

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### Pełnienie funkcji inwestora zastępczego podczas realizacji zadania inwestycyjnego pn.:

„Modernizacja obiektu Hotel Wodnik k. Bełchatowa w zakresie segmentów A,B,C,D,E,F wraz z częścią basenową oraz dostosowaniem części pokoi do standardu 3/4\* zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie hoteli i innych obiektów w których świadczone są usługi hotelowe oraz uzyskaniem wszelkich niezbędnych decyzji administracyjnych”

Przedmiot zamówienia:

robota budowlana

usługa x

dostawa

### SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem postępowania jest usługa polegająca na wykonaniu obowiązków Inwestora Zastępczego w zakresie pełnienia czynności związanych z braniem udziału w postępowaniu zakupowym na wybór projektanta a następnie w postępowaniu na wybór wykonawcy robót budowlanych oraz nadzoru inwestorskiego nad przygotowaniem, realizacją i rozliczeniem zadania inwestycyjnego p.n.:

Realizacja polegająca na wykonaniu dokumentacji projektowo-kosztorysowej, aranżacji wnętrz a następnie robót budowlanych i wykończeniowych związanych z remontem i przebudową Hotelu Wodnik oraz uzyskaniem wszelkich niezbędnych decyzji administracyjnych.

Inwestycja polega na zaprojektowaniu oraz realizacji przebudowy i remontu łącznie z aranżacją wnętrz obiektu wraz z przystosowaniem do kategoryzacji obiektu 3\*/4\* spełniającego wymagania marki własnej.

Założenia użytkowe:

- w ramach zadania inwestycyjnego Hotel Wodnik ma posiadać 197 pokoi gościnnych, w tym 126 w standardzie 3\* i 71 w standardzie 4\*,
- segment A, opracować technologie basenu, dołożyć jedną wannę jacuzzi w strefie basenowej,
- modernizacja strefy SPA,
- modernizacja i zaaranżowanie pomieszczenia nad basenem w celu przystosowania do małej gastronomii w zakresie napojów, pizzy, frytek itp.,
- zaaranżowanie 2 pokoi typu private dining w projekcie restauracji,
- restauracja i bar mają być otwarte na lobby,
- recepcja ma być przeniesiona w inne miejsce, bardziej wyeksponowana,
- pokoje w segmencie B i C mają mieć standard 4 \*,
- w segmencie B pokój housekeepingu przearanżować na pokój 1 osobowy,
- w segmencie B Apartament nr 301 oraz salę nr 12 przearanżować na 2 apartamenty,
- w segmencie D pierwsze piętro w standardzie 3\*, piętro 2,3,4 w standardzie 4\*,
- odświeżenie elewacji, należy przygotować w dwóch wariantach:  
Wariant 1 - mycie,  
Wariant 2 – mycie plus malowanie elewacji przedniej(frontowej)
- Wykonawca musi przygotować koncepcje zgodnie z założeniami funkcjonalno–użytkowymi zawartymi w Brandbooku marki Halo

W ramach inwestycji wymagane jest uzyskanie wszelkich decyzji administracyjnych.

**Ważne:**

W związku z koniecznością funkcjonowania obiektu w trakcie realizacji inwestycji należy przewidzieć rozwiązania projektowe umożliwiające etapowanie inwestycji.

Usługa obejmuje również nadzór nad wykonywaniem przez Wykonawców robót budowlanych i projektantów obowiązków wynikających z gwarancji jakości i rękojmi za wady w okresie jej trwania.

**Opis jakościowy:**

Usługa będąca przedmiotem zamówienia polega na kompleksowej obsłudze zadania inwestycyjnego wraz z jego rozliczeniem, a także udział w przeglądach gwarancyjnych Inwestycji, a w szczególności:

1. Przygotowanie harmonogramu realizacji inwestycji wraz z wyznaczeniem kamieni milowych i ścieżki krytycznej oraz monitorowanie realizacji harmonogramu,  
Ważne:  
Zamawiający oczekują minimum 4 kamieni milowych tj. :
  - Wykonanie dokumentacji projektowej,
  - Uzyskanie niezbędnych decyzji administracyjnych do wykonania prac budowlanych
  - Wykonanie prac budowlanych
  - Uzyskanie pozwolenia na użytkowanie.
2. Wykonanie wizji lokalnej oraz ocena stanu obecnego obiektu.
3. Udział w postępowaniu zakupowym mającym na celu wybór Wykonawcy prac projektowych oraz w postępowaniu na wybór Generalnego Wykonawcy prac budowlanych dla zadania inwestycyjnego p.n. : „Remont obiektu Hotel Wodnik k. Bełchatowa w zakresie segmentów A,B,C,D,E,F wraz z częścią basenową oraz dostosowaniem części pokoi do standardu 3/4\* zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie hoteli i innych obiektów w których świadczone są usługi hotelowe oraz uzyskaniem wszelkich niezbędnych decyzji administracyjnych”,
4. Nadzorowanie prac Projektanta/ Generalnego Wykonawcy, konsultowanie proponowanych rozwiązań w porozumieniu z Zamawiającym. Bieżące kontrolowanie harmonogramu i alarmowanie w przypadku jego przekroczenia,
5. Zweryfikowanie dokumentacji projektowej (m. in. analiza dokumentacji pod względem kompletności, zastosowanych rozwiązań, pod względem ekonomiczności, rozwiązań potencjalnych problemów na etapie wykonywania prac, itp.), przygotowanie w porozumieniu z Projektantem/ Generalnym Wykonawcą wszelkich niezbędnych dokumentów umożliwiających uzyskanie decyzji o Pozwoleniu na Budowę ( jeśli będzie wymagane),
6. Zweryfikowanie przedmiarów pod kątem poprawności wykonania, przyjętych ilości
7. Występowanie w imieniu Zamawiającego do Projektanta/ Generalnego Wykonawcy w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, lub braków w dokumentacji w celu ich usunięcia,
8. Weryfikację i akceptację poprawek dokumentacji przygotowanych przez Projektanta/Generalnego Wykonawcy,
9. Sprawowanie zastępstwa inwestorskiego i nadzoru inwestycyjnego we wszystkich branżach, wynikających z Inwestycji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
10. Przygotowanie i przeprowadzenie przeglądów gwarancyjnych,

11. Obsługa finansowa Inwestycji – na każdym etapie prac,
12. Obsługa prawna Inwestycji – na każdym etapie prac.

**Szczegółowy zakres obowiązków i czynności Inwestora Zastępczego:**

**1. Przygotowanie harmonogramu realizacji inwestycji wraz z wyznaczeniem kamieni milowych i ścieżki krytycznej oraz monitorowanie realizacji harmonogramu,**

- Przedstawienie Zamawiającemu ogólnego harmonogramu dla inwestycji wraz z wyszczególnieniem kamieni milowych i ścieżki krytycznej,
- Monitorowanie realizacji harmonogramu i bieżące raportowanie z realizacji harmonogramu Zamawiającemu (od rozpoczęcia do zakończenia inwestycji):
  - Przedstawianie miesięcznych raportów z realizacji harmonogramu wraz ze wskazaniem procentu realizacji zadań,
  - Przedstawianie zadań, których realizacja w terminie jest zagrożona,
  - Alarmowanie Zamawiającego o zbliżaniu się, bądź przekroczeniu ścieżki krytycznej w związku z realizacją poszczególnych zadań,
  - Konsultacja i podejmowanie działań w celu przyspieszenia prac i nieprzekraczania bądź minimalizacji przekraczania ścieżki krytycznej dla poszczególnych zadań.

**2. Udział w postępowaniu zakupowym mającym na celu wybór Projektanta/Generalnego Wykonawcy prac projektowych oraz budowlanych dla zadania inwestycyjnego p.n. :,**

„Remont obiektu Hotel Wodnik k. Bełchatowa w zakresie segmentów A,B,C,D,E,F wraz z częścią basenową oraz dostosowaniem części pokoi do standardu 3/4\* zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie hoteli i innych obiektów w których świadczony są usługi hotelowe oraz uzyskaniem wszelkich niezbędnych decyzji administracyjnych”

- Do przeprowadzenia postępowań zostanie powołana komisja zgodnie z regulaminem Zamawiającego. Inwestor Zastępczy będzie brał udział w pracach Komisji tj: weryfikacja złożonych ofert, udział w przygotowaniu odpowiedzi dla Potencjalnych Wykonawców, weryfikację pod względem technicznym i kosztowym proponowanych rozwiązań.
- Oferty w postępowaniu zbiera Zamawiający i przekazuje je Inwestorowi Zastępczemu do weryfikacji pod względem kompletności oraz spełnienia warunków formalnych. Oferty powinny być zbierane w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią złożonych ofert przed terminem komisyjnego otwarcia ofert.
- W terminie maksymalnie 3 dni od otwarcia ofert, Inwestor Zastępczy przedstawi Zamawiającemu analizę ofert pod kątem formalnym i technicznym,
- W terminie maksymalnie 5 dni roboczych od przekazania analizy ofert, Inwestor Zastępczy, w porozumieniu z Zamawiającym zorganizuje spotkania negocjacyjne z Oferentami
- W spotkaniach negocjacyjnych będzie brała udział komisja,
- W terminie maksymalnie 2 dni roboczych od ostatniego spotkania Inwestor Zastępczy przedstawi Zamawiającemu raport z każdego spotkania wraz ze wszystkimi ustaleniami.

- W przypadku wezwania Oferentów do złożenia aktualizacji ofert, Zamawiający zbiera aktualizacje ofert. Inwestor Zastępczy po otrzymaniu od Zamawiającego aktualizacji ofert przesyła Zamawiającemu ich analizę w terminie maksymalnie 2 dni roboczych od ich otrzymania,
- Komisja w terminie maksymalnie 2 dni roboczych od przekazania ostatniego raportu/analizy podejmie decyzję o wyborze oferty. Inwestor Zastępczy przygotowuje końcowy protokół z prac komisji z uzasadnieniem wyboru oferty,
- Umowę z wybranym Wykonawcą podpisuje Zamawiający na podstawie wcześniej przygotowanego wzoru.
- Oferta powinna uwzględniać możliwość dwukrotnego powtórzenia postępowania w przypadku, gdy:
  - zaistnieją przesłanki do unieważnienia postępowania,
  - w postępowaniu wpłyną mniej niż 3 poprawnie złożone oferty spełniające wszystkie wymagania Zamawiającego,
  - oferty złożone w postępowaniu będą znacząco przekraczały budżet założony przez Zamawiającego

**3. Nadzorowanie prac Projektantów, konsultowanie proponowanych rozwiązań w porozumieniu z Zamawiającym. Bieżące kontrolowanie harmonogramu i alarmowanie w przypadku jego przekroczenia,**

- Inwestor Zastępczy będzie na bieżąco nadzorował prace projektantów. W porozumieniu z Zamawiającym będzie odpowiadać na pytania związane z projektem.
- Obowiązkiem Inwestora Zastępczego będzie monitorowanie prac projektantów pod kątem harmonogramu. Inwestor Zastępczy będzie wymagać od projektantów informacji na temat zaawansowania prac i w razie gdyby projektant przekraczał terminy umowne, będzie zobowiązany do wzywania Projektanta do przyspieszenia prac.
- Inwestor Zastępczy będzie zobowiązany do wspierania projektantów i wykonawcy w procesie uzyskiwania decyzji administracyjnych zezwalających na rozpoczęcie prac budowlanych.

**4. Zweryfikowanie w uzgodnieniu z Zamawiającym dokumentacji projektowo-kosztorysowej (m. in. analiza dokumentacji pod względem kompletności, zastosowanych rozwiązań, pod względem ekonomiczności rozwiązań potencjalnych problemów na etapie wykonywania prac, itp.), przygotowanie w porozumieniu z Projektantem wszelkich niezbędnych dokumentów umożliwiających uzyskanie decyzji o Pozwoleniu na Budowę, oraz wszelkich innych decyzji administracyjnych niezbędnych do zrealizowania prac budowlanych oraz**

**5. Zweryfikowanie przedmiarów i kosztorysów robót pod kątem poprawności wykonania, przyjętych ilości**

- Odbiór dokumentacji wraz z niezbędnymi uzgodnieniami i pozwoleniami oraz sprawdzenie i ocena poprawności wykonania powyższych dokumentów, między innymi:
  - sprawdzenie kompletności oraz poprawności wykonania projektu w zakresie merytorycznym, prawnym i ekonomii budowlanej;
  - sprawdzenie zgodności i kompletności składających się na dokumentację opracowań i dokumentów) oraz weryfikacja ewentualnych błędów lub wyjaśnianie niezgodności;

- wskazanie i wyegzekwowanie ewentualnych zmian lub poprawek w przedłożonej dokumentacji projektowo-kosztorysowej;
  - Udział w wystąpieniach do instytucji i urzędów, w zakresie niezbędnym do realizacji robót budowlanych, przez cały okres jej trwania.
  - Ustanowienie inspektorów nadzoru we wszystkich branżach występujących w obiekcie ze wskazaniem inspektora-koordynatora, zgodnie z przepisami prawa budowlanego.
  - Zaznajomienie zespołu wyznaczonych inspektorów z poszczególnych branż z dokumentacją projektową, terenem budowy, jego uzbrojeniem i przebiegiem instalacji, warunkami określonymi w pozwoleniu na budowę oraz warunkami technicznymi przyłączenia poszczególnych mediów.
- 6. Występowanie w imieniu Zamawiającego do Projektanta w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, lub braków w dokumentacji w celu ich usunięcia,**
- 7. Weryfikacja i akceptacja poprawek dokumentacji przygotowanych przez Projektanta,**
- W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, lub braków w dokumentacji projektowo-kosztorysowej, Inwestor Zastępczy, na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego koreferatu dokumentacji, wystąpi do projektanta o usunięcie nieprawidłowości lub braków w dokumentacji,
  - Obowiązkiem Inwestora Zastępczego będzie odbiór poprawionej dokumentacji, jej sprawdzenie i skonsultowanie z Zamawiającym.
- 8. Sprawowanie zastępstwa inwestorskiego i nadzoru inwestycyjnego we wszystkich branżach, wynikających z Inwestycji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, nadzór nad realizacją postanowień umowy z GW**

**I. W okresie realizacji robót budowlanych:**

1. Egzekwowanie od projektantów pełnienia obowiązku nadzoru autorskiego, a w razie potrzeby wzywianie projektanta na budowę, kierowanie do projektanta uwag i zastrzeżeń do projektu, zgłoszonych przez wykonawców lub Zamawiającego w toku realizacji inwestycji (nie możliwych do ustalenia na etapie projektowania) i dokonywanie z nim stosowanych zmian, uzgodnień lub wyjaśnień.
2. Kontrolowanie jakości wykonywanych robót, wbudowanych elementów i stosowanych materiałów, zgodności robót z warunkami pozwolenia na budowę, przepisami techniczno-budowlanymi, normami państwowymi, zasadami bezpieczeństwa w czasie wykonywania robót budowlanych i podczas przyszłego użytkowania Obiektu oraz z zasadami wiedzy technicznej.
3. Sprawdzenie posiadania przez kierownika budowy odpowiednich dokumentów (atestów, świadectw jakości, wyników badań), dotyczących dostarczanych elementów prefabrykowanych i innych wyrobów, jak też dokonywanie oceny jakości elementów na placu budowy przed ich wbudowaniem.
4. Kontrolowanie zgodności realizacji inwestycji z postanowieniami umowy o roboty budowlane oraz z harmonogramem rzeczowo – finansowym.
5. Opracowywanie sprawozdań miesięcznych z wykonanego zakresu prac.
6. Kontrolowanie prawidłowości zafakturowania wykonanych robót oraz kontrolowanie przedkładanych kosztorysów (w tym kosztorysów dodatkowych i zamiennych oraz powykonawczych) w nieprzekraczalnym terminie 7 dni lub w innym uzgodnionym z Zamawiającym terminie.

