

Proces realizacji inwestycji

1. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest opisanie działań umożliwiających realizację inwestycji polegającej na zleceniu i wykonaniu robót budowlanych.

2. Przedmiot procedury i zakres jej stosowania

Przedmiotem procedury są działania związane z realizacją zamierzenia inwestycyjnego ujętego w planie budżetu Gminy Głuszycy. Początkiem jest proces zlecenia wykonania robót budowlanych, a końcem przekazanie wytworzonego majątku do użytku i eksploatacji.

3. Definicje i terminologia oraz używane skróty

3.1. Dokumentacja projektowa

Zakres i forma określona została w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 roku (Dz. U. z 2004 r. Nr 202, poz. 2072 z późn. zm.).

3.2. Decyzja o warunkach zabudowy

Decyzja wydawana zgodnie z ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.)

3.3. Pozwolenie na budowę

Decyzja administracyjna zezwalająca na rozpoczęcie i prowadzenie lub wykonywanie robót budowlanych innych niż budowa obiektu budowlanego, wydawana zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (t.j. Dz. U z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.).

3.4. Inspektor

Pracownik Referatu IRiP prowadzący i odpowiadający za poszczególne procesy inwestycyjne.

3.5. Proces inwestycyjny

Zespół działań i czynności opisany niniejszą procedurą zmierzający do realizacji inwestycji.

3.6. s.i.w.z

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dokument opracowywany zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

3.7. Dokumentacja budowy.

Należy przez to rozumieć pozwolenie na budowę wraz z załączonym projektem budowlanym, dziennik budowy, protokoły odbiorów częściowych i końcowych, w miarę potrzeby, rysunki i opisy służące realizacji obiektu, operaty geodezyjne i książkę obmiarów, a w przypadku realizacji obiektów metodą montażu - także dziennik montażu

3.8. Inspektor nadzoru budowlanego

Osoba posiadająca uprawnienia budowlane zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (t.j. Dz. U z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.).

3.9. Pozwolenie na użytkowanie.

Decyzja wydawana zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.).

3.10. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zabezpieczenie wnoszone zgodnie z art. 148 ustawy Prawo zamówień publicznych służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli

wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.

3.11. Roboty budowlane.

Roboty budowlane - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (t.j.Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.), a także wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane przez osobę trzecią, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego.

3.12. Wykonawca.

Wykonawca - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

3.13. Zamawiający.

Zamawiający - należy przez to rozumieć Gminę Głuszycę.

3.14. Zamówienie publiczne.

Zamówienia publiczne - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

3.15. Plac budowy.

Należy przez to rozumieć przestrzeń, w której prowadzone są roboty budowlane wraz z przestrzenią zajmowaną przez urządzenia zaplecza budowy.

3.16. Dokumentacja powykonawcza.

Należy przez to rozumieć dokumentację budowy z naniesionymi zmianami dokonanymi w toku wykonywania robót oraz geodezyjnymi pomiarami powykonawczymi.

3.17. Budowa.

Należy przez to rozumieć wykonywanie obiektu budowlanego w określonym miejscu, a także odbudowę, rozbudowę, nadbudowę obiektu budowlanego.

3.18. Obiekt budowlany.

Należy przez to rozumieć:

- a) budynek wraz z instalacjami i urządzeniami technicznymi,
- b) budowlę stanowiącą całość techniczno-użytkową wraz z instalacjami i urządzeniami,
- c) obiekt małej architektury.

3.19. Dziennik budowy.

Dziennik budowy stanowi urzędowy dokument przebiegu robót budowlanych oraz zdarzeń i okoliczności zachodzących w toku wykonywania robót i jest wydawany odpłatnie przez właściwy organ.

