

Załącznik nr 6 – Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ)

1. ZAKRES USŁUGI

na pełnienie obowiązków Inwestora zastępczego dla zadania:

„Adaptacja i rozbudowa Domu Kultury w Sierpcu”

realizowanego zgodnie z umową o dofinansowanie, między Województwem Mazowieckim, a Gminą miasto Sierpc, w ramach projektu „Utworzenie Centrum Kultury i Sztuki w Sierpcu poprzez adaptację i rozbudowę istniejącego Domu Kultury, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, działanie 6.1. „Kultura”, zgodnie z dokumentacją wnioskową nr kancelaryjny 308/08.

Wszystkie czynności w ramach wykonywania usługi inwestora zastępczego realizowane będą w oparciu o ustawę z dnia 07 lipca 1994r – Prawo Budowlane (Dz.U nr 89 z 1994 r poz. 414 z późniejszymi zmianami)

1) Jego rola obejmie co najmniej następujące czynności:

- a) Reprezentowanie Zamawiającego na budowie poprzez sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z projektem i pozwoleniem na budowę, przepisami i obowiązującymi normami oraz zasadami wiedzy technicznej, jak również zapisami umowy,
- b) Pełnienie funkcji Inwestora zastępczego w zakresie monitoringu, kontroli wykonania zadania na roboty budowlane pod względem technicznym, finansowym, organizacyjnym i terminowym, w tym w szczególności:
 - I. przekazanie w imieniu Zamawiającego nieruchomości dla generalnego wykonawcy Zadania, na której mają być realizowane roboty;
 - II. ustanowienie, po uzyskaniu uprzedniej pisemnej akceptacji Zamawiającego, wymaganych przez polskie prawo inspektorów nadzoru,
 - III. wprowadzenie generalnego wykonawcy Zadania na Teren Budowy w obecności przedstawiciela Zamawiającego,
 - IV. stałe monitorowanie i nadzór nad przebiegiem realizacji robót budowlanych przez generalnego wykonawcę Zadania oraz ewentualnych innych wykonawców, pod kątem ich jakości i terminowości, a w szczególności:
 - a. pilnowanie zgodności robót z zapisami zawartymi w umowie na roboty;
 - b. ciągła konfrontacja efektu robót z dokumentacją projektową pod kątem wykrycia, a następnie usunięcia, ewentualnych niedoróbek i wad lub dokonania ulepszeń albo konieczności wykonania dokumentacji szczegółowej, a także pod kątem optymalizacji kosztów budowy;
 - c. dokumentowanie postępu prowadzonych robót w formie pisemnej i fotograficznej;
 - d. kontrola postępu robót w stosunku do przyjętego harmonogramu;
 - e. zapewnianie, że roboty wykonywane są przy zachowaniu należytego poziomu ochrony zdrowia i bezpieczeństwa;
 - f. opiniowanie projektów technicznych przedstawianych przez generalnego wykonawcy Zadania,

