenia przyziemia - pomieszczenia magazynowe, archiwum zakładowe, pomieszczenia techniczne - wymiennikownia i serwerownia, w części dobudowanej znajduje się stacja transformatorowa i pracownie konserwatorskie.

W poziomie parteru znajdują się pomieszczenia biurowe, czytelnia, magazyny fotografii, portiernia.

W poziomie piętra zlokalizowana jest się kasa i pomieszczenia ekspozycyjne.

W poziomie poddasza znajdują się pomieszczenie biurowe i pracownie digitalizacyjne.

Stan projektowany części istniejącej (część pierwotna wybudowana w roku 1923-1925) i części przebudowywanej (część dobudowana w 1941) - opis ogólny

Funkcja - część istniejąca

- 1) Przebudowa piwnic (-1) na magazyny i przeniesienie stacji transformatorowej z poziomu przyziemia.
- 2) Poziom przyziemia (0) zmiana funkcji pomieszczeń - pomieszczenie szatni z funkcją portierni i kasy, pomieszczenie monitoringu, magazyny studyjne, budowa sanitariatów przystosowanych dla osób niepełnosprawnych, zaplecze ze śmietnikiem, szatnia dla personelu, pomieszczenie techniczne- wymiennikownia, pomieszczenie techniczne- wodomierz, stacja demineralizacji, archiwum zakładowe, serwerownia, pomieszczenie dla informatyka i archiwisty, pomieszczenie socjalne, pomieszczenia gospodarcze pod istniejącą klatką schodową i przebudowywanymi schodami obecnie pełniącymi rolę wejścia do budynku.
- 3) Adaptacje pomieszczeń parteru (+1) na pomieszczenia pracowni i strefa wejścia - pracownia dokumentalistów, udostępnianie zbiorów pracownia materiałów badawczych, obsługa ewidencji zbiorów, komisja zakupów, , sala konferencyjna. Rozbudowa sanitariatów z dostosowaniem ich dla potrzeb osób niepełnosprawnych.
- 4) Adaptacja pomieszczeń piętra na pracownie konserwatorskie- konserwacja sprzętu fotograficznego - stolarnia, konserwacja sprzętu fotograficznego - lakiernia, pracownia brudna, pracownia czysta, pracownia mokra, biuro konserwatora. Przebudowa sanitariatów z dostosowaniem ich dla potrzeb osób niepełnosprawnych.
- 5) Dostosowanie pomieszczeń poddasza na cele pracowni digitalizacyjnych- studio czyste, studio duże, studio małe, pracownie grafiki komputerowej, laboratorium fotografii narodowej. Przebudowa sanitariatów z dostosowaniem ich dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

Funkcja - część przebudowywana

Przebudowa, nadbudowa i rozbudowa południowej części budynku przez wyburzenie istniejących ścian i wybudowanie w ich miejsce żelbetowej 7 kondygnacyjnej konstrukcji, pełniącej funkcję magazynową. W tej części zaprojektowano wejście główne do obiektu.

Komunikacja pionowa

Część istniejąca

- W części północnej istniejąca żelbetowa klatka schodowa.
- Zaprojektowano windę osobowo towarową, przystosowaną dla osób niepełnosprawnych łączącą wszystkie poziomy budynku przewidziane na pobyt ludzi.

Część przebudowywana

- W przebudowywanej części magazynowej, zaprojektowano żelbetową klatkę schodową, spełniającą warunki ewakuacji. Klatka schodowa nr 2.
- W 3 górnych poziomach części magazynowej zaprojektowano dźwig towarowy.

Prace remontowe i modernizacyjne:

Część istniejąca.

Stan surowy:

- Wyburzanie części ścianek działowych.
- Przebudowa istniejących wewnętrznych otworów drzwiowych.
- Wykonanie żelbetowego szybu windowego.
- Wykonanie ścianek działowych.
- Remont schodów zewnętrznych budynku.
- Wzmocnienie istniejącej więźby dachowej.
- Wykonanie ocieplenia nad poziomem poddasza.
- Częściowa wymiana i wzmocnienie istniejących stropów.
- Przeprowadzenie remontu pokrycia dachowego z dachówki ceramicznej, z wymianą zniszczonych elementów i uzupełnieniem miejsc gdzie będą przebudowywane kominy. Wykonanie obróbek blacharskich.
- Remont stolarki okiennej elewacja północna i zachodnia, pozostała stolarka do wymiany na okna drewniane skrzynkowe szklone zestawami termoizolacyjnymi.

Remont konserwatorski elewacji budynku oraz ogrodzenia. Stan wykończeniowy:

- Wymiana stolarki drzwiowej, z zachowaniem i remontem konserwatorskim drzwi dwuskrzydłowych ze szpaletami, zgodnie z zestawieniem stolarki Pozostałe drzwi zdemontować i zdeponować.
- Wymiana posadzek.
- Malowanie pomieszczeń.
- Prace konserwatorskie dotyczące schodów zewnętrznych do budynku, schodów wewnętrznych, sztukaterii w Pom. 1.9 kierownik, 1.10 sala konferencyjna, 2.9 biuro konserwatora, 2.10 pracownia czysta.
- Wykonanie sufitów podwieszanych w korytarzach i w poziomie poddasza.
- Oryginalne kraty w oknach przyziemia należy zachować i poddać pracom konserwatorskim.
- Odtworzenie kwietników
- Rekonstrukcja balustrady balkony nad wykuszem w techn. lastrico
- Iluminacja budynku.

Część przebudowywana.

Stan surowy:

- Rozbiórka elementów konstrukcji- ścian, fundamentów, stropów, konstrukcji dachu.
- Wykonanie posadowienia obiektu z zastosowaniem palisady VDW, wraz z izolacjami przeciwwilgociowymi i termicznymi.
- Wykonanie konstrukcji żelbetowej ścian i stropów.
- Wykonanie żelbetowej konstrukcji klatki schodowej.
- Wykonanie przeszklenia ekspozycji zewnętrznej i przeszklenia klatki schodowej.
- Wykonanie ocieplenia budynku.
- Wykonanie dylatacji części przebudowywanej z częścią istniejącą i budynkiem Józefitów 18.
- Wykonie szybu dźwigu towarowego łączącego 3 ostatnie poziomy magazynów.

Stan wykończeniowy:

- Wykonanie posadzek i tynków wewnętrznych.

- Wykonanie ocieplenia wewnętrznego
- Wykonanie ścianek działowych
- Wykonanie przeszkleń magazynów studyjnych.
- Wykonanie okładzin elewacji z płyt z betonu architektonicznego.
- Wykonanie warstw pokrycia dachowego, wraz konstrukcji pod urządzenia wentylacyjno-klimatyzacyjne.
- Wykonanie balustrady i wykończenia stopni klatki schodowej
- Montaż komory klimatycznej.

Ogrodzenie od ul. Józefitów

Ogrodzenie przeznaczone do remontu konserwatorskiego, złożone z murowanego cokołu i ozdobnych stalowych krat rozpiętych między murowanymi słupkami, oddziela od chodnika wąski ogródek, położony przed elewacją frontową obiektu. Ogrodzenie składa się z dziesięciu przęseł, stalowej kraty, zawartych między murowanymi słupami. W skrajnym północnym przęśle znajduje się brama wjazdowa na parcelę, obok furtka przez które prowadzi główne wejście do budynku. Od góry nakryte są dwuspadowymi daszkami krytymi współczesną dachówką zakładkową, z gąsiorami w kalenicy.

Z uwagi na awaryjny stan zachowania murowanych części i ich odchylenie od pionu przewiduje się rozbiórkę ogrodzenia. Elementy metalowe w dobrym stanie technicznym przeznaczyć do konserwacji, elementy murowane odtworzyć na wzór oryginalnych z nowego materiału.

Na istniejących fundamentach należy wykonać nowy fundament betonowy, wyprowadzony do wysokości ok. 25 cm ponad istniejącym terenem.

Proponuje się przywrócenie tynków o pierwotnej gładkiej fakturze, z gradzinowaną bordiurą obiegającą płyciny i słupki.

Słupki nakryć dwuspadowymi daszkami z dwóch warstw dachówki karpiówki o mniejszych wymiarach z odpowiednimi gąsiorami, układ w „łuskę”.