## ZAŁĄCZNIK NR 2 DO ZAPYTANIA – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

7. Sprawdzanie jakości wykonywanych robót i wbudowywanych materiałów, kontrola i archiwizacja dokumentów potwierdzających dopuszczenie tych materiałów do obrotu i stosowania w budownictwie.
8. Wydawanie kierownikowi budowy lub kierownikowi robót poleceń, potwierdzonych wpisem do dziennika budowy, dotyczących usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, także tych wymagających odkrycia robót lub elementów.
9. Żądanie od kierownika budowy lub kierownika robót, dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, nadzór nad usuwaniem wad i usterek.
10. Wstrzymywanie robót budowlanych w przypadku gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie, bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem, pozwoleniem na budowę lub przepisami prawa.
11. Uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych instalacji, urządzeń technicznych i przewodów kominowych oraz archiwizacja wszystkich protokołów prób i badań przeprowadzonych w trakcie budowy.
12. Potwierdzanie faktycznie wykonanych robót, bądź ich elementów podlegających odbiorowi częściowemu, przygotowanie dokumentów do odbioru końcowego i ewentualnego rozruchu.
13. Prowadzenie narad koordynacyjnych na budowie w terminach uzgodnionych z Zamawiającym i Wykonawcą oraz – w razie potrzeby – z Projektantem, nie rzadziej niż raz w tygodniu. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwołania narady w dowolnym terminie.
14. Sporządzanie Notatek z narad koordynacyjnych w terminie maksymalnie 3 dni od faktycznego zakończenia narady i rozsyłanie ich do wszystkich członków narady.
15. Archiwizowanie wszystkich protokołów prób i badań, przeprowadzonych w trakcie budowy.
16. Wykonywanie innych obowiązków zleconych przez Inwestora, a dotyczących nadzorowanych robót budowlanych.
17. Reprezentowanie Zamawiającego wobec Wykonawcy robót oraz innych jednostek biorących udział w procesie inwestycyjnym. Reprezentowanie Zamawiającego na budowie, pełnienie funkcji koordynacyjnych, zarządzanie kontraktem z Wykonawcą oraz wszelkie inne prace wynikające z przepisów Prawa budowlanego i dobrych praktyk w branży budowlanej.
18. Egzekwowanie od Wykonawcy zakazu udziału w realizacji inwestycji podwykonawców, którzy nie zostali zgłoszeni i zaakceptowani przez Zamawiającego. W przypadku dokonania przez Wykonawcę zgłoszenia podwykonawcy Inwestor Zastępczy wyegzekwuje uzyskanie od Wykonawcy przekazanie wszelkich niezbędnych informacji koniecznych do ustalenia zakresu ewentualnej odpowiedzialności Zamawiającego i do zaakceptowania podwykonawcy. Inwestor Zastępczy przedstawi w takim wypadku Zamawiającemu rekomendację, co do akceptacji Podwykonawcy.
19. Kontrola rozliczeń finansowych Wykonawcy z jego Podwykonawcami.
20. Prowadzenie pełnej obsługi administracyjnej budowy, w zakresie dotyczącym IZ.
21. Prowadzenie i przechowywanie korespondencji z podmiotami biorącymi udział w realizacji Projektu ze szczególnym uwzględnieniem ostrzeżeń, uwag i wniosków kierowanych do Wykonawcy robót, mogących być dowodami w razie ewentualnych sporów, roszczeń Wykonawcy robót, katastrof budowlanych itp.
22. Udział w przygotowaniu Aneksów, opiniowanie i rekomendowanie każdej propozycji aneksu do Umowy z Wykonawcami robót.
23. Kontrolowanie prawidłowości prowadzenia dziennika budowy i dokonywanych w nim wpisów stwierdzających wszystkie okoliczności mające znaczenie dla oceny właściwego wykonywania robót.