- g.** zatwierdzanie materiałów budowlanych i instalacyjnych, urządzeń i dostaw przewidzianych przez wykonawcę do wbudowania, kontrola dokumentów jakości, aprobat, deklaracji zgodności, atestów, itp., w celu nie dopuszczenia do wbudowania materiałów wadliwych lub niedopuszczonych do stosowania w Polsce itp.;
- h.** organizowanie, po uprzedniej akceptacji Zamawiającego, badań jakości w instytucjach specjalistycznych, jeśli będzie to konieczne;
- i.** zatwierdzanie przedstawionych metod wykonywania robót budowlanych, włączając roboty tymczasowe zaproponowane przez generalnego wykonawcę Zadania;
- j.** sprawdzanie posiadania i dopilnowanie przedłożenia przez generalnego wykonawcę Zadania wymaganych w umowie na roboty ubezpieczeń i gwarancji;
- k.** przeprowadzanie po uprzednim zawiadomieniu Zamawiającego, odbiorów przejściowych, częściowych i końcowych od generalnego wykonawcy Zadania;
- l.** sprawdzanie i zatwierdzanie księgi obmiarów i kosztorysów zamiennych wykonanych robót,
- m.** sprawdzanie poprawności sporządzanych faktur (przejściowych i końcowych) oraz dołączanych do nich kosztorysów powykonawczych, generalnego wykonawcy Zadania;
- n.** organizacja i przewodniczenie comiesięcznym naradom dotyczącym postępu robót, w których biorą udział przedstawiciele wszystkich zaangażowanych w realizację Zadania stron;
- o.** sporządzanie protokołów z tych narad i przekazywanie ich Zamawiającemu i generalnemu wykonawcy Zadania w terminie 5 dni od dnia narady;
- p.** zapewnienie dokumentowania przebiegu robót w dzienniku budowy lub/i w innej uzgodnionej z Zamawiającym formie,
- q.** ocena i weryfikacja propozycji robót dodatkowych przedstawionych przez generalnego wykonawcę Zadania w zakresie finansowym i rzeczowym;
- r.** uzgadnianie dokonania koniecznych zmian z autorem projektu, Zamawiającym i ewentualnie przyszłym użytkownikiem,
- s.** sygnalizowanie Zamawiającemu zagrożeń realizacji umowy na roboty przez generalnego wykonawcę Zadania i innych wykonawców, gdyby byli zatrudnieni (jakość, terminowość);
- t.** wnioskowanie Zamawiającemu wprowadzenia dodatkowego wykonawcy w celu nadrobienia opóźnień w robotach;
- u.** doprowadzanie, w miarę możliwości, do polubownego rozwiązywania sporów z generalnym wykonawcą Zadania;
- v.** udział w odpowiedniej procedurze arbitrażowej;
- w.** wnioskowanie Zamawiającemu zastosowania kar umownych i innych środków dyscyplinujących dla generalnego wykonawcy Zadania i innych wykonawców,
- x.** wnioskowanie o rozwiązanie umowy z generalnym wykonawcą Zadania w przypadkach określonych w umowie;
- y.** ochrona interesów Zamawiającego pod kątem uniknięcia ewentualnych roszczeń odszkodowawczych osób trzecich powstałych podczas lub w związku z prowadzonymi robotami,
- z.** udział przy czynnościach kontrolnych (inspekcjach) wykonywanych na budowie przez stosowne organy państwowe lub samorządowe,

- aa. wykonanie innych czynności leżących w interesie Zamawiającego, a pozostających w związku z zakresem zleconych usług zawartych w niniejszej Umowie.
- V. dokonanie przy udziale Zamawiającego odbioru końcowego Zadania od generalnego wykonawcy Zadania, w tym m.in.:
 - a. przygotowanie protokołu odbioru końcowego robót,
 - b. sporządzenie listy wszelkich dokumentów wytworzonych na potrzeby lub podczas albo w związku z budową (atesty, aprobaty, certyfikaty, instrukcje obsługi, rysunki itp.), a następnie ich skompletowanie wg tej listy,
 - c. sporządzenie listy wszelkich gwarancji udzielonych na wykonane roboty oraz na urządzenia techniczne zainstalowane w Obiekcie, a następnie ich skompletowanie wg tej listy;
 - d. przegląd kompletnej dokumentacji powykonawczej przygotowanej przez generalnego wykonawcę Zadania, a następnie dostarczenie jej Zamawiającemu oraz dokumentacji związanej z nadzorowaną budową (łącznie z pomiarami geodezyjnymi naniesionymi na plany sytuacyjne) w formie ustalonej z Zamawiającym;
- VI. Doprowadzenie do uzyskania pozwolenia na użytkowanie przez generalnego wykonawcę Zadania na rzecz i w imieniu Zamawiającego oraz przeprowadzenie wszelkich czynności poprzedzających je, w tym m.in.:
 - a. wyegzekwowanie opracowania wszelkiej dokumentacji niezbędnej do uzyskania w/w pozwolenia, np. instrukcji ppoż., instrukcji użytkowania poszczególnych systemów technologicznych i urządzeń;
 - b. wyegzekwowanie dokonania wszelkich zgłoszeń zakończenia robót oraz uzyskanie wymaganych zgód od właściwych organów i instytucji;
 - c. skompletowanie dokumentacji i oświadczeń generalnego wykonawcy Zadania wymaganych odpowiednimi przepisami oraz współdziałanie z Zamawiającym celem uzyskania pozwolenia na użytkowanie instalacji lub obiektu;
 - d. sporządzenie harmonogramu i nadzór nad realizacją przez generalnego wykonawcę Zadania szkoleń dla wybranego przez Zamawiającego zarządcy nieruchomości;
 - e. przygotowanie wniosku (wraz z dokumentacją) o wydanie decyzji-pozwolenia na użytkowanie;
 - f. uczestniczenie w komisjach przekazania do użytkowania;
 - g. wyegzekwowanie od generalnego wykonawcy zadania usunięcia wszelkich wad i niedoróbek stwierdzonych w czasie odbioru końcowego zadania;
 - h. doprowadzenie do oddania obiektu do użytkowania.
- VII. współpraca z Zamawiającym przy opracowaniu i wykonaniu Planu Finansowego Zadania w tym m.in.:
 - a. opracowanie projektu budżetu obejmującego planowane koszty Zadania;
 - b. analiza dokumentacji projektowej przedstawionej przez Zamawiającego pod kątem optymalizacji kosztów;
 - c. stała kontrola kosztów na wszystkich etapach realizacji Zadania;
 - d. współpraca z Zamawiającym, przy wszelkich rozliczeniach związanych z realizacją Zadania w tym m.in. z Architektami, z generalnym wykonawcą Zadania i innymi wykonawcami;
 - e. opiniowanie pod względem konieczności wykonania oraz kosztowym wszelkich robót dodatkowych i uzupełniających;