4. Właściciel procedury.

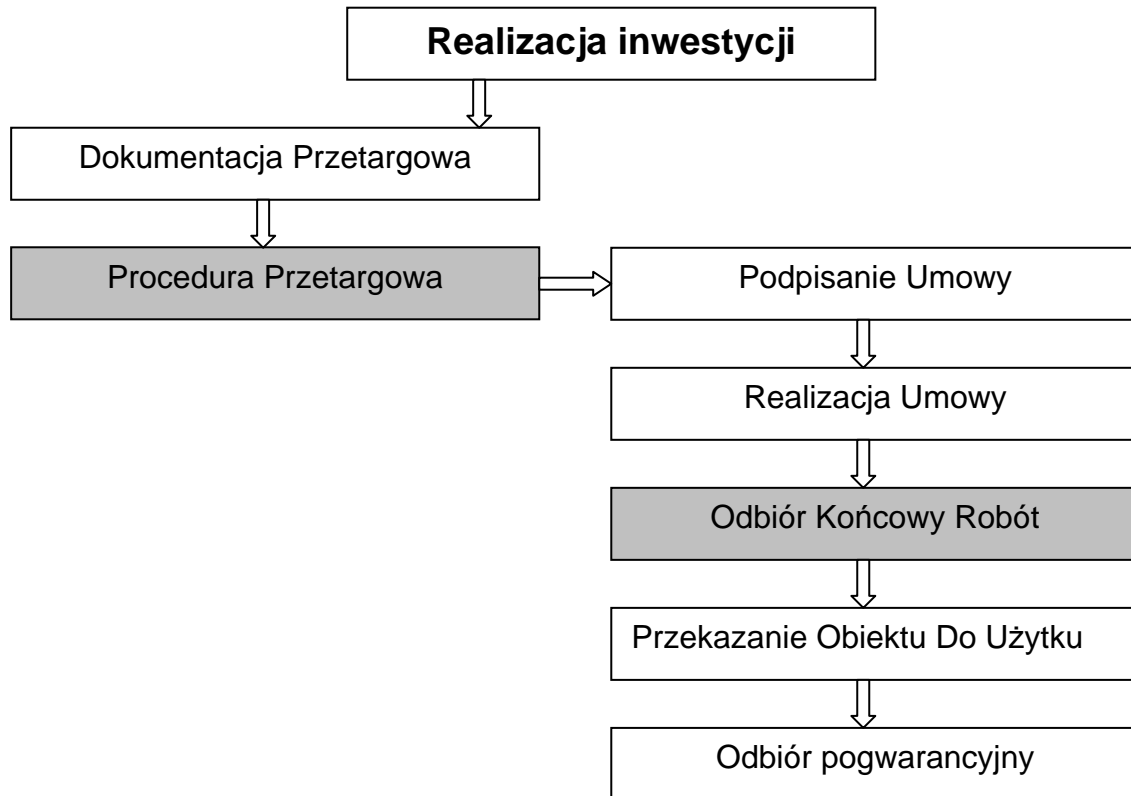
Kierownik Referatu IRiP

5. Wykaz odpowiedzialności.

Kierownik Referatu - odpowiedzialność zgodnie z zakresem czynności,
Inspektor – odpowiedzialność zgodnie z zakresem czynności.

6. Tryb postępowania

6.1. Schemat graficzny



Legenda:



- Działanie krytyczne mające decydujący wpływ na termin realizacji inwestycji

6.2. Dokumentacja Przetargowa

6.2.1. Obliczenie szacunkowej wartości zamówienia Szacunkowa wartość zamówienia.

Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

Obliczenia szacunkowej wartości zamówienia dokonuje inspektor w oparciu o:

- Ustawę Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku,
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym,
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 marca 2004 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

6.2.2. Aktualizacja szacunkowej wartości zamówienia.

Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.

6.2.3. Ustalenie trybu udzielenia zamówienia na roboty budowlane.

Ustalenie trybu odbywa się zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

6.2.4. Opracowanie siwz

Opracowanie siwz dokonuje inspektor zgodnie z art. 36 ustawy Prawo zamówień publicznych. Nie dotyczy zamówień poniżej 14.000 EUR.

6.2.5. Dokonanie wyceny siwz

Obliczenie kosztów siwz dokonuje inspektor zgodnie z art. 42 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku. Nie dotyczy zamówień poniżej 14.000 EUR.

6.2.6. Uzyskanie akceptacji Radcy Prawnego.

Projekt umowy będący załącznikiem siwz inspektor przedkłada do akceptacji Radcy Prawnego. W przypadku wniesienia uwag przez Radcę Prawnego inspektor wprowadza zmiany do projektu umowy i ponownie przedkłada ją akceptacji.

6.2.7. Uzyskanie akceptacji Skarbnika

Po opracowaniu projektu umowy i siwz przedkładane są do Skarbnika Gminy. W przypadku wniesienia uwag postępowanie jak w pkt 6.2.6. Nie dotyczy zamówień poniżej 14.000 EUR.

6.2.8. Zatwierdzenie siwz przez Burmistrza.

Po uzyskaniu akceptacji Skarbnika siwz przedkładana jest do Burmistrza celem jej zatwierdzenia. W przypadku wniesienia uwag postępowanie akceptacyjne należy rozpocząć od nowa. Nie dotyczy zamówień poniżej 14.000 EUR.

6.3. Procedura przetargowa

Procedura przetargowa musi być prowadzona zgodnie z zapisami ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku.

6.4. Podpisanie umowy.

6.4.1. Ustalenie terminu podpisania umowy.

Termin podpisania umowy ustala się zgodnie z art. 94 ustawy Pzp. Nie dotyczy zamówień poniżej 14.000 EUR.

6.4.2. Parafowanie umowy przez Radcę Prawnego.

Wypełnioną umowę inspektor przedkłada Radcy Prawnemu do zaparafowania.

6.4.3. Parafowanie umowy przez Skarbnika.

Zaparafowaną przez Radcę Prawnego umowę inspektor przedkłada do Skarbnika celem jej parafowania.

6.4.4. Podpisanie umowy przez Burmistrza.

Zaparafowaną umowę przez w/w inspektor przedkłada do Burmistrza celem jej podpisania.

6.4.5. Podpisanie umowy przez Wykonawcę.

Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie zgodnym z zapisami art. 94 ustawy Pzp, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą, po wniesieniu przez Wykonawcę wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy – jeżeli dotyczy. W przypadku umowy na realizację robót budowlanych wraz z egzemplarzem podpisanej umowy inspektor przekazuje Wykonawcy komplet dokumentacji projektowej robót wraz z pozwoleniem na budowę.

6.4.6. Zmiana terminu podpisania umowy.

Z przyczyn uzasadnionych na pisemny wniosek wykonawcy zamawiający może dokonać zmiany terminu podpisania umowy. Inspektor uzgadnia nowy termin z Wykonawcą z uwzględnieniem terminów podanych w pkt. 6.4.5. informując jednocześnie Wykonawcę o skutkach związanych z uchylaniem się od podpisania umowy wynikających z art. 94 ust. 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych „Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust 1.”

6.5. Realizacja umowy o roboty budowlane.

6.5.1. Przekazanie placu budowy.

W terminie wskazanym przez Zamawiającego w pisemnym zawiadomieniu inspektor wraz z wszystkimi zaproszonymi zainteresowanymi stronami protokolarnie dokonuje przekazania terenu i/lub obiektów, na których będą prowadzone prace budowlane, Wykonawcy na plac budowy. Kierownik budowy przejmuje teren zgodnie z art. 22 pkt 1. Z czynności przekazania sporządzany jest protokół wg załącznika nr 1. Wraz z przekazaniem placu budowy inspektor przekazuje Wykonawcy Dziennik Budowy.

6.5.2. Rozpoczęcie robót.

Rozpoczęcie robót może nastąpić po spełnieniu wymagań określonych w art. 41 i 45 oraz 21a ustawy „Prawo budowlane”. Fakt rozpoczęcia odnotowywany jest w dzienniku budowy.

6.5.3. Odbiory częściowe robót.

Wykonawca zgłasza wpisem w dziennik budowy elementy robót ulegających zakryciu i podlegających odbiorowi częściowemu. Inspektor nadzoru dokonuje odbioru elementów robót ulegających zakryciu potwierdzając fakt odbioru wpisem w dziennik budowy.

6.5.4. Fakturowanie częściowe wykonanych robót.

Po odebraniu przez inspektora nadzoru wykonanych elementów robót Wykonawca wystawia fakturę częściową wraz z załączonym protokołem odbioru elementów robót podpisanym przez inspektora nadzoru budowlanego. Fakturę sprawdza i opisuje inspektor. Opisaną fakturę inspektor przedkłada do Referatu Budżetu i Finansów.

