

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Pełnienie funkcji inwestora zastępczego podczas realizacji zadań inwestycyjnych pn.:
„Remont i modernizacja zespołu zabudowań Hotelu „Royal” w Krakowie w zakresie elewacji i dachu budynku oraz izolacji przeciwwodnej zewnętrznych ścian fundamentowych”

oraz

„Przebudowa oraz modernizacja wewnętrzna pełnobranżowa (instalacje wod-kan, centralne ogrzewanie, elektryczne, teletechniczne, wentylacyjne z automatyką, klimatyzacyjne, architektura i konstrukcja, aranżacja i wyposażenie wnętrz) wraz z przebudową stacji transformatorowej i sieci elektrycznych w Hotelu „Royal” w Krakowie i dostosowaniem obiektu do standardu 5*”.

Przedmiot zamówienia:

robota budowlana	<input type="checkbox"/>
usługa	<input checked="" type="checkbox"/>
dostawa	<input type="checkbox"/>

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem postępowania jest usługa polegająca na wykonaniu obowiązków Inwestora Zastępczego w zakresie pełnienia czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania przetargowego na wybór projektanta i wykonawcy robót budowlanych oraz nadzoru inwestorskiego nad przygotowaniem, realizacją i rozliczeniem zadań inwestycyjnych p.n.:

- „Remont i modernizacja zespołu zabudowań Hotelu „Royal” w Krakowie w zakresie elewacji i dachu budynku oraz izolacji przeciwwodnej zewnętrznych ścian fundamentowych”

oraz

- „Przebudowa oraz modernizacja wewnętrzna pełnobranżowa (instalacje wod-kan, centralne ogrzewanie, elektryczne, teletechniczne, wentylacyjne z automatyką, klimatyzacyjne, architektura i konstrukcja, aranżacja i wyposażenie wnętrz) wraz z przebudową stacji transformatorowej i sieci elektrycznych w Hotelu „Royal” w Krakowie i dostosowaniem obiektu do standardu 5*”.

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 inwestycji wraz z jej rozliczeniem, a także udział w przeglądach gwarancyjnych Inwestycji, a w szczególności:

- A) Dla zadania p.n. „Remont i modernizacja zespołu zabudowań Hotelu „Royal” w Krakowie w zakresie elewacji i dachu budynku oraz izolacji przeciwwodnej zewnętrznych ścian fundamentowych”:

(Uwaga: Zamawiający jest w posiadaniu dokumentacji projektowo-kosztorysowej wraz z ważnym pozwoleniem na budowę i pozwoleniem konserwatorskim w w.w. zakresie.)

- 1) Przygotowanie harmonogramu realizacji inwestycji wraz z wyznaczeniem kamieni milowych i ścieżki krytycznej oraz monitorowanie realizacji harmonogramu,
 - 2) Zweryfikowanie we współpracy z Zamawiającym dokumentacji projektowej (m. in. analiza dokumentacji pod względem kompletności, zastosowanych rozwiązań, pod względem ekonomiczności, rozwiązań potencjalnych problemów na etapie wykonywania prac, itp.),
 - 3) Zweryfikowanie przedmiarów i kosztorysów robót pod kątem poprawności i przydatności do przeprowadzenia postępowania przetargowego,
 - 4) Występowanie w imieniu Zamawiającego do Projektanta w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, lub braków w dokumentacji w celu ich usunięcia.
 - 5) Weryfikację i akceptację poprawek dokumentacji przygotowanych przez Projektanta.
 - 6) Wizję lokalną oraz ocenę stanu obecnego obiektu,
 - 7) Przygotowanie postępowania przetargowego mającego na celu wyłonienie generalnego wykonawcy robót budowlanych.
 - 8) Przeprowadzenie we współpracy z Zamawiającym postępowania przetargowego mającego na celu wyłonienie generalnego wykonawcy robót budowlanych (udział w pracach komisji przetargowej, rekomendacja najkorzystniejszej oferty).
 - 9) Sprawowanie zastępstwa inwestorskiego i nadzoru inwestycyjnego we wszystkich branżach, wynikających z Inwestycji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - 10) Obsługa finansowa Inwestycji,
 - 11) Obsługa prawna Inwestycji,
 - 12) Przygotowanie i przeprowadzenie przeglądu gwarancyjnego,
- B) Dla zadania p.n. „Przebudowa oraz modernizacja wewnętrzna pełnobranżowa (instalacje wod-kan, centralne ogrzewanie, elektryczne, teletechniczne, wentylacyjne z automatyką, klimatyzacyjne, architektura i konstrukcja, aranżacja i wyposażenie wnętrz) wraz z przebudową stacji transformatorowej i sieci elektrycznych w Hotelu „Royal” w Krakowie i dostosowaniem obiektu do standardu 5*”:

(Uwaga: Zamawiający nie posiada dokumentacji projektowej w w.w. zakresie)

- 1) Przygotowanie harmonogramu realizacji inwestycji wraz z wyznaczeniem kamieni milowych i ścieżki krytycznej oraz monitorowanie realizacji harmonogramu,
- 2) Konsultacja w zakresie przygotowania postępowania przetargowego na wybór projektanta dla w.w. inwestycji,
- 3) Przeprowadzenie we współpracy z Zamawiającym postępowania przetargowego mającego na celu wyłonienie projektanta (udział w pracach komisji przetargowej, rekomendacja najkorzystniejszej oferty),
- 4) Nadzorowanie prac Projektanta, konsultowanie proponowanych rozwiązań w porozumieniu z Zamawiającym. Bieżące kontrolowanie harmonogramu i alarmowanie w przypadku jego przekroczenia,
- 5) Zweryfikowanie we współpracy z Zamawiającym dokumentacji projektowej (m. in. analiza dokumentacji pod względem kompletności, zastosowanych rozwiązań, pod względem ekonomiczności, rozwiązań potencjalnych problemów na etapie wykonywania prac, itp.),

- 6) Zweryfikowanie przedmiarów i kosztorysów robót pod kątem poprawności i przydatności do przeprowadzenia postępowania przetargowego,
- 7) Występowanie w imieniu Zamawiającego do Projektanta w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, lub braków w dokumentacji w celu ich usunięcia,
- 8) Weryfikację i akceptację poprawek dokumentacji przygotowanych przez Projektanta,
- 9) Wizję lokalną oraz ocenę stanu obecnego obiektu,
- 10) Przygotowanie postępowania przetargowego mającego na celu wyłonienie generalnego wykonawcy,
- 11) Przeprowadzenie we współpracy z Zamawiającym postępowania przetargowego mającego na celu wyłonienie generalnego wykonawcy (udział w pracach komisji przetargowej, rekomendacja najkorzystniejszej oferty),
- 12) Sprawowanie zastępstwa inwestorskiego i nadzoru inwestycyjnego we wszystkich branżach, wynikających z Inwestycji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 13) Obsługa finansowa Inwestycji,
- 14) Obsługa prawna Inwestycji,
- 15) Przygotowanie i przeprowadzenie przeglądu gwarancyjnego,

Szczegółowy zakres obowiązków i czynności Inwestora Zastępczego:

I. W okresie poprzedzającym realizację robót budowlanych:

A) Dla zadania p.n. „Remont i modernizacja zespołu zabudowań Hotelu „Royal” w Krakowie w zakresie elewacji i dachu budynku oraz izolacji przeciwwodnej zewnętrznych ścian fundamentowych”:

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 dwutygodniowych 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. **Zweryfikowanie we współpracy z Zamawiającym dokumentacji projektowej (m. in. analiza dokumentacji pod względem kompletności, zastosowanych rozwiązań, pod względem ekonomiczności rozwiązań potencjalnych problemów na etapie wykonywania prac, itp.) oraz**
3. **Zweryfikowanie przedmiarów i kosztorysów robót pod kątem poprawności i przydatności do przeprowadzenia postępowania przetargowego,**

- 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 (w szczególności ich zgodności z kosztorysami) oraz weryfikacja ewentualnych błędów lub wyjaśnianie niezgodności;
 - wskazanie i wyegzekwowanie ewentualnych zmian lub poprawek w przedłożonej dokumentacji projektowej;
 - weryfikacja dokumentacji; w wyniku przeprowadzonej weryfikacji dokumentacji Inwestor Zastępczy sporządzi koreferat dokumentacji zawierający podsumowanie wykonanych prac sprawdzających i wnioski dla Zamawiającego, tj. :
 - ✓ informację czy na podstawie sprawdzanej dokumentacji można przeprowadzić poprawne postępowanie na wykonanie robót budowlanych,
 - ✓ wskazanie zagrożeń, jakie mogą powstać przy realizacji projektu.
 - ✓ inne uwagi i konkluzje mające znaczenie dla projektu.
 - Przekazanie Wykonawcy dokumentacji projektowej.
 - Występowanie do instytucji i urzędów, w zakresie niezbędnym do realizacji robót budowlanych, przez cały okres jej trwania.
 - Przygotowanie niezbędnych dokumentów do przekazania placu budowy i przekazanie go Wykonawcy przy udziale Zamawiającego, sprawdzenie zabezpieczenia placu budowy, przekazanie kierownikowi budowy Dziennika Budowy wraz z wypełnioną częścią tytułową.
 - 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.
- 4. Występowanie w imieniu Zamawiającego do Projektanta w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, lub braków w dokumentacji w celu ich usunięcia oraz**
- 5. 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 przedstawienie Zamawiającemu oficjalnej akceptacji i rekomendacji do przeprowadzenia postępowania przetargowego na jej podstawie,
- 6. Wizja lokalna oraz ocena stanu obecnego obiektu**