- f. składanie Zamawiającemu miesięcznych pisemnych raportów w zakresie kosztów Zadania;
 - g. przedłożenie Zamawiającemu ostatecznego rozliczenia zakończonych zadań w terminie 14 dni od daty odbioru końcowego/przekazania do eksploatacji;
 - h. pomoc przy ustaleniu wartości początkowej obiektu na potrzeby ujęcia w ewidencji środków trwałych u Zamawiającego we współpracy ze służbami finansowymi (księgowymi) Zamawiającego;
 - i. współpraca przy końcowym rozliczeniu z generalnym wykonawcą Zadania oraz uzyskanie pisemnych potwierdzeń od podwykonawców, że generalny wykonawca Zadania nie zalega z płatnościami.
- VIII.** reprezentowanie interesów Zamawiającego (w uzgodnionym zakresie) wobec wszelkich organów administracji publicznej oraz specjalistycznych służb w zakresie wynikającym z przygotowania i realizacji Zadania, na podstawie odrębnych pełnomocnictw (upoważnień) udzielonych przez Zamawiającego;
- IX.** monitorowania wymagań Decyzji o pozwoleniu na budowę;
- X.** przekazanie Zamawiającemu wszelkich efektów działalności Wykonawcy w ramach Umowy, a w szczególności kompletnej dokumentacji związanej z realizacją procesu inwestycyjnego;
- XI.** uczestniczenie we wszystkich przeglądach gwarancyjnych i nadzór nad ewentualnym usuwaniem usterek przez generalnego wykonawcę Zadania;
- XII.** wykonanie innych czynności, które okażą się konieczne do uzyskania przez Zamawiającego uzgodnionego efektu w postaci ostatecznego pozwolenia na użytkowanie, a pozostających w związku z zakresem zleconych usług związanych z powyższą Umową,

UWAGA

Inwestor zastępczy musi także włączyć w zakres swoich obowiązków krótkoterminowe wyjazdy wynikające z inspekcji związanych z przeprowadzeniem nadzoru, kontroli, pomiarów i prób: urządzeń, materiałów i wykonanych robót podczas procesu produkcji (u Wytwórcy). Wyjazdy będą się odbywały na koszt Inwestora zastępczego.

2) Uprawnienia i obowiązki Wykonawcy przy pełnieniu roli Inwestora zastępczego.

- a) Inwestor zastępczy nie ma żadnego upoważnienia do zwolnienia Wykonawcy z jakichkolwiek jego obowiązków czy odpowiedzialności wynikających z umowy na roboty;
- b) Inwestor zastępczy nie ma żadnego upoważnienia do przyznania jakiegokolwiek części projektu, jakiegokolwiek Odcinka Robót innemu Wykonawcy;
- c) Inwestor zastępczy ma upoważnienie, do aprobat koncepcji, projektów, technologii i dokumentów budowy przygotowanych przez generalnego wykonawcę Zadania w zakresie przewidzianym Warunkami Umowy; Inwestor zastępczy ma obowiązek poszukiwania - identyfikacji błędów w Projekcie oraz interpretacji wpływu błędów na Projekt;
- d) Inwestor zastępczy ma upoważnienie do wydawania zmian w każdej części Zadania na Roboty, w którym według jego opinii i zawodowego doświadczenia, jest to potrzebne lub właściwe, w zakresie przewidzianym warunkami umownymi. O powyższych zmianach informuje Zamawiającego celem akceptacji przed wydaniem polecenia.
- e) Inwestor zastępczy będzie informował bezpośrednio Zamawiającego o problemach, jakie napotkał w trakcie wykonywania jakiegokolwiek fazy umowy na roboty oraz przedstawiał propozycje ich rozwiązania do akceptacji Zamawiającego.

- f) Inwestor zastępczy będzie organizował pracę swoich ekspertów w taki sposób, aby uzyskiwanie stosownych pozwoleń (tam gdzie to konieczne) oraz roboty wykonywane były zgodnie ze szczegółowym harmonogramem przedstawionym przez generalnego wykonawcę.
- g) Inwestor zastępczy zaopatrzy swoich ekspertów w niezbędne wsparcie i pomoc techniczną ze strony innych specjalistów Inwestora zastępczego, jeśli zajdzie taka potrzeba.

UWAGA

Ponadto od Inwestora zastępczego wymaga się uzyskania każdorazowo aprobaty Zamawiającego przed podjęciem działań w zakresie:

- (a) prawa dostępu do Terenu Budowy;
- (b) pełnomocnictw wydanych przez Inwestora zastępczego;
- (c) podwykonawcy/ów;
- (d) przedłużenia terminu zakończenia robót;
- (e) zawieszenia robót;
- (f) zmian i korekt do umowy;
- (g) następstw ryzyk Zamawiającego;
- (h) następstw Siły Wyższej.

3) Zakres obowiązków Inwestora zastępczego po zakończeniu Robót budowlanych

Po zakończeniu Robót, przedstawiciel Inwestora zastępczego po uzgodnieniu z Zamawiającym przeprowadzi odbiór końcowy i sporządzi z niego protokół.

Do obowiązków Inwestora zastępczego będzie należało ponadto:

- a) Finalizacja zadań wynikających z obowiązków na etapie budowy;
- b) Dokonanie przeglądów gwarancyjnych wykonanych robót;
- c) Dokonywanie inspekcji i nadzór nad robotami zaległymi oraz robotami niezbędnymi do usunięcia wad;
- d) Odbiór wykonanych robót związanych z usunięciem wad;
- e) Sporządzenie protokołu usunięcia wad;
- f) Dopilnowanie uzyskania pozwolenia na użytkowanie obiektu i przekazanie go Zamawiającemu;
- g) uczestniczenie w kontrolach realizacji projektu, udzielanie odpowiedzi i wyjaśnień związanych z przeprowadzeniem procesu budowlanego.

4) Obowiązki Zamawiającego w zakresie współpracy z Inwestorem zastępczym:

- a) Zapewnienie prawa dysponowania terenem, na którym będą prowadzone roboty w ramach wszystkich zadań przewidzianych projektem;
- b) Przekazania Inwestorowi zastępczemu następujących dokumentów:
 - I. Dokumentacji projektowej;
 - II. Pozwoleń na budowę;
- c) Zapewnienie pomocy w załatwianiu spraw formalnych w zakresie, gdzie udział Zamawiającego jest przewidziany prawem lub też po udzieleniu mu przez Zamawiającego odpowiednich pełnomocnictw do reprezentacji formalnej w tych sprawach,
- d) Zapewnienie wsparcia w sprawach dotyczących aspektów formalnych Zadania,
- e) Zapewnienia wsparcia i wyjaśnień ze strony projektantów w zakresie opracowań projektowych wykonanych przed podpisaniem umowy z wykonawcą,

- f) Dostarczenia Inwestorowi zastępczemu listy osób ze strony Zamawiającego powołanych do sprawowania funkcji kierowniczych przy realizacji Zadania.

2. LOGISTYKA I ROZKŁAD W CZASIE

1) Lokalizacja i zakres Zadania.

Projekt będzie realizowany w Polsce w Sierpcu na działce przy ul. Piastowska 49.

Funkcje związane z wykonywaniem zadań Inwestora zastępczego pełnione będą głównie na terenie miasta Sierpc.

Dane obiektu objętego usługą Inwestora zastępczego:

Adaptacja i rozbudowa budynku użyteczności publicznej – domu kultury wraz z instalacjami i zagospodarowaniem terenu.