24. Bieżące analizowanie zagrożeń dla prawidłowej realizacji robót budowlanych wynikłych w trakcie wykonywania robót, analiza ryzyk w zakresie terminowym, technicznym i finansowym oraz ich eliminacja, raportowanie postępów i zagrożeń w ich realizacji.
25. Egzekwowanie, aby umowa z Wykonawcą robót została wykonana w terminie, ewentualnie zawiadomienie Zamawiającego o zagrożeniach wpływających na przesunięcie terminu realizacji robót. Opiniowanie przyczyny nie dotrzymania terminu wykonania zadania przez Wykonawcę robót, stanowiącej podstawę dla Zamawiającego do wystąpienia w sprawie kar umownych, o odszkodowanie za zwłokę i do dochodzenia (na zasadach ogólnych ustawy KC) odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych – do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody. Opinia będzie wykonana najpóźniej w terminie 14 dni od daty zaistnienia ww. okoliczności.
26. Spisywanie protokołów konieczności na roboty dodatkowe lub zamiennie wspólnie z kierownikiem budowy i w uzgodnieniu z Zamawiającym, kwalifikowanie zasadności wykonania ewentualnych robót dodatkowych w uzgodnieniu z Zamawiającym.
27. Organizowanie i dokonywanie wszelkich odbiorów wykonanych robót (częściowych, zanikających, ulegających zakryciu, zamiennych, ponaprawczych) oraz odbioru końcowego robót budowlanych. W ramach tych czynności Inwestor Zastępczy zobowiązany jest do: stwierdzenia kompletności dokumentacji odbiorowej wraz z niezbędnymi uzgodnieniami, opiniami i decyzjami, przekazania Zamawiającemu protokołu odbioru, przedstawienia stanowiska w sprawie wad stwierdzonych podczas poszczególnych odbiorów.
28. Rozliczanie Wykonawcy robót pod względem rzeczowym i finansowym, w tym zatwierdzanie harmonogramów rzeczowo-finansowych w terminie 7 dni od przekazania przez Wykonawcę robót lub Zamawiającego.
29. Pisemne opiniowanie wystąpień Wykonawcy robót np. o przedłużeniu terminu wykonania robót, wraz z pisemną analizą skutków finansowych, formalnych oraz w zakresie obowiązujących przepisów, Inwestor Zastępczy przekaze Wykonawcy robót decyzję Zamawiającego, w terminie 7 dni, liczone od dnia otrzymania ostatecznej decyzji Zamawiającego.
30. W razie potrzeby wykonania robót dodatkowych, wynikających z konieczności zapobieżenia bezpośredniemu niebezpieczeństwu, zabezpieczenie robót już wykonanych lub uniknięcie strat, podjęcie wiążącej decyzji co do natychmiastowego wykonania takich robót dodatkowych. Decyzję w tej sprawie Inwestor Zastępczy podejmuje w porozumieniu z Inwestorem.
31. Rozwiązywanie razem z Zamawiającym wszelkich problemów i sporów związanych z realizacją robót, w szczególności w zakresie zamiennych rozwiązań i materiałów, wad dokumentacji projektowej dla ww. inwestycji, rozliczaniem zrealizowanych robót budowlanych.
32. Podejmowanie, po uzgodnieniu z Zamawiającym, decyzji w kwestii wad w wykonanych robotach budowlanych, w tym ustalenie wysokości ewentualnego obniżenia wynagrodzenia Wykonawcy robót budowlanych, z tytułu wad.
33. W razie konieczności, sporządzenie w ciągu 7 dni roboczych pisemnej opinii od daty przekazania przez Zamawiającego złożonego wniosku przez Wykonawcę robót w zakresie formalnym dotyczącej zmiany kierownika budowy, kierowników robót wskazanych w ofercie Wykonawcy robót.
34. Przygotowanie, w przypadku przerwania robót budowlanych przez Wykonawcę robót, inwentaryzacji wykonanych robót w ciągu 14 dni.
35. W przypadku przerwania umowy z Wykonawcą robót wykonywanie wszelkich czynności związanych z tym przerwaniem, w tym co najmniej udział w przejęciu placu budowy, nadzór nad robotami zabezpieczającymi, itp.

**ZAŁĄCZNIK NR 2 DO ZAPYTANIA – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

36. Zweryfikowanie i pisemne zatwierdzenie przez branżowych Inspektorów nadzoru, obmiarów robót wykonanych przez Wykonawcę robót, o ile są niezbędne.
37. Kontrola Wykonawcy robót w zakresie bieżącego utrzymania czystości dróg dojazdowych oraz terenu przyległego do placu budowy.
38. Podejmowanie wszelkich działań zmierzających do oszczędnej realizacji inwestycji i zapobiegania stratom, marnotrawstwu i niegospodarności.
39. Prowadzenie na bieżąco zestawień wykonanych prac, zgodnie z kosztorysami, przedmiarami i harmonogramami. Przedstawianie Zamawiającemu w miesięcznych raportach postęp prac w odniesieniu do pozycji z przedmiarów.
40. Opiniowanie zasadności faktur wystawianych przez wykonawców robót Zamawiającemu. Uzasadnienie faktury powinno zawierać wskazanie pozycji kosztorysowych, których dotyczy faktura, oraz określenie procentu realizacji danej pozycji. Inwestor Zastępczy powinien na bieżąco prowadzić zestawienie wykonanych i zafakturowanych prac. Zestawienie powinno zawierać wszystkie pozycje z kosztorysów inwestorskich i ofertowych (oraz zamiennych, jeśli pojawią się na etapie realizacji) wraz z informacją o tym, jaki procent danej pozycji został zrealizowany i jaki procent został zafakturowany przez Wykonawcę. Zaktualizowane zestawienie powinno być przesyłane Zamawiającemu z każdą zaopiniowaną fakturą.
41. Faktury zaopiniowane niewłaściwie, bądź niezaopiniowane faktury nie będą uznawane.
42. Sporządzenie wniosków o zapłatę kar umownych lub dokonanie innych potrąceń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z umów,
43. Reprezentowanie Zamawiającego przed organami Administracji Publicznej.
44. Występowanie w imieniu Zamawiającego do gestorów sieci (w razie konieczności).

**II. Obowiązki Inwestora Zastępczego związane z odbiorem robót budowlanych:**

1. Doprowadzenie do odbioru końcowego inwestycji, skoordynowanie odbioru, udział w komisjach odbiorowych i przekazaniu inwestycji do eksploatacji.
2. Egzekwowanie usunięcia przez Projektanta/Generalnego Wykonawcę usterek oraz niedoróbek stwierdzonych komisyjnie w trakcie odbiorów częściowych i odbioru końcowego dotyczących wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz prac budowlanych.
3. Po zakończeniu robót oraz po wykonaniu przewidzianych w odrębnych przepisach i umowie prób i sprawdzeń, potwierdzenie w dzienniku budowy zapisu kierownika budowy o gotowości do odbioru robót oraz potwierdzenie należytego urządzenia i uporządkowania terenu budowy.
4. Po zakończeniu realizowanej inwestycji przekazanie Zamawiającemu:
  - a) rozliczenia końcowego inwestycji
  - b) wszystkich dokumentów potwierdzających wykonanie robót zgodnie z umową, zasadami sztuki budowlanej, normami i przepisami,
  - c) dokumentów, na podstawie których Zamawiający będzie mógł dochodzić należnych roszczeń od Projektanta, Wykonawcy i ewentualnie innych jednostek, z którymi Inwestor Zastępczy pozostawał w stosunku prawnym lub działał w imieniu Zamawiającego.
5. Skompletowanie dokumentów i zaświadczeń niezbędnych do przeprowadzenia odbioru oraz dołączenie do nich opracowanej przez siebie oceny jakości wraz z jej uzasadnieniem, w/w dokumenty Inspektor przedstawia komisji odbioru końcowego.



6. Uczestniczenie w czynnościach odbioru końcowego Obiektu lub w odbiorach częściowych, uczestniczenie w przekazaniu Obiektu lub jego części do użytku.
7. Koordynacja odbiorów specjalistycznych, w tym m.in.: Państwowej Straży Pożarnej i innych wymaganych przepisami lub przez dostawców mediów (jeżeli dotyczy).
8. Wyegzekwowanie od Wykonawcy sporządzenia karty gwarancyjnej oraz instrukcji użytkowania i eksploatacji obiektu.
9. Po ostatecznym dokonaniu odbioru robót budowlanych - przejęcie od kierownika budowy dokumentacji powykonawczej oraz Dziennika budowy i książki obmiaru. Dokładne i rzetelne sprawdzenie pod względem rzeczowym, ilościowym i kosztowym dokumentacji powykonawczej oraz kosztorysów powykonawczych i pozostałych dokumentów wchodzących w skład dokumentacji powykonawczej i odbiorowej oraz przekazanie ich Inwestorowi wraz z opinią.
10. Sprawdzenie i zatwierdzenie wykonanego przez Wykonawcę zestawienia kwalifikacji kosztów pełnego zakresu prac pod względem księgowym (remont, modernizacja) oraz, w sytuacji zaistnienia, wykazu maszyn i urządzeń oddanych do użytkowania, stanowiących według odrębnych przepisów samodzielne środki trwałe i określenie ich wartości wraz z montażem.
11. Przygotowanie i dostarczenie Zamawiającemu wszelkich informacji związanych z inwestycją, zgodnie z Prawem budowlanym i innymi obowiązującymi przepisami.
12. Przygotowanie materiałów związanych z naliczaniem kar umownych oraz odszkodowań uzupełniających Wykonawcy za niewykonanie, nienależyte lub nieterminowe wykonanie przez nich zobowiązań umownych, których obowiązek zapłaty wynikać będzie z zawartej z Wykonawcą umowy.
13. Opracowanie opinii dotyczącej wad obiektu uznanych za nienadające się do usunięcia oraz wnioskowanie o obniżenie wynagrodzenia Wykonawcy robót z określeniem utraty wartości robót budowlanych i kwot obniżonego wynagrodzenia za te roboty.
14. Opracowanie raportu końcowego z wykonania obu umów z uwzględnieniem następujących elementów: krótki opis projektu, zmiany dokonane w dokumentacji projektowej, opis organizacji i zarządzania umową, postęp robót, zgodność ich wykonywania z założeniami, osiągnięta jakość robót w zgodności ze specyfikacjami technicznymi, ewentualne przyczyny wystąpienia wad, przyczyny ewentualnej zmiany zaakceptowanej kwoty umowy, analiza płatności, końcowe rozliczenie ilościowe wykonanych robót, uwagi i wnioski.

**9. Przygotowanie i przeprowadzenie przeglądów gwarancyjnych,**

**Obowiązki Inwestora Zastępczego w okresie gwarancji i rękojmi udzielonej przez Wykonawcę obejmują w szczególności:**

- 1) Dokonywanie z Projektantem niezbędnych uzgodnień oraz egzekwowanie usuwania wad i usterek w dokumentacji projektowej w ramach rękojmi i gwarancji jakości tej dokumentacji oraz uzupełnień w ramach prowadzonego nadzoru autorskiego w zakresie:
  - a) uzgadniania możliwości wprowadzania rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w projekcie,
  - b) uzupełnienia dokumentacji i Wyjaśniania wątpliwości dotyczących realizacji projektu.
- 2) Powołanie w terminie 7 dni od momentu zgłoszenia wady lub usterki – komisji ustalającej występowanie wad, ich zakres oraz przyczyny ich powstania.

- 3) Uczestniczenie w pracach komisji powoływanych do stwierdzenia ujawnionych wad. Ustalanie zakresu rzeczowego wad i usterek wymagających usunięcia, jak również terminu, w którym mają być usunięte.
- 4) Po potwierdzeniu przez Komisję wystąpienia wad lub usterek, niezwłocznego przygotowania pisma, zgłaszającego wady i usterki oraz doręczenia go Wykonawcy.
- 5) Egzekwowania od Wykonawcy inwestycji szybkiego i terminowego usuwania potwierdzonych wad.
- 6) Protokolarnego stwierdzenia przez komisję z udziałem Zamawiającego oraz inspektora nadzoru usunięcia wad przez Wykonawcę.
- 7) Dochodzenia na wniosek Zamawiającego od Wykonawcy inwestycji roszczeń z tytułu udzielonej rękojmi i gwarancji, w tym również na drodze postępowania sądowego.
- 8) Przygotowania i dokonania odbiorów przed upływem terminów rękojmi i gwarancji.
- 9) Przygotowania przeglądów gwarancyjnych zgodnie z warunkami gwarancji poszczególnych wykonawców.

**Rozliczenie Inwestora Zastępczego:**

1. Po dokonaniu odbioru końcowego zadania inwestycyjnego i uzyskaniu decyzji o pozwoleniu na użytkowanie (o ile będzie to wymagane przez przepisy prawa) oraz rozliczeniu końcowym robót budowlanych - zostanie sporządzony protokół wykonania przez Inwestora Zastępczego czynności Związanych z umową.
2. Zamawiający podpisze protokół, o którym mowa w ust. 1 pod warunkiem dostarczenia przez Inwestora Zastępczego w szczególności dokumentów:
  - a) protokołu odbioru końcowego inwestycji wraz z ewentualnie sporządzonymi protokołami usunięcia wad stwierdzonych podczas odbiorów częściowych i odbioru końcowego,
  - b) końcowego rozliczenia robót budowlanych,
  - c) decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu (o ile będzie to wymagane przez przepisy prawa).
  - d) dokumentacji projektowej wraz ze wszelkimi adaptacjami, poprawkami, dokumentami zamiennymi sporządzonymi w toku inwestycji,
  - e) kompletu dokumentów odbiorowych umożliwiających eksploatację obiektów,
  - f) korespondencji i innych dokumentów dotyczących inwestycji,
  - g) raportu końcowego
  - h) karty/kart gwarancyjnej/ych inwestycji,
  - i) harmonogramu przeglądów wynikających z gwarancji i rękojmi, udzielonych przez Wykonawcę.
3. Inwestor Zastępczy zobowiązany jest do dostarczenia wymienionych wyżej dokumentów nie później niż w terminie 14 dni od dnia uzyskania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu, a w przypadku, gdy jej uzyskanie nie będzie wymagane przez przepisy prawa, od dnia odbioru końcowego inwestycji.
4. Podpisanie przez Zamawiającego protokołu, o którym mowa w ust.1, jest podstawą do ostatecznego rozliczenia wynagrodzenia Inwestora Zastępczego.
5. Wszelkie opracowania określone w niniejszym załączniku, które będą przygotowywane i przedstawiane Zamawiającemu przez Inwestora Zastępczego, będą przekazywane w formie pisemnej oraz w wersji elektronicznej w formacie DOC/DOCX lub PDF, DWG (za pośrednictwem poczty elektronicznej wysłanej al adres. lub na innych nośnikach np. CD/DVD/Pendrive). W przypadku niektórych dokumentów Strony mogą stosownie do potrzeb określić inną formę ich przekazania.

**Preferowany termin wykonania przedmiotu zamówienia/dostawy/usługi:**

Uzyskanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie: nie później niż 30.06.2028 r.

Od tego terminu Inwestor Zastępczy będzie pełnił obowiązki związane z obsługą rękojmi i gwarancji.

**Informacje dodatkowe:**

**I. Inwestor Zastępczy:**

1. Inwestor Zastępczy powinien zapewnić kadrę kierowniczą o wszelkich niezbędnych uprawnieniach i doświadczeniu.
2. Inwestor Zastępczy zapewni do obsługi obu inwestycji zespół według poniższych schematów:
  - a) Na etapie przygotowania inwestycji:
    - Inżynier Projektu
    - Inspektor Nadzoru - branża konstrukcyjno-budowlana
    - Inspektor Nadzoru - branża instalacyjna (instalacje sanitarne)
    - Inspektor Nadzoru - branża instalacyjna (instalacje elektryczne)
    - Inspektor Nadzoru - branża instalacyjna (instalacje teletechniczne)

Na etapie przygotowania inwestycji Inwestor Zastępczy zapewni zespół 4 Inspektorów Nadzoru, którzy sprawdzą dokumentację projektową.

- b) Na etapie realizacji prac realizacji inwestycji:
  - Inżynier Projektu - Rezydent
  - Inspektor Nadzoru - branża konstrukcyjno-budowlana
  - Inspektor Nadzoru - branża instalacyjna (instalacje sanitarne)
  - Inspektor Nadzoru - branża instalacyjna (instalacje elektryczne)
  - Inspektor Nadzoru - branża instalacyjna (instalacje teletechniczne)

Na etapie realizacji prac budowlanych i wykończeniowych (aż do podpisania bezusterkowego protokołu odbioru robót) Inwestor Zastępczy powinien zapewnić Minimum 3-osobowy zespół do zarządzania projektem (w tym Inżyniera Projektu - Rezydenta). Inżynier Projektu – Rezydent powinien sprawować stały nadzór prac na terenie budowy. Zamawiający dopuszcza możliwość rozdzielenie funkcji Inżyniera Projektu i Inżyniera – Rezydenta (z jednoczesnym powiększeniem liczebności zespołu, z zastrzeżeniem, że Inżynier Rezydent będzie sprawować stały nadzór prac na terenie budowy. Dopuszczalne jest również połączenie funkcji Inżyniera Rezydenta z funkcją Inspektora Nadzoru branży konstrukcyjno – budowlanej.

3. W przypadku niemożności wypełniania obowiązków przez wskazaną osobę do zespołu, Inwestor Zastępczy ma obowiązek zapewnić zastępstwo o tożsamyh kwalifikacjach. Inwestor Zastępczy ma obowiązek zgłosić zaistnienie konieczności zastąpienia członka zespołu i przedstawienie kwalifikacji

osoby zastępującej. Inwestor Zastępczy będzie mógł powierzyć obowiązki osobie zastępującej dopiero po jej akceptacji przez Zamawiającego.

