

## REFERENCJE

Informujemy, że P.P.H.U. „JUWA” Jerzy Brynkiewicz Waldemar Filipkowski z siedzibą w Białymstoku, w okresie od maja 2015 r. do maja 2016 r. na nasze zlecenie pełniło funkcję Inwestora Zastępczego w formie przedstawicielstwa w ramach realizacji zadania inwestycyjnego pod nazwą: „Modernizacja instalacji odpylania w trzech kotłach węglowych w Kotłowni Głównej w Kolnie”.

Obowiązkiem Inwestora Zastępczego było:

### Przygotowanie inwestycji:

- Wykonanie wniosków do instytucji finansujących. Pomoc w pozyskaniu zewnętrznych źródeł finansowania.
- Współdziałanie w postępowaniu przetargowym na wybór wykonawców robót budowlano – montażowych zgodnie z obowiązującą ustawą Prawo zamówień publicznych lub ustawy Kodeks cywilny w zakresie:
  - przygotowanie dokumentacji przetargowej - SIWZ
  - obsługi dokumentacyjnej, analizy kompletności oraz strony formalno – prawnej złożonych ofert.
- Przygotowanie umowy z wybranym wykonawcą, zgodnie z ustaleniami przetargu i na warunkach wynikających ze złożonej oferty.

### Realizacja:

- 1) Przekazanie wykonawcy przy współdziałaniu Zamawiającego terenu budowy, a także dokumentów formalno-prawnych wraz z dziennikiem budowy.
- 2) Sprawowanie nadzoru nad kompleksową realizacją inwestycji zgodnie z przepisami Prawa Budowlanego oraz z zasadami działania inspektora nadzoru, a w szczególności:
  - a) kontrola jakości wykonanych prac budowlano-montażowych, zgodności robót z dokumentacją, zaleceniami nadzoru, przepisami techniczno-budowlanymi, normami polskimi, zasadami bezpieczeństwa w toku budowy i przyszłego użytkowania,
  - b) sprawdzenie posiadania przez wykonawcę odpowiednich dokumentów (atestów, certyfikatów świadectw jakości, wyników badań) dotyczących materiałów i urządzeń,
  - c) kontrola prawidłowości prowadzenia dziennika budowy i dokonywania w nim wpisów stwierdzających okoliczności mające znaczenie dla właściwego wykonania i wyceny robót,
  - d) kontrola jakości wykonanych prac,
  - e) uczestniczenie w prowadzonych próbach i odbiorach technicznych,
  - f) rozstrzygnięcie wątpliwości natury technicznej, w razie potrzeby zasięgnięcie opinii autora projektu bądź rzeczoznawców,
- 3) bieżące informowanie Zamawiającego o postępie robót na budowie trudnościach ewentualnych trudnościach w jej realizacji,
- 4) Zorganizowanie odbiorów częściowych i końcowego oraz protokółarne przekazanie Zleceniodawcy zrealizowanego zakresu przedsięwzięcia.

- 5) Bieżąca obsługa informacyjna o przebiegu realizacji przedsięwzięcia, umożliwiającą Zamawiającemu sporządzenie wymaganej przepisami sprawozdawczości inwestycyjnej.
- 6) Sprawdzenie faktur pod względem zgodności z ustaleniami zawartymi w umowie z wykonawcą.
- 7) Prowadzenie rozliczeń związanych z realizacją inwestycji.
- 8) Załatwienie spraw związanych z ewentualnymi zmianami w projektach.
- 9) Odbiory techniczne, dokonywane przy współudziale Zamawiającego, wykonanych elementów budowy, odbiory robót zanikających i ulegających zakryciu oraz zakończonych robót, instalacji, zamontowanych urządzeń i wyposażenia.
- 10) Uczestnictwo w naradach technicznych i koordynacyjnych na budowie oraz udział w pracach komisji związanych z budową.
- 11) Potwierdzenie wpisu kierownika budowy o zakończeniu robót w Dzienniku Budowy.
- 12) Wyegzekwowanie od wykonawcy kompletu dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia odbioru końcowego.
- 13) Udział w pracach komisji odbioru i przekazania obiektu do użytkowania.
- 14) Przygotowanie wymaganych i niezbędnych dokumentów i zezwoleń na eksploatację.
- 15) Przygotowanie wniosków o uzyskanie decyzji na użytkowanie.
  1. Rozliczenie końcowe inwestycji wraz z rozliczeniem z jednostkami dotującymi i finansującymi.
  2. Obsługa prawna.

Firma P.P.H.U. "JUWA" podczas realizacji inwestycji wykazała się dużym doświadczeniem, zaangażowaniem i fachowością w zakresie kompleksowej obsługi i prowadzenia inwestycji i należycie wykonała powierzone obowiązki.

*PREZES ZARZĄDU*

*Dariusz Andrzej Gąsiewski*