Podstawowe dane z Projektu Budowlanego objętego usługą budynku

kubatura m³..... 15 058

powierzchnia pomieszczeń m² łącznie:

budynek istniejący część A 1 502,5

budynek projektowany część B..... 1 965,4

wysokość m

budynek istniejący część A 11,98

budynek projektowany część B..... 10,02

długość m..... 40

szerokość m..... 51

ilość kondygnacji szt.:

podziemnych..... 1

nadziemnych..... 2

ilość miejsc parkingowych..... 43

Ponadto zamawiający udostępnia, jako załącznik do niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia, Projekt Wykonawczy ARCHITEKTURA, będący fragmentem dokumentacji projektowej.

2) Okres trwania usługi

Termin wykonania Umowy szacowany jest **do 28 lutego 2011**.

3. WYMAGANIA

1) Personel Inwestora zastępczego

Inwestor zastępczy dla wypełnienia swoich zobowiązań winien zapewnić wysoko wykwalifikowany personel.

Inwestor zastępczy dla wykonania swoich obowiązków ustanowi zespół ekspertów obejmujący inżynierów branżowych zdolnych do prowadzenia powierzonych zadań i uprawnionych do prowadzenia nadzoru inwestorskiego zgodnie z przepisami Polskiego Prawa Budowlanego oraz w zgodzie z postanowieniami decyzji pozwolenia na budowę.

Inwestor zastępczy zapewni codzienną dyspozycyjność inspektorów nadzoru na placu budowy w godzinach pracy Generalnego Wykonawcy Inwestycji. W trakcie realizacji poszczególnych robót kontrolę nad prawidłowością ich wykonania powinien sprawować odpowiedzialny za dany zakres robót inspektor nadzoru. Koordynatorem wszystkich branż będzie inspektor nadzoru budowlanego z branży budowlanej posiadający uprawnienia budowlane w specjalności budowlano-konstrukcyjnej bez ograniczeń.

Biorąc pod uwagę powyższe Inwestor zastępczy powinien ocenić swoje ogólne potrzeby i zatrudnić zespół wystarczający na wykonanie wszystkich obowiązków wymienionych w Opisie Przedmiotu Zamówienia.

Kluczowy personel, podany przez Wykonawcę w ofercie nie wyczerpuje wymagań dla rzetelnego wypełnienia zobowiązań Inwestora zastępczego i winien być traktowany jako minimalne wymogi Zamawiającego.

Wykonawca winien zaproponować w trakcie realizacji usługi personel pomocniczy potrzebny do wykonania wszystkich zadań zawartych w Opisie Przedmiotu Zamówienia. Skład, specjalności i doświadczenie zaproponowanego zespołu personelu pomocniczego oceniany będzie w trakcie realizacji inwestycji.

Inwestor zastępczy powinien dostarczyć swoim ekspertom niezbędne wsparcie i pomoc techniczną ze strony innych specjalistów, która może być niezbędna do właściwego wdrożenia projektu i wykonania umowy na Roboty (np. dodatkowi inspektorzy nadzoru, geodeta, hydrogeolog, specjalista ds. telekomunikacji, administratorzy, informatycy, sekretarki, kierowcy itp.). Ponadto Inwestor zastępczy dla wypełnienia warunków umowy musi zapewnić odpowiednie usługi tłumacza w celu efektywnej realizacji zadania (w przypadku, gdy zadanie na Roboty wykonywał będzie podmiot zagraniczny). Koszty operacyjne i wynagrodzenie całego personelu są zawarte w cenie oferty.

Podczas nieobecności jakiegokolwiek eksperta, wynikającej z okresu wakacyjnego lub choroby, Inwestor zastępczy ma zapewnić zastępstwo krótkoterminowe, na cały okres założonej pracy eksperta dla uniknięcia opóźnień w realizacji robót. Takie zastępstwo będzie zaproponowane uprzednio na piśmie do zaaprobowania przez Zamawiającego.

2) Zakwaterowanie i wynagrodzenie personelu Inwestora zastępczego

W okresie trwania zadania Inwestor zastępczy na własny koszt i ryzyko przeprowadzi rozpoznanie warunków panujących na placu budowy oraz zagwarantuje dla swojego personelu, w ramach oferowanej ceny ofertowej:

- a) koszty administracyjne zatrudnienia ekspertów, koszty związane z dojazdem do pracy tak w Polsce jak i z/do kraju macierzystego, zakwaterowanie, diety, urlop, ubezpieczenie medyczne i inne wydatki związane z zatrudnieniem ekspertów Inwestora zastępczego,
- b) transport lokalny na plac budowy,
- c) inne świadczenia wynikające z przepisów i obowiązków wykonywanych na budowie.

3) Biuro i sprzęt Inwestora zastępczego

Inwestor zastępczy założy i będzie utrzymywał przez cały czas trwania zadania biuro w Sierpcu, wyposażone w sposób zapewniający prawidłową realizację całego Zadania.

Biuro powinno być odpowiednio umeblowane i wyposażone w sprzęt biurowy i telekomunikacyjny zapewniający zespołowi Inwestora zastępczego dostęp do linii, telefonicznych, faksu, Internetu. Biuro Inwestora zastępczego powinno być wyposażone w stosowną do ilości personelu ilość komputerów, drukarek, kserokopiarek, skanerów, aparatów fotograficznych i innego sprzętu niezbędnego do wykonywania obowiązków opisanych w niniejszym Opisie Przedmiotu Zamówienia. Nie przewiduje się dostarczania, żadnego sprzętu ani zapewniania jakichkolwiek pomieszczeń dla Inwestora zastępczego w ramach umowy na roboty. Koszt, wynajęcia, wyposażenia i utrzymania biura (wraz z opłatami za media, czynsz i połączenia telefoniczne) jak również wszelkie koszty związane z zakupem, ubezpieczeniem i eksploatacją niezbędnych środków transportu będą pokryte przez Inwestora zastępczego i są traktowane jako wliczone w cenę ofertową. Koszt ubezpieczenia biura i jego wyposażenia od ognia i kradzieży poniesie Inwestor zastępczy.

4. RAPORTOWANIE

1) Wymagania odnośnie raportów

Inwestor zastępczy dostarczy następujące raporty podczas realizacji zadania:

- a) Raport Wstępny, w ciągu 30 dni od daty podpisania Umowy, uwzględniający m.in. uwagi i komentarze dotyczące dokumentacji dostarczonej przez Zamawiającego oraz metodykę wykonania usługi;
- b) Raporty Przejściowe (miesięczne), w ciągu 5 dni od zakończenia okresu, którego raport dotyczy, zawierające:
 - I. podsumowanie głównych działań Inwestora zastępczego w tych okresach i listę zaangażowanych w tym okresie ekspertów;
 - II. opis postępu usług i prac budowlanych w oparciu o wskaźniki postępu i stanu finansowego zadania;
 - III. opis wykonanych prac w okresie rozliczeniowym, obejmującym okres między poszczególnymi protokołami odbioru prac (w wersji papierowej i elektronicznej);
 - IV. opis prac przewidywany do wykonania w ramach następnego okresu rozliczeniowego (w wersji papierowej i elektronicznej);
- c) 2 Raporty Końcowe - w terminie do 10 dni po zakończeniu prac zrealizowanych w ramach zadania i sporządzeniu protokołu odbioru końcowego oraz w terminie 7 dni po usunięciu wad i niedoróbek.

Miesięczne raporty będą zawierać m. in.:

- szczegółowy wykaz prac wykonanych podczas okresu sprawozdawczego narastająco do dnia bieżącego,
- postęp robót i ich zgodność (lub niezgodność) z czasowym harmonogramem, czynności zapobiegawcze i/lub korygujące (jeśli się pojawią), analiza procentowa wykonania rzeczowego i wydatków podczas okresu sprawozdawczego narastająco do dnia bieżącego,
- informację o technicznych i formalno-prawnych problemach i podjętych działaniach mających na celu ich przewyższenie, wczesne ostrzeżenie zwłaszcza w sprawie wpływu na termin zakończenia,
- aktualny harmonogram Robót i przepływów finansowych na następny okres sprawozdawczy oraz przyszłe okresy sprawozdawcze.

Szczegółowa zawartość, format, okresy przedkładania i adresatów, do których należy dostarczać Raporty, zostanie uzgodniona z Zamawiającym.

d) Przedkładanie i zatwierdzanie raportów

- I. Wszystkie raporty będą przedkładane do Zamawiającego – w 2 (dwóch) egzemplarzach na piśmie w języku polskim oraz w wersji elektronicznej;
- II. Format Raportów, uwzględniający wymagania Zamawiającego będzie przedstawiony do zaaprobowania Zamawiającemu w terminie 2 (dwóch) tygodni od daty rozpoczęcia Zadania.