4. Stały nadzór sprawowany przez Inżyniera Rezydenta realizowany będzie poprzez codzienne, minimum 4-godzinne wizyty na terenie budowy w dniach, w których realizowane będą prace budowlane i wykończeniowe – od momentu przekazania terenu budowy Generalnemu Wykonawcy do odebrania prac bezusterkowym protokołem odbioru (włączając weekendy – jeśli GW realizować będzie prace również w tych dniach)
5. Inwestor Zastępczy zapewni zespoły Inspektorów Nadzoru działających na rynku lokalnym dla danych inwestycji.
6. Inwestor Zastępczy zapewni, że Inspektorzy Nadzoru:
  - Będą sprawować stały nadzór
  - Na wezwanie Inżyniera Projektu, Project Managera, bądź Zamawiającego zwiększą częstotliwość wizytowania (w uzasadnionych przypadkach zależnych od sytuacji na budowie)
  - Będą odbywać dodatkowe wizyty na budowie na wezwanie Zamawiającego w terminach wskazanych przez Zamawiającego
  - Dodatkowe wizyty na budowie na wezwanie Zamawiającego będą realizowane w terminie nie późniejszym niż 48h od wezwania.
  - Będą uczestniczyć we wszystkich naradach koordynacyjnych,
7. Inwestor Zastępczy pełniąc czynności zastępstwa inwestorskiego będzie działał w imieniu i na rzecz Zamawiającego w zakresie zgodnym ze Specyfikacją przedmiotu zamówienia oraz umową.
8. W ramach wykonywanych czynności Inwestor Zastępczy nie ma prawa do podpisywania umów i zaciągania żadnych zobowiązań finansowych wobec uczestników procesu inwestycyjnego realizujących zadanie inwestycyjne
9. Inwestor Zastępczy nie ma prawa bez zgody Zamawiającego wydawać Wykonawcom robót budowlanych i Projektantom poleceń wykonania jakichkolwiek robót dodatkowych.
10. Inwestor Zastępczy będzie wykonywał swoje czynności na podstawie podpisanej umowy, której wzór stanowi załącznik nr 8 do zapytania ofertowego i udzielonych przez Zamawiającego w toku realizacji umowy pełnomocnictw.
11. Inwestor Zastępczy zobowiązany jest do składania Zamawiającemu miesięcznych, pisemnych raportów, zawierających informacje o czynnościach wykonywanych przez Inwestora Zastępczego, stanie zaawansowania realizowanych robót budowlanych, oraz wszelkich przypadkach ujawnionych wad i opóźnień w realizacji inwestycji w terminie 3 dni roboczych od zakończenia okresu, którego dotyczy raport.
12. Zamawiający będzie mógł doraźnie wymagać od Inwestora Zastępczego przedstawiania raportów częściej, jeśli w ocenie Zamawiającego będzie to konieczne.
13. Inwestor Zastępczy zobowiązuje się do wykonywania wszystkich obowiązków, jakie obciążają Zamawiającego z tytułu umów zawartych w Związku z realizacją inwestycji z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, Kodeksu cywilnego oraz obowiązków wynikających z Prawa administracyjnego w związku z realizacją zadań inwestycyjnych, a w szczególności z ustaw: Prawo budowlane, ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, o wyrobach budowlanych, aktów

**ZNAK SPRAWY: ELST/PFZ/272-25/2024.PFZ-17-2024.WS**  
**ZAŁĄCZNIK NR 2 DO ZAPYTANIA – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

wykonawczych, a także aktów prawa miejscowego i innych aktów prawnych znajdujących zastosowanie do niniejszej inwestycji.

14. Inwestor Zastępczy zobowiązuje się wykonać wszystkie prace związane z realizacją niniejszej inwestycji, które dadzą się przewidzieć, a nie zostały wyszczególnione w specyfikacji przedmiotu zamówienia w ramach oferowanej ceny ryczałtowej.
15. W toku wykonywania umowy, której wzór stanowi Załącznik nr 8, Inwestor Zastępczy zobowiązany jest do podejmowania wszelkich czynności mających na celu zabezpieczenie praw i interesów Zamawiającego, w tym do prawidłowego, zgodnego z prawem, zasadami sztuki budowlanej i wymaganiami Zamawiającego wykonania inwestycji.
16. Inwestor Zastępczy ponosi wobec Inwestora odpowiedzialność za wyrządzenie szkody będącej normalnym następstwem nie wykonania bądź nienależytego wykonania czynności zleconych niniejszą umową.
17. Praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy Inwestor Zastępczy nie może powierzyć osobie trzeciej bez zgody Inwestora.
18. Wszelka dokumentacja powstała w trakcie realizacji umowy, której wzór stanowi Załącznik nr 8, (m.in. notatki, protokoły) przechodzi na własność Zamawiającego. Inwestor Zastępczy oświadczy, iż przekazuje Zamawiającemu prawa autorskie do całej sporządzonej i przekazanej Zamawiającemu dokumentacji.
19. Przedmiot umowy, której wzór stanowi Załącznik nr 8, zostanie wykonany w oparciu o dokumentację opracowaną na zlecenie Inwestora.
20. Zamawiający ma prawo zgłaszać w każdym czasie uwagi i zastrzeżenia dotyczące procesu inwestycyjnego, które Inwestor Zastępczy winien niezwłocznie przeanalizować i uwzględnić, zawiadamiając Zamawiającego o podjętych działaniach.
21. Inwestora Zastępczego obowiązuje zakres czynności, jaki dla Inspektora nadzoru przewiduje ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 290 z późn. zm.) oraz wszelkie inne obowiązujące w tym zakresie przepisy.
22. Zamawiający nie przewiduje całkowitego wyłączenia obiektu z użytkowania na czas realizowanych prac.