- Inwestor Zastępczy przeprowadzi wizję lokalną obiektu, z której sporządzi raport ze wskazaniem głównych zagrożeń i problemów, które mogą się pojawić w trakcie realizacji inwestycji oraz proponowanych działań prewencyjnych.
- 7. Przygotowanie postępowania przetargowego mającego na celu wyłonienie generalnego wykonawcy robót budowlanych oraz**
- 8. Przeprowadzenie we współpracy z Zamawiającym postępowania przetargowego mającego na celu wyłonienie generalnego wykonawcy robót budowlanych (udział w pracach komisji przetargowej, rekomendacja najkorzystniejszej oferty).**
- Inwestor Zastępczy, we współpracy z Zamawiającym przygotowuje postępowanie przetargowe mające na celu wyłonienie generalnego wykonawcy robót budowlanych.
 - Zasady wylaniania Generalnego Wykonawcy powinny zostać uprzednio ustalone z Zamawiającym, oraz nie powinny stać w sprzeczności z Regulaminem Zakupów obowiązującym w Spółce AMW Hotele sp. z o.o. Dział Regulaminu Zakupów związany z wymaganiami dotyczącymi trybu przetargowego zostanie udostępniony Inwestorowi Zastępczemu po podpisaniu umowy.
 - Wszelka dokumentacja niezbędna do przygotowania postępowania przetargowego na wyłonienie Generalnego Wykonawcy będzie konsultowana z Zamawiającym. Każdy dokument dotyczący postępowania musi zostać pozytywnie zaopiniowany przez Zamawiającego, w szczególności (Specyfikacja Przedmiotu Zamówienia, Wymagania Przetargowe, Kryteria oceny ofert, Wzór umowy). Wszystkie dokumenty związane z postępowaniem przetargowym przygotowuje Inwestor Zastępczy.
 - Postępowanie przetargowe będzie ogłoszone przez Zamawiającego. Zamawiający zamieści ogłoszenie o przetargu wraz ze wszystkimi załącznikami na swojej stronie internetowej, oraz na Platformie Zakupowej. Inwestor Zastępczy ma obowiązek zgłoszenia co najmniej pięciu podmiotów, które zostaną zaproszone do udziału w postępowaniu. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zgłoszenia dowolnej liczby podmiotów do których zostanie wysłane zaproszenie.
 - Inwestor Zastępczy wyznaczy dwóch przedstawicieli, którzy będą zasiadać w komisji przetargowej jako biegli z głosem doradczym.
 - Inwestor Zastępczy będzie brał udział w procedurze dokonywania niezbędnych wyjaśnień i udzielania odpowiedzi na ewentualne pytania Oferentów.
 - Inwestor Zastępczy po przeanalizowaniu złożonych ofert sporządzi raport, w którym przedstawi Zamawiającemu analizę ofert pod kątem formalnym i przedstawi swoją rekomendację co do najkorzystniejszej oferty.
 - Zamawiający zastrzega możliwość zakończenia współpracy z Generalnym Wykonawcą oraz Inwestorem Zastępczym w każdym momencie poszczególnych etapów.
 - Umowę na wykonanie robót budowlanych z Generalnym Wykonawcą podpisuje Zamawiający po uprzednim przygotowaniu jej przez Inwestora Zastępczego, oraz pozytywnej ocenie komórek organizacyjnych Zamawiającego.
 - Generalny Wykonawca będzie wystawiał faktury VAT bezpośrednio Zamawiającemu. Faktury VAT będą wysyłane w formie elektronicznej do wskazanego przedstawiciela Biura Inwestycji Zamawiającego oraz do wskazanego przedstawiciela Inwestora Zastępczego. Inwestor Zastępczy

będzie miał 7 dni kalendarzowych na zaopiniowanie faktury i przesłanie jej papierowej wersji wraz z opinią do siedziby Zamawiającego. Faktury bez opinii Inwestora Zastępczego nie będą uznawane.

