

5. Opracowanie oraz przekazanie Zamawiającemu kompletnych dokumentów niezbędnych do uruchomienia współfinansowania zadania.
6. Opracowanie harmonogramów rzeczowo-finansowych, w ujęciach rocznych, wg potrzeb Zamawiającego.
7. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania przetargowego na wybór wykonawcy robót budowlanych zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych, w tym sporządzenie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i Projektu Kontraktu – Umowy z wykonawcą robót budowlanych.
8. Przygotowanie i udział w charakterze pełnomocnika zamawiającego w ewentualnych postępowaniach odwoławczych.
9. Informowanie zamawiającego i uzgadnianie z zamawiającym kluczowych czynności związanych z postępowaniem przetargowym (uzgadnianie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, informację o ewentualnych protestach, rozstrzygnięciach protestu, rozstrzygnięciach przetargu, informowanie na bieżąco o przebiegu postępowania).
10. Redagowanie i uzgadnianie z zamawiającym odpowiedzi na zapytania wykonawców w przetargu na wybór realizatora robót budowlanych.
11. Organizowanie i udział w ewentualnych wizjach lokalnych przyszłego placu budowy przez wykonawców biorących udział w postępowaniu przetargowym na wybór wykonawcy robót budowlanych.
12. Organizowanie i udział w ewentualnych zebraniach wykonawców. Sporządzanie protokołów zebrań i przekazanie ich Zamawiającemu i zainteresowanym stronom na ich wniosek. Proponowanie działań, które należy podjąć w wyniku zgłoszonych w czasie zebrania wykonawców problemów i pytań oraz uzgadnianie ich realizacji z Zamawiającym.
13. Zapewnienie obsługi komisji przetargowej na wybór Wykonawcy zadania w charakterze biegłych (rzeczoznawców).
14. W przypadku unieważnienia postępowania na którymkolwiek z etapów Zleceniobiorca zobowiązuje się do ponownego wykonania umowy w ramach wynagrodzenia określonego umową.
15. Przygotowanie i przeprowadzenie wszelkich czynności faktycznych i prawnych związanych z właściwym prowadzeniem inwestycji. W tym zapewnienia na własny koszt/we własnym zakresie obsługi prawnej całości powierzonych przez Zamawiającego zadań.
16. Zorganizowanie procesu przekazania placu budowy i udział w nim.
17. Opiniowanie listy podwykonawców zaproponowanych przez Wykonawcę, jeśli jest niezgodna z wykazem w dokumentach przetargowych i przedkładanie jej do zatwierdzenia przez Kierownika Projektu - Zamawiającego.
18. Współpraca z organami władzy, instytucjami użyteczności publicznej w zakresie użytkowania Terenu Budowy.
19. Opiniowanie wniosku Wykonawcy w przypadku nowej propozycji Kierownika Budowy i przedkładanie jej do zatwierdzenia przez Kierownika Projektu - Zamawiającego.
20. Egzekwowanie od Wykonawcy prawidłowej jakości robót, zgodnie z wymaganiami technicznymi zawartymi w Specyfikacjach Technicznych Wykonania i Odbioru Robót, Polskich Normach i dokumentacji wykonawczej itp.
21. Dokonywanie analizy harmonogramu robót, wnioskowanie o jego zmianę zgodnie z wnioskiem Wykonawcy i przedkładanie go do zatwierdzenia przez Kierownika Projektu - Zamawiającego. Kontrola zgodności wykonanych prac z harmonogramem.
22. Wnioskowanie w sprawie niezbędnych zmian w dokumentacji wykonawczej i zabezpieczenie nadzoru autorskiego. Wnioskowanie w sprawie przeprowadzenia niezbędnych ekspertyz i badań technicznych. Rozpoznanie i przedstawienie do akceptacji Kierownika Projektu dokumentacji projektowej zamienną i specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót zamiennych na proponowane przez Wykonawcę roboty dodatkowe.
23. Wydawanie instrukcji i poleceń zgodnych z prawem.