6.5.5. Zmiana przyjętych rozwiązań projektowych.

6.5.5.1. Wniosek o wprowadzenie zmian.

Na każdym etapie realizacji umowy istnieje możliwość wnoszenia zmian do dokumentacji projektowej. Wniosek o wprowadzenie zmian mogą składać wszystkie strony procesu inwestycyjnego. Wniosek w sprawie wprowadzenia zamiennych rozwiązań wraz ze szczegółowym uzasadnieniem merytorycznym, technicznym i ekonomicznym składany

jest na piśmie przez stronę wnoszącą i przedkładany do zaopiniowania przez Referat IRiP. Po zaopiniowaniu inspektor przygotowuje wniosek w tej sprawie do Burmistrza.

6.5.5.2. Wprowadzenie zmian.

W przypadku uwzględnienia zmian przez Zamawiającego inspektor przygotowuje protokół konieczności wykonania robót dodatkowych, a Projektant wprowadza zmiany do dokumentacji projektowej postępując zgodnie z ustawą Prawo budowlane.

6.5.5.3. Zlecenie robót dodatkowych i zamiennych.

Po zatwierdzeniu protokołu robót dodatkowych i zamiennych inspektor przygotowuje umowę z Wykonawcą robót. Zlecenie robót dodatkowych odbywa się w trybie przewidzianym w umowie i ustawie Prawo zamówień publicznych. Przygotowaną Umowę parafuje Radca Prawny i Skarbnik.

6.5.6. Odbiór końcowy robót.

6.5.6.1. Zgłoszenie zakończenia robót.

O zakończeniu robót Wykonawca informuje Zamawiającego wpisem w dzienniku budowy.

6.5.6.2. Potwierdzenie zakończenia robót.

Inspektor nadzoru w terminie 7 dni licząc od daty poinformowania przez Wykonawcę wpisem w dzienniku o zakończeniu robót obowiązany jest potwierdzić zakończenie robót oraz osiągnięcie gotowości do odbioru końcowego robót, o czym zawiadamia pisemnie Wykonawcę wpisem w dzienniku budowy oraz odrębnym pismem podpisanym przez Zamawiającego.

6.5.6.3. Rozpisanie odbioru końcowego robót.

Inspektor rozpisuje odbiór końcowy po uzyskaniu informacji o zakończeniu robót zawiadamiając o miejscu, terminie i czasie odbioru wszystkie zainteresowane strony procesu inwestycyjnego oraz instytucje wymienione w ustawie Prawo Budowlane w przypadku konieczności uzyskania pozwolenia na użytkowanie.

6.5.6.4. Wyznaczenie przedstawicieli Zamawiającego.

Referat IRiP wnioskuje do Burmistrza o wyznaczenie i upoważnienie osób do występowania w imieniu Zamawiającego podczas czynności odbiorowych, proponując jednocześnie skład komisji odbiorowej.

6.5.6.5. Techniczny odbiór końcowy robót.

W terminie wskazanym przez zamawiającego Komisja z upoważnionymi do reprezentowania stron członkami rozpoczyna czynności odbiorowe. Odbiorowi podlegają roboty budowlane we wszystkich branżach oraz dostarczone i zamontowane urządzenia. Wykonawca przygotowuje 2 komplety dokumentacji powykonawczej, której kompletność sprawdza komisja. Z czynności odbioru komisja sporządza protokół. Dokumentacja powykonawcza przekazywana jest dla Zamawiającego, Użytkownika, oraz organu wydającego pozwolenie na użytkowanie.

6.5.6.6. Rozruch technologiczny.

W przypadku realizacji obiektów o dużym skomplikowaniu technologicznym oraz dużym nasyceniu infrastruktury technicznej Wykonawca przeprowadza rozruch obiektu. Celem

rozruchu technicznego jest sprawdzenie osiągnięcia ustalonych w projekcie danych eksploatacyjnych dla poszczególnych systemów, każdego z osobna i wszystkich razem w różnych sytuacjach w tym również podczas symulowanych awarii. Z czynności rozruchu sporządzany jest protokół.

6.5.6.7. Usuwanie usterek i wad.

W przypadku stwierdzenia podczas odbioru wad i usterek Komisja wyznacza termin do ich usunięcia. Wykonanie usunięcia usterek wykonawca winien zgłosić pisemnie Zamawiającemu, który odbiera ich wykonanie komisyjnie. Z czynności odbioru spisywany jest protokół.

6.5.6.8. Zwłoka w usunięciu wad i usterek.

W przypadku nie usunięcia usterek lub wad we wskazanym terminie Zamawiający wzywa pisemnie Wykonawcę do ich natychmiastowego usunięcia, informując jednocześnie, że z tytułu zwłoki w ich usunięciu będzie naliczał kary umowne oraz, że w przypadku dalszej zwłoki zleca usunięcie usterek na koszt Wykonawcy innej firmie, korzystając z zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

6.6. Pozwolenie na użytkowanie obiektu.

Pozwolenie na użytkowanie wydawane jest na wniosek Zamawiającego złożony zgodnie z art. 57 ustawy Prawo budowlane po uprzednim zawiadomieniu instytucji wymienionych w art. 56 ustawy Prawo Budowlane o zakończeniu budowy obiektu budowlanego i zamiarze przystąpienia do jego użytkowania.

6.7. Przekazanie obiektu do użytku i eksploatacja.

6.7.1. Przekazanie do użytku.

Po uzyskaniu decyzji pozwolenia na użytkowanie obiekt przekazywany jest do użytku i eksploatacji. Inwestor, oddając do użytkowania obiekt budowlany, przekazuje właścicielowi lub zarządcy obiektu dokumentację budowy i dokumentację powykonawczą. Przekazaniu podlegają również inne dokumenty i decyzje dotyczące obiektu, a także, w razie potrzeby, instrukcje obsługi i eksploatacji: obiektu, instalacji i urządzeń związanych z tym obiektem.

6.7.2. Przeglądy między-gwarancyjne.

W okresie gwarancji Referat IRiP organizuje przeglądy między-gwarancyjne opis działań jak w przypadku rozpisania odbioru końcowego wg pkt 6.5.6.3 – 4. Przegląd zwołuje się co najmniej raz w roku przez cały okres gwarancji informując o jego czasie i miejscu wszystkie zainteresowane strony: inwestor, użytkownik i wykonawca. Z czynności przeglądu spisywany jest protokół.

6.7.3. Usuwanie usterek i wad.

Wszelkie zauważone w trakcie przeglądów między-gwarancyjnych lub zgłoszone przez użytkownika w trakcie bieżącego użytkowania obiektu usterki i wady są natychmiast zgłaszane pisemnie do Wykonawcy, który winien je usunąć we wskazanym przez Zamawiającego terminie. Zgłoszenie wykonania usunięcia usterek Wykonawca winien zgłosić pisemnie Zamawiającemu, który odbiera ich wykonanie komisyjnie. Z czynności odbioru spisywany jest protokół. W przypadku zwłoki Zamawiający podejmuje działania opisane w punkcie 6.5.6.8.

6.8. Odbiór pogwarancyjny.

Odbiór pogwarancyjny odbywa się co najmniej na miesiąc przed upływem gwarancji. Rozpisanie odbioru odbywa się wg pkt 6.9.2 i 6.9.3.

6.9. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zwrot zabezpieczenia następuje zgodnie z art. 151 ustawy Prawo zamówień publicznych. Inspektor przygotowuje pismo do Wydziału finansowego informując o konieczności zwrotu zabezpieczenia, podając jednocześnie jego wielkość.

7. Spis dokumentów

7.1. Prawo budowlane (*t.j. Dz. U z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z póź. zm.*)

7.2. Prawo zamówień publicznych (*t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z póź. zm.*)

7.3. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 roku w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych

wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (*Dz. U. z 2004 r. Nr 202 poz. 2072*)

7.4. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 roku w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno –użytkowym (*Dz. U. z 2004 r. Nr 130, poz. 1389*)

7.5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 marca 2004 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych. (*Dz. U. z 2004 r. Nr 40 poz.356*)

7.6 Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (*Dz. U. Nr 80, poz. 717*)

8. Spis formularzy, szablonów, wzorców i instrukcji.

Nie dotyczy

9. Zapisy

Lp.	Nazwa teczki	Nr teczki	Okres przechowywania	Stopień poufności	Osoba odpowiedzialna

10. Karty usług

Nie dotyczy