B) Dla zadania p.n. „Przebudowa oraz modernizacja wewnętrzna pełnobrańzowa (instalacje wod-kan, centralne ogrzewanie, elektryczne, teletechniczne, wentylacyjne z automatyką, klimatyzacyjne, architektura i konstrukcja, aranżacja i wyposażenie wnętrz) wraz z przebudową stacji transformatorowej i sieci elektrycznych w Hotelu „Royal” w Krakowie i dostosowaniem obiektu do standardu 5*”:

- 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 dwutygodniowych 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. Konsultacja w zakresie przygotowania postępowania przetargowego na wybór projektanta dla w.w. inwestycji**
Oraz
- 3. Przeprowadzenie we współpracy z Zamawiającym postępowania przetargowego mającego na celu wyłonienie projektanta (udział w pracach komisji przetargowej, rekomendacja najkorzystniejszej oferty),**
 - Inwestor Zastępczy, we współpracy z Zamawiającym przygotowuje postępowanie przetargowe mające na celu wyłonienie projektanta, który sporządzi dokumentację projektową dla w.w. zadania. Projekt remontu będzie wykonywany na podstawie wytycznych w związku z franczyzą, która będzie wprowadzana w obiekcie. Szczegóły dotyczące Francyzodawcy oraz jego wytyczne zostaną przekazane Inwestorowi Zastępczemu po podpisaniu umowy.
 - Projekt remontu będzie ukierunkowany na dostosowanie obiektu do standardu 5*. Zamawiający zakłada utworzenie w obiekcie 120 pokoi.
 - Zamawiający w momencie podpisywania umowy będzie w posiadaniu częściowo sporządzonej dokumentacji przetargowej. Zadaniem Inwestora Zastępczego będzie sprawdzenie dokumentacji przetargowej, porównanie jej z wymaganiami francyzodawcy oraz naniesienie uwag na sporządzonej dokumentację przetargową.
 - Postępowanie przetargowe będzie ogłoszone przez Zamawiającego. Zamawiający zamieści ogłoszenie o przetargu wraz ze wszystkimi załącznikami na swojej stronie internetowej, oraz na

Platformie Zakupowej. Inwestor Zastępczy ma obowiązek zgłoszenia co najmniej pięciu podmiotów, które zostaną zaproszone do udziału w postępowaniu. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zgłoszenia dowolnej liczby podmiotów do których zostanie wysłane zaproszenie.

- Inwestor Zastępczy wyznaczy dwóch przedstawicieli, którzy będą zasiadać w komisji przetargowej jako biegli z głosem doradczym.
- Inwestor Zastępczy będzie brał udział w procedurze dokonywania niezbędnych wyjaśnień i udzielania odpowiedzi na ewentualne pytania Oferentów.
- Inwestor Zastępczy po przeanalizowaniu złożonych ofert sporządzi raport, w którym przedstawi Zamawiającemu analizę ofert pod kątem formalnym i przedstawi swoją rekomendację co do najkorzystniejszej oferty.
- Zamawiający zastrzega możliwość zakończenia współpracy z Projektantem oraz Inwestorem Zastępczym w każdym momencie poszczególnych etapów.
- Umowę na wykonanie robót budowlanych z Projektantem podpisuje Zamawiający po uprzednim przygotowaniu jej przez Inwestora Zastępczego, oraz pozytywnej ocenie komórek organizacyjnych Zamawiającego.
- Projektant będzie wystawiał faktury VAT bezpośrednio Zamawiającemu. Faktury VAT będą wysyłane w formie elektronicznej do wskazanego przedstawiciela Biura Inwestycji Zamawiającego oraz do wskazanego przedstawiciela Inwestora Zastępczego. Inwestor Zastępczy będzie miał 7 dni kalendarzowych na zaopiniowanie faktury i przesłanie jej papierowej wersji wraz z opinią do siedziby Zamawiającego. Faktury bez opinii Inwestora Zastępczego nie będą uznawane.

4. Nadzorowanie prac Projektanta, konsultowanie proponowanych rozwiązań w porozumieniu z Zamawiającym. Bieżące kontrolowanie harmonogramu i alarmowanie w przypadku jego przekroczenia,

- Inwestor Zastępczy będzie na bieżąco nadzorował prace Projektanta. W porozumieniu z Zamawiającym będzie odpowiadać na pytania związane z projektem.
- Obowiązkiem Inwestora Zastępczego będzie monitorowanie prac Projektanta pod kątem harmonogramu. Inwestor Zastępczy będzie wymagać od Projektanta 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 Projektanta w procesie uzyskiwania decyzji administracyjnych zezwalających na rozpoczęcie prac budowlanych.

