



Szczegółowy zakres wymagań dla robót elektrycznych (w tym odgromowe i domofonowe)

PROCEDURA REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY

1. Zamawiający będzie wystawiał zlecenia zgodnie z bieżącymi potrzebami.
2. Na realizację zlecenia, zgodnie z Umową, Wykonawca ma termin 30 dni od daty otrzymania zlecenia chyba, że inny termin zostanie określony w zleceniu.
3. Wykonawca jest zobowiązany do powiadomienia o zamiarze przystąpienia do realizacji zlecenia Dział Eksploatacyjno-Techniczny co najmniej 2 dni przed wejściem na daną nieruchomość stanowiącą w tym zakresie teren budowy.
4. W dniu rozpoczęcia robót, Wykonawca zobowiązany jest zgłosić w Dziale Eksploatacyjno-Technicznym u Administratora budynku w celu odnotowania, że firma rozpoczyna roboty na nieruchomości.
5. Wykonawca jest zobowiązany do powieszenia ogłoszenia na klatkach schodowych, że firma będzie wykonywała określone roboty na nieruchomości, co najmniej 2 dni przed wejściem na daną nieruchomość.
6. Wykonawca ma obowiązek uczestniczyć w naradach koordynacyjnych w terminach ustalonych przez Zamawiającego.
7. Wykonawca, świadcząc swoje usługi dla Spółdzielni Mieszkaniowej „Południe” w mieszkaniach i lokalach użytkowych, musi wyposażyć swoich pracowników w foliowe ochraniacze na buty, a pracownicy wykonujący roboty muszą mieć je założone. W przypadku zniszczenia lub zabrudzenia ochraniaczy, pracownik Wykonawcy zobowiązany jest wymienić je na nowe.
8. Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedniego zabezpieczenia posadzek, okien, drzwi itp. w przypadku realizacji zleceń w mieszkaniach lub lokalach użytkowych. Po zakończeniu prac wykonawca jest zobowiązany do oczyszczenia wszystkich spowodowanych przez siebie zabrudzeń.
9. Wykonawca zobowiązany jest do udziału w oględzinach określających przedmiot i zakres zadania na każde żądanie Zamawiającego.
10. Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia informacji na temat realizacji i postępu robót na każde żądanie Zamawiającego.
11. Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco informować Zamawiającego o wystąpieniu problemów lub nieprzewidzianych okoliczności związanych z realizacją zadań.
12. Wykonawca nie może samodzielnie ustalać i dokonywać zmian co do zakresu zleconych robót. Ewentualne zmiany muszą być ustalone razem z Zamawiającym i zapisane w wystawionym zleceniu lub w protokole konieczności.
13. Wykonawca przed przystąpieniem do robót (na co najmniej 2 dni przed planowanym terminem) przedstawi Zamawiającemu harmonogram robót. Ewentualne zmiany w harmonogramie robót Wykonawca będzie na bieżąco zgłaszał i korygował.

14. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania cotygodniowych raportów, co do wykonywanych w danym tygodniu robót wraz z ewentualnymi wyjaśnieniami przyczyn niewykonania zadania/ń.
15. Wykonawca zobowiązany jest w przypadku zgłoszenia mu wystąpienia awarii lub usterek w zasobach SM „Południe”, wymagających natychmiastowej interwencji, przystąpić niezwłocznie do jej/ich usunięcia. Zamawiający w ciągu 2 dni roboczych uzupełni Wykonawcy na tę okoliczność stosowne zlecenie potwierdzające.
16. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego w najbliższym dniu roboczym o wystąpieniu awarii lub usterek, wymagających natychmiastowej interwencji, zgłoszonych przez mieszkańców Spółdzielni po godzinach pracy Zamawiającego lub w dniach wolnych od pracy.
17. Wykonawca w trakcie realizacji poszczególnych zadań ma obowiązek zgłaszać każdy kolejny etap robót zanikowych lub ulegających zakryciu celem dokonania przez Zamawiającego (Inspektora nadzoru/Administratora) odbioru częściowego robót zanikowych lub ulegających zakryciu .
18. Zamawiający ma obowiązek przystąpić do odbioru robót zanikowych lub ulegających zakryciu niezwłocznie po ich zgłoszeniu, jednak nie później niż 2 dni robocze od daty dokonania zgłoszenia gotowości robót do odbioru przez Wykonawcę.
19. Po zakończeniu robót w ramach każdego zlecenia, Wykonawca zgłasza je do odbioru, a Zamawiający ma obowiązek w terminie do 7 dni dokonać komisyjnego odbioru, w którym mogą uczestniczyć przedstawiciele danej nieruchomości bądź użytkownik lokalu, którego dotyczy przedmiot zlecenia.
20. Za protokolarny odbiór końcowy zadania (zlecenia) uważa się podpisanie końcowego protokołu odbioru robót bez usterek, wad, uwag i braków w dokumentacji powykonawczej – jeżeli jej wykonanie było wymagane, który stanowi potwierdzenie wykonania zlecenia zgodnie z umową, tj. w terminie oznaczonym w umowie oraz zgodnie z zakresem wynikającym z uzgodnień z Inspektorem nadzoru/Administratorem lub wynikającym z dokumentacji projektowej.
21. Po dokonaniu odbioru końcowego Wykonawca ma obowiązek przedstawić w ciągu 7 dni roboczych kosztorys powykonawczy, a Zamawiający ma obowiązek zweryfikować kosztorys w ciągu 7 dni roboczych. Z ramienia Zamawiającego odpowiedzialność za prawidłowość weryfikacji kosztorysu pod kątem zgodności ze zleceniem i faktycznie wykonaną robotą ponosi Inspektor nadzoru/Administrator.
22. O pozytywnej weryfikacji dokumentacji Zamawiający ma obowiązek powiadomić Wykonawcę nie później niż w terminie 20 dni roboczych od podpisania protokołu i otrzymania kosztorysu powykonawczego.
23. Zweryfikowane kosztorysy wraz z podpisanymi przez strony protokołami końcowymi odbioru robót w danym miesiącu rozliczeniowym stanowią podstawę do wystawienia faktury przez Wykonawcę.
24. Wykonawca ma obowiązek wystawić fakturę niezwłocznie (najpóźniej do 25 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedzający) i przedłożyć ją w sekretariacie Spółdzielni (wraz z kompletem dokumentacji), skąd zostanie przekazana do Działu Eksploatacyjno-Technicznego, w którym Administrator/Kierownik Działu dokona ostatecznej weryfikacji całości, opiszcie otrzymaną fakturę i całość dokumentów (oryginał faktury i ksero protokołu odbioru), a następnie przekaże do Działu Finansowo Księgowego, do zapłaty. Jeżeli Wykonawca złoży fakturę w terminie późniejszym, rozliczenie jej może nastąpić w kolejnym miesiącu.

Nieprzebranie którejkolwiek punktów powyższej procedury może spowodować, że Zamawiający odstąpi od dokonania odbioru robót i zapłaty za ich wykonanie w danym okresie rozliczeniowym