I. 3. Podstawowa dokumentacja projektowa techniczna:

1. Projekt budowlany i wykonawczy wielobranżowy: *Przebudowa, rozbudowa i nadbudowa budynku Muzeum Historii Fotografii i, Walerego Rzewuskiego w Krakowie na potrzeby utworzenia nowoczesnego centrum magazynowo-konserwatorskiego i digitalizacyjnego oraz badawczego wraz z infrastrukturą techniczną i budową wbudowanej stacji trafo na działkach nr 327/6, 327/8, 741 obr. 4 Krowodrza przy ul. Józefitów 16 w Krakowie*, wykonany przez mgr inż. arch. Jerzy Lasoń, Architektura i Budownictwo SIMA Jerzy Lasoń, grudzień 2017
2. Program prac konserwatorskich elewacji willi i zabytkowych elementów wnętrza Muzeum Historii Fotografii przy ul. Józefitów 16 w Krakowie, opr. Małgorzata Mrzygłód – Tomasik, grudzień 2016
3. Program i projekt budowlany remontu konserwatorskiego – Ogrodzenie zabytkowej willi Muzeum Historii Fotografii przy ul. Józefitów 16 dz. Nr 327/6 obr. 4 Krowodrza w Krakowie, opr. Maria Filipowicz, Elżbieta Barańska, sierpień 2012 r.

I. 4. Podstawowe decyzje administracyjne dot. prowadzenia Projektu:

Rodzaj decyzji	Numer decyzji	Data wydania	Zakres projektu, którego wymaga decyzja	Status decyzji

Decyzja Prezydenta Miasta Krakowa o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego	AU2/6 733/4 13/20 16	08.11. 2016 r.	Przebudowa, rozbudowa i nadbudowa budynku Muzeum Historii Fotografii im. Walerego Rzewuskiego w Krakowie na potrzeby utworzenia nowoczesnego centrum magazynowo-konserwatorskiego i digitalizacyjnego oraz badawczego wraz z infrastrukturą techniczną i budową wbudowanej stacji trafo na działkach nr 327/6, 327/8, 741 obr. 4 Krowodrza przy ul. Józefitów 16 w Krakowie.	Decyzja jest ostateczna 07.12.2016
Pozwolenie Miejskiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac konserwatorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru	280/1 5	24.06. 2015	Wykonanie remontu konserwatorskiego ogrodzenia	Postanowienie jest ostateczne
Decyzja zmieniająca Pozwolenie Miejskiego Konserwatora zabytków w Krakowie	40/17	04.04. 2017	Jw. – wydłużenie terminu obowiązywania do 31.12.2020 r.	Decyzja jest ostateczna
Pozwolenie Miejskiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac konserwatorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru	1102/ 16	16.12. 2016 r.	Wykonanie robót budowlanych i prac konserwatorskich.	Decyzja jest ostateczna
Decyzja Prezydenta Miasta Krakowa zatwierdzająca projekt budowlany i udzielająca pozwolenia na budowę	269/6 740.2/ 2017	22.03. 2017 r.	Przebudowa, rozbudowa i nadbudowa budynku Muzeum Historii Fotografii im. Walerego Rzewuskiego w Krakowie na potrzeby utworzenia nowoczesnego centrum magazynowo-konserwatorskiego i digitalizacyjnego oraz badawczego wraz z infrastrukturą techniczną i	Decyzja z rygorem natychmiastowej wykonalności zgodnie z postanowieniem Prezydent

			budowę wbudowanej stacji trafo na działkach nr 327/6, 327/8, 741 obr. 4 Krowodrza przy ul. Józefitów 16 w Krakowie.	a Miasta Krakowa pismem AU-01-1.6740.2.1 679.2016. APO z dnia 24.04.2017r
--	--	--	---	---

Ponadto inwestycja winna być prowadzona w oparciu o posiadane uzgodnienia i opinie, w tym m.in. z **RDOŚ**, z odpowiednimi **gestorami mediów oraz Narodowym Instytutem Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów**.

Ramowy okres realizacji robót budowlanych: II kwartał 2018 – 31.12.2019 r.

Uwaga: czas realizacji robót budowlanych może ulec zmianie. Wykonawcy nie przysługuje zwiększenie wynagrodzenia w przypadku wydłużenia się okresu realizacji robót budowlanych.

I. 5 Wyposażenie zakupywane w ramach Projektu

Działalność muzealna, wystawiennicza, edukacyjna, digitalizacyjno-badawcza oraz konserwatorska prowadzona będzie w budynku Muzeum Historii Fotografii przy ul. Józefitów 16 w Krakowie z wykorzystaniem sprzętu i wyposażenia, których **zakup jest planowany w ramach Projektu** Zamawiający zamierza w ramach Projektu zakupić i rozliczyć: pełne wyposażenie specjalistyczne pracowni, magazynów oraz przestrzeń biurową.

Zakup i instalacja elementów umeblowania i wyposażenia budynku muszą mieć miejsce w okresie realizacji projektu tj. do **30.06.2020 r.**

II. Ogólny opis zadań Inwestora Zastępczego

Zamawiający wymaga, aby Inwestor Zastępczy obsługiwał w ramach Projektu:

- czynności nadzoru budowlanego nad realizacją robót budowlanych oraz
- czynności doradztwa technicznego.

Oba te zakresy rozliczane mają być odrębnie, w ramach różnych kategorii kosztów w Projekcie.

Czynności związane z pełnieniem nadzoru budowlanego rozliczane mają być w ramach **Działania 5: Nadzór budowlany; 5.1 Inwestor Zastępczy**.

Natomiast czynności związane z zarządzaniem projektem/doradztwem – w ramach **Działania 6: Pomoc techniczna; 6.2 Doradztwo techniczne, prawne i ekonomiczne**.

Wobec powyższego Zamawiający oczekuje wyodrębnienia ww. zakresów na fakturach.

Czynności nadzoru budowlanego mają być sprawowane przez okres od zawarcia umowy do odbioru i rozliczenia umowy na roboty budowlane oraz uzyskania decyzji pozwolenia na użytkowanie obiektu.

Natomiast czynności doradztwa technicznego mają być sprawowane od momentu podpisania umowy do zakończenia realizacji Projektu.

Przez zakończenie realizacji Projektu należy rozumieć: 30.06.2020 r.

III. Szczegółowy opis zadań Inwestora Zastępczego:

Inwestor Zastępczy zobowiązany jest do kompleksowej obsługi Zadania Inwestycyjnego wraz z przekazaniem obiektu do użytku. Zamawiający zwraca uwagę, iż zamówienie na wykonanie prac budowlanych realizowane będzie w ramach Projektu stąd podstawowym obowiązkiem Inwestora zastępczego jest dbanie o realizację robót w zgodności z harmonogramem rzeczowo – finansowym i podejmowanie wszelkich działań, w tym w odniesieniu do pozostałych uczestników procesu budowlanego, umożliwiających prawidłową realizację harmonogramu robót pod względem terminowym i finansowym. Inwestor Zastępczy zobowiązany jest więc koordynować współpracę pozostałych uczestników procesu budowlanego z uwzględnieniem terminowości i sprawności wykonywanych czynności.

III.1. Nadzór budowlany

Zamawiający wymaga, aby w ramach nadzoru budowlanego Inwestor Zastępczy realizował następujące czynności

1. Przekazanie Wykonawcy dokumentacji projektowej, a także przygotowanie niezbędnych dokumentów do przekazania placu budowy i przekazanie go wykonawcy robót przy udziale Zamawiającego
2. Sprawowanie funkcji nadzoru inwestorskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Ustanowienie inspektorów nadzoru inwestorskiego we wszystkich przewidzianych w projekcie branżach oraz realizacja obowiązków inspektora nadzoru inwestorskiego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, a w szczególności ustawy Prawo budowlane, wiedzą techniczną, sztuką budowlaną oraz obowiązującymi normami,
4. Zapewnienie dodatkowego nadzoru wymaganego w ramach prawidłowej, zgodnej z umową realizacji Projektu – np. w tym opinii ornitologicznej (zgodnie z opinią RDOŚ – załącznik do szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia), oraz nadzoru chiropterologa na okres jaki RDOŚ Kraków wyda zezwolenie na zniszczenie siedlisk nietoperzy, i in. – jeśli konieczne
5. Reprezentowanie Zamawiającego na budowie, pełnienie funkcji koordynacyjnych, realizacja wszystkich obowiązków, jakie obciążają inwestora z tytułu umów zawartych w związku z realizacją robót budowlanych, z uwzględnieniem obowiązków wynikających z ustawy Prawo budowlane;
6. dokonywanie w imieniu Zamawiającego wszelkich zawiadomień właściwych organów zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności ustawy Prawo budowlane, w tym m.in. o terminie rozpoczęcia budowy, wyznaczaniu/zmianie osób sprawujących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie, zmianie pozwolenia na budowę, zakończeniu budowy
7. Opracowanie harmonogramu rzeczowo-finansowego robót budowlanych we współpracy z wykonawcą robót budowlanych w terminie 10 dni od daty zawarcia umowy na wykonanie robót budowlanych, aktualizacja harmonogramu i jego kontrolowanie w stosunku do kwot zabezpieczonych w budżecie na realizację Zadania Inwestycyjnego
8. Nadzór nad zapewnieniem bezpieczeństwa i przestrzegania przepisów p. pożarowych, bezpieczeństwa i higieny pracy, przez wszystkich uczestników procesu realizacji Zadania inwestycyjnego, w rozumieniu wymagań stawianych przez prawo budowlane i inne obowiązujące przepisy, podczas całego procesu realizacji Zadania inwestycyjnego.

9. Odbiór i weryfikacja raportów, pomiarów, obmiarów, prób, uruchomień, dokumentacji powykonawczej i rysunków.
10. Kompletowanie wszystkich wymaganych przez prawo dokumentów i oświadczeń wymaganych do zawiadamiania organów nadzoru budowlanego i służb konserwatorskich o rozpoczęciu, zakończeniu robót budowlanych oraz zmianach w prowadzonej inwestycji.
11. Nadzór autorski nad wykonywaniem robót pełnić będzie biuro projektowe – autor projektu budowlanego i wykonawczego. Do obowiązków Inwestora Zastępczego należeć będzie
 - 11.1 Powiadamianie projektantów sprawujących nadzór autorski o zgodności prowadzonych robót z projektem budowlanym oraz projektem aranżacji, a także utrzymywanie stałego kontaktu z projektantami w ramach sprawowanego przez nich nadzoru autorskiego. Ustalanie terminów sprawowania nadzorów autorskich oraz terminów wykonania dokumentacji zamiennej lub dodatkowej z uwzględnieniem terminów realizacji budowy.
 - 11.2 Potwierdzanie obecności projektanta na budowie i wykonania przedmiotu nadzoru. Przekazywanie wykonawcy robót budowlanych poleceń wykonania odpowiednich czynności wynikających z nadzoru autorskiego, wyznaczenie odpowiednich terminów ich wykonania oraz ich odbiór.
12. Prowadzenie narad roboczych, Rad Budowy przy udziale Zamawiającego i przedstawicieli projektanta i Wykonawców oraz niezbędnych osób trzecich, sporządzanie z nich protokołów – co najmniej raz na tydzień. Inwestor zastępczy organizuje Rady Budowy raz w tygodniu, zapraszając na nie wszystkie niezbędne do dokonania ustaleń osoby, w tym jeżeli to konieczne przedstawiciela Miejskiego Konserwatora Zabytków. Z każdej Rady Budowy Inwestor Zastępczy sporządza i przekazuje Zamawiającemu Protokół z odbytej Rady Budowy, które Zamawiający zatwierdza lub wprowadza poprawki i zatwierdza z poprawkami w terminie nie dłuższym niż **2 dni robocze** od dnia przekazania.
13. wypełnienie **obowiązków informacyjno- promocyjnych** – zgodnie z wymogami PO IIŚ
14. Kontrola zgodności prowadzonych robót z projektem, pozwoleniem na budowę, obowiązującymi przepisami, Polską Normą i zasadami sztuki budowlanej, powiadamianie wykonawcy robót o wykrytych wadach, ustalanie rodzaju i zakresu koniecznych do wykonania robót poprawkowych oraz poświadczenie usunięcia tych wad przez wykonawcę robót
15. wykonywanie przewidzianych przepisami prawa obowiązków Zamawiającego wobec podwykonawców, a w szczególności kontrolowanie na bieżąco realizacji obowiązku wykonawcy robót w zakresie zgłoszeń i rozliczeń podwykonawców (oraz przedstawianie Zamawiającemu zaopiniowanych zgłoszeń podwykonawców,
16. uzyskiwanie na rzecz i w imieniu inwestora wszelkich zgód i uzgodnień warunkujących prawidłową realizację robót a nie zastrzeżonych dla wykonawcy robót budowlanych takich jak włączenie/wyłączenie mediów oraz przygotowanie wszelkich wniosków i wystąpień do organów i gestorów sieci i urządzeń w sprawach dotyczących realizacji Zadania Inwestycyjnego;
17. Kontrola poprawności i kompletności przekazywanej dokumentacji powykonawczej, w tym instrukcji eksploatacji i konserwacji urządzeń.
18. Sprawdzanie i akceptacja jakości wykonywanych robót, zastosowanych materiałów i wyrobów (przed ich wbudowaniem), w szczególności poprzez dokonywanie odbiorów jakościowych, technicznych oraz odbioru prac ulegających zakryciu i odbioru końcowego.

19. Opiniowanie i dopuszczenie do stosowania lub odrzucenie materiałów dla inwestycji w oparciu o normy, przepisy i wymagania sformułowane w dokumentacji projektowej i Specyfikacji technicznej wykonania robót, w tym sprawdzenie posiadania przez wykonawcę robót odpowiednich dokumentów (atestów, certyfikatów, świadectw jakości, wyników badań itp.) dotyczących materiałów i urządzeń stosowanych przez wykonawcę robót. Bieżąca kontrola materiałów w celu sprawdzenia i akceptacji stosowanych metod ich wytwarzania, kontrola sposobu składowania i przechowywania tych materiałów.
20. Kontrola stanu uporządkowania placu budowy i jej zaplecza w trakcie i po zakończeniu robót.
21. Inwestor Zastępczy jako pełnomocnik Zamawiającego zobowiązany będzie do pozyskania pozwolenia na użytkowanie obiektu. W tym celu Inwestor Zastępczy zweryfikuje poprawność i kompletność dokumentacji pochodzącej od wykonawcy robót budowlanych, a także pozyska wszelkie prawem przewidziane pozwolenia, uzgodnienia i odbiory konieczne do uzyskania pozwolenia na użytkowanie, a do których nie był zobowiązany wykonawca robót budowlanych. W przypadku gdy przeprowadzenie postępowania administracyjnego lub uzyskanie zgód, opinii pozwoleń wiązało się będzie z koniecznością poniesienia opłat skarbowych – koszty opłat obciążą Zamawiającego.
22. Kontrola prawidłowości prowadzenia Dziennika Budowy,
23. Kontrola terminów wykonania inwestycji,
24. Bieżące informowanie Zamawiającego –zgodnie z przyjętą procedurą o postępie robót na budowie i ewentualnych trudnościach w jej realizacji,
25. Egzekwowanie od Wykonawcy Robót wszystkich warunków realizacji umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą Robót,
26. Nadzór budowlany winien być pełniony w sposób ciągły, potwierdzony wpisami do Dziennika budowy.
27. kwalifikowanie i opiniowanie zasadności wykonania ewentualnych robót dodatkowych w uzgodnieniu z Zamawiającym, spisywanie protokołów konieczności na roboty dodatkowe, zamiennie lub zaniechane wspólnie z kierownikiem budowy i w uzgodnieniu z Zamawiającym oraz weryfikacja kosztorysów (kalkulacji) w przypadku wystąpienia robót dodatkowych, zamiennych lub zaniechanych pod względem rzeczowym, zgodności z obowiązującymi normami (nakładami rzeczowymi) oraz stosowania cen zgodnie z zasadami określonymi w umowie o wykonanie robót budowlanych,
28. przeprowadzenie rozruchu instalacji i urządzeń zainstalowanych w budynku, przekazanie Zamawiającemu obiektu do eksploatacji wraz z kompletem dokumentów umożliwiających niezwłoczne rozpoczęcie użytkowania obiektu;
29. Inwestor Zastępczy po zgłoszeniu przez Wykonawcę zakończenia robót (lub części):
 - 27.1 organizuje i przeprowadza odbiór wewnętrzny prac, sporządza listę ewentualnych usterek i wyznacza czas do ich usunięcia przez Wykonawcę.
 - 27.2 kompletuje 2 egzemplarze dokumentacji powykonawczej z wszystkimi wymaganymi rysunkami roboczymi i warsztatowymi, gwarancjami, licencjami itp. oraz przedstawia rekomendacje co do akceptacji przez Zamawiającego.
 - 27.3 sprawdza ostateczną kwotę należną wykonawcy, ustala ewentualne korekty wyliczeń (zgodnie z Umową) wykonawców i przedstawia przedstawicielowi Zamawiającego w celu podjęcia decyzji o ostatecznej wysokości kwoty (w ciągu 10 dni od otrzymania rozliczenia wykonawcy).
 - 27.4 Wyznacza termin odbioru robót i powiadamia o tym wszystkie zainteresowane strony, bierze w nim udział i przygotowuje Protokół z tego odbioru oraz kompletuje

dokumentację dotyczącą procedury odbioru (takie jak: Protokół odbioru, notatka, lista obecności, wynik testu, zdjęcia, opinia, wydruk itp.)

30. udział w komisji inwentaryzacyjnej jeżeli zajdzie konieczność przedterminowego rozwiązania umowy bądź zmiany wykonawcy robót.

31. Inspektorzy nadzoru winni w sposób systematyczny opracowywać *Informacje z wizyty na budowie* (na formularzu opracowanym przez Inwestora Zastępczego) i przekazywać je do Zamawiającego.

Zamawiający zakłada przynajmniej 1 wizytę na tydzień, przez co najmniej 1 inspektora Nadzoru – odpowiedniego dla etapu zaawansowania prac - przez co najmniej 3 godziny, z której sporządzona zostaje *Informacje z wizyty na budowie*, podpisana przez inspektorów nadzoru.

III.2. Doradztwo techniczne

1) Zarządzanie Projektem opiera się o 9-osobowy Zespół Projektowy, powołany przez Dyрекcję Muzeum specjalnie do tego celu.

Zespół Projektowy stanowią osoby zatrudnione w Muzeum, natomiast jedną z funkcji - **Specjalisty ds. technicznych** - pełnić ma osoba wyznaczona do tego celu przez Inwestora Zastępczego w ramach doradztwa technicznego.

Zakres obowiązków Specjalisty ds. technicznych obejmuje:

- udział w **spotkaniach Zespołu Projektowego** (obowiązkowo jedno spotkanie w ciągu tygodnia – środa godz. 12:00, czas trwania – 2-3h) oraz spotkaniach dodatkowych Zespołu Projektowego – w razie potrzeby na polecenie Zamawiającego, Uwaga: wskazany termin może ulec zmianie.
- przeprowadzenie koniecznych uzgodnień z **dostawcami mediów** w celu zapewnienia dostaw mediów na czas budowy oraz w okresie przekazania obiektu do eksploatacji po zakończeniu robót budowlanych,
- procedowanie koniecznych zmian w umowach z dostawcami mediów na okres budowy i po jej zakończeniu, w uzgodnieniu z Zamawiającym,
- koordynacja **uzgodnień w ramach procesu budowlanego z odpowiednimi instytucjami** w zakresie zajętości pasa drogowego/chodnika itp.,
- kontrola prawidłowości wystawienia faktur, zakresów prac i kwot; w zakresie zgodności z umową zawartą z wykonawcą robót;
- przygotowanie materiałów związanych z naliczeniem kar umownych oraz odszkodowań od wykonawcy robót za nienależyte lub nieterminowe wykonanie przez niego zobowiązań umownych, których obowiązek zapłaty musi być zastrzeżony w zawartej z wykonawcą umowie
- zapewnienie prawidłowego monitoringu technicznego projektu, zgodnego z wytycznymi PO IIŚ;
- udział w radach budowy, radach koordynujących Projekt i innych spotkaniach dotyczących realizacji technicznej Projektu;
- przygotowanie **miesięcznych Raportów** w zakresie rzeczowego zawansowania realizacji projektu (roboty budowlano-konserwatorskie);
- udział w pracach komisji przetargowej w charakterze biegłego – ocena zgodności ofert z wymaganiami Zamawiającego w postępowaniu na wybór wykonawcy robót budowlanych;
- współudział w aktualizacji: Harmonogramu Płatności, Harmonogramu Realizacji Projektu wraz z niezbędnymi aktualizacjami w zakresie dot. zagadnień technicznych projektu;
- przygotowywanie, weryfikacja i podpisywanie protokołów: konieczności, uzgodnień, negocjacji, poleceń zmiany i innych dotyczących realizacji robót budowlanych;
- nadzór, ewidencja i analiza *Informacji z wizyty na budowie*;
- uczestnictwo w odbiorach częściowych, końcowych i pogwarancyjnych wraz z potwierdzeniem prawidłowości wykonanych robót/zakresów;
- przygotowanie bieżącej korespondencji dot. realizacji projektu w zakresie zagadnień technicznych;
- zgłaszanie Koordynatorowi Projektu wszelkich uchybień i zagrożeń dotyczących realizacji Projektu;
- **archiwizowanie** wersji papierowych i elektronicznych dokumentacji technicznej Projektu zgodnie z zapisami wytycznymi PO IIŚ oraz Podręcznika Zarządzania Projektem;

- **monitorowanie ryzyka** w ramach zadań Inwestora Zastępczego i zgłaszanie ich do Koordynatora Projektu;
- stały kontakt roboczy z Zespołem Projektowym w ramach swoich zadań;
- sporządzanie dla Zamawiającego **kwartalnych Sprawozdań z postępu prac** zawierających w szczególności porównanie postępu prac faktycznego oraz planowanego, z uwzględnieniem wydarzeń, które mogłyby wpłynąć na terminowość ukończenia prac, przedstawienie informacji na temat środków zapobiegających opóźnieniom,
- nadzór nad pracami związanymi z wyposażaniem obiektu przez wszystkich Wykonawców/dostawców w zakresie: **koordynacji terminów prac/dostaw** przez wszystkich Wykonawców/dostawców, **koordynacji poprawnego współdziałania montowanego wyposażenia z istniejącą infrastrukturą w budynku** (Inwestor Zastępczy nie jest zobowiązany do udziału w odbiorze i realizacją umów na dostawy a jedynie do koordynacji logistycznej i organizacyjnej współpracy między wykonawcą robót budowlanych a wykonawcami umów na dostawę i wyposażenie).

Zamawiający wymaga, aby Specjalista ds. technicznych był do dyspozycji Inwestora na drugi dzień roboczy od wezwania.

- 2)** Inwestor Zastępczy ma obowiązek zapewnienia Biura Projektu w ciągu 14 dni od zawarcia umowy.

Zamawiający wymaga, aby Inwestor Zastępczy zapewnił Biuro na czas realizacji Projektu.

Zamawiający wymaga, aby w Biurze Projektu mogły odbywać się Rady budowy i inne spotkania dotyczące realizacji Projektu.

Biuro Projektu winno się znajdować w odległości nie większej niż 20 minut dojazdu od placu budowy tj. budynku Muzeum przy ul. Józefitów 16.

Biuro Projektu musi być wyposażone w sprzęt elektroniczny umożliwiający prowadzenie Projektu tj. minimum: telefon, sprzęt komputerowy, internet, kserokoparkę, skaner oraz meble zapewniające organizację spotkań dla maksymalnie 20 osób, przechowywanie dokumentacji projektowej w sposób bezpieczny i zgodny z wytycznymi PO IIŚ.

Wyposażenie i umeblowanie Biura jest na koszt Inwestora Zastępczego.

Zamawiający wymaga aby Biuro Projektu było czynne w sposób ciągły minimum 5 godz. na dobę w ciągu dni roboczych (w przedziale godz. między 9:00 a 16.00), a także w trakcie spotkań / narad ustalanych odrębnie.

Zamawiający wymaga, aby Rada budowy odbywała się co najmniej raz na tydzień. Jednocześnie Zamawiający dopuszcza organizację dodatkowych spotkań w razie zagrożenia postępu robót na każde żądanie Zamawiającego w ciągu 24 godz. od powiadomienia Inwestora Zastępczego.

Zamawiający zakłada 30 godz. otwarcia Biura tygodniowo – w rozliczeniu miesięcznym.

Godziny otwarcia Biura Projektu należy uzgodnić z Zamawiającym w ciągu 7 dni od podpisania umowy.

W trakcie obowiązywania umowy Zamawiający dopuszcza aktualizację harmonogramu pracy Biura.

IV. Harmonogram realizacji Projektu

Harmonogram realizacji Projektu obejmuje okres od 2016 roku do II kwartału 2020 roku.

Harmonogram przedstawiono w formie graficznej na poniższym wykresie Gantt'a. Wyszczególniono podstawowe etapy realizacji planowanego przedsięwzięcia przedstawiając cykl życia Projektu.