5. Zweryfikowanie we współpracy z Zamawiającym dokumentacji projektowej (m. in. analiza dokumentacji pod względem kompletności, zastosowanych rozwiązań, pod względem ekonomiczności rozwiązań potencjalnych problemów na etapie wykonywania prac, itp.) oraz

6. Zweryfikowanie przedmiarów i kosztorysów robót pod kątem poprawności i przydatności do przeprowadzenia postępowania przetargowego,

- 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 (w szczególności ich zgodności z kosztorysami) oraz weryfikacja ewentualnych błędów lub wyjaśnianie niezgodności;
- wskazanie i wyegzekwowanie ewentualnych zmian lub poprawek w przedłożonej dokumentacji projektowej;
- weryfikacja dokumentacji; w wyniku przeprowadzonej weryfikacji dokumentacji Inwestor Zastępczy sporządzi koreferat dokumentacji zawierający podsumowanie wykonanych prac sprawdzających i wnioski dla Zamawiającego, tj. :
 - ✓ informację czy na podstawie sprawdzanej dokumentacji można przeprowadzić poprawne postępowanie na wykonanie robót budowlanych,
 - ✓ wskazanie zagrożeń, jakie mogą powstać przy realizacji projektu.
 - ✓ inne uwagi i konkluzje mające znaczenie dla projektu.
- Przekazanie Wykonawcy dokumentacji projektowej.
- Występowanie 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.

7. Występowanie w imieniu Zamawiającego do Projektanta w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, lub braków w dokumentacji w celu ich usunięcia oraz

8. 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, oraz Francyzodawcą.

9. Wizja lokalna oraz ocena stanu obecnego obiektu

- Inwestor Zastępczy przeprowadzi wizję lokalną obiektu, z której sporządzi raport ze wskazaniem głównych zagrożeń i problemów , które mogą się pojawić w trakcie realizacji inwestycji oraz proponowanych działań prewencyjnych.

9. Przygotowanie postępowania przetargowego mającego na celu wyłonienie generalnego wykonawcy robót budowlanych oraz

10. Przeprowadzenie we współpracy z Zamawiającym postępowania przetargowego mającego na celu wyłonienie generalnego wykonawcy robót budowlanych (udział w pracach komisji przetargowej, rekomendacja najkorzystniejszej oferty).

- Inwestor Zastępczy, we współpracy z Zamawiającym przygotowuje postępowanie przetargowe mające na celu wyłonienie generalnego wykonawcy robót budowlanych.
- Zasady wylaniania Generalnego Wykonawcy powinny zostać uprzednio ustalone z Zamawiającym, oraz nie powinny stać w sprzeczności z Regulaminem Zakupów obowiązującym w Spółce AMW Hotele sp. z o.o.. Dział Regulaminu Zakupów związany z wymaganiami dotyczącymi trybu przetargowego zostanie udostępniony Inwestorowi Zastępczemu po podpisaniu umowy.
- Wszelka dokumentacja niezbędna do przygotowania postępowania przetargowego na wyłonienie Generalnego Wykonawcy będzie konsultowana z Zamawiającym. Każdy dokument dotyczący postępowania musi zostać pozytywnie zaopiniowany przez Zamawiającego, w szczególności (Specyfikacja Przedmiotu Zamówienia, Wymagania Przetargowe, Kryteria oceny ofert, Wzór umowy). Wszystkie dokumenty związane z postępowaniem przetargowym przygotowuje Inwestor Zastępczy.
- Postępowanie przetargowe będzie ogłoszone przez Zamawiającego. Zamawiający zamieści ogłoszenie o przetargu wraz ze wszystkimi załącznikami na swojej stronie internetowej, oraz na Platformie Zakupowej. Inwestor Zastępczy ma obowiązek zgłoszenia co najmniej pięciu podmiotów, które zostaną zaproszone do udziału w postępowaniu. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zgłoszenia dowolnej liczby podmiotów do których zostanie wysłane zaproszenie.
- Inwestor Zastępczy wyznaczy dwóch przedstawicieli, którzy będą zasiadać w komisji przetargowej jako biegli z głosem doradczym.
- Inwestor Zastępczy będzie brał udział w procedurze dokonywania niezbędnych wyjaśnień i udzielania odpowiedzi na ewentualne pytania Oferentów.
- Inwestor Zastępczy po przeanalizowaniu złożonych ofert sporządzi raport, w którym przedstawi Zamawiającemu analizę ofert pod kątem formalnym i przedstawi swoją rekomendację co do najkorzystniejszej oferty.
- Zamawiający zastrzega możliwość zakończenia współpracy z Generalnym Wykonawcą oraz Inwestorem Zastępczym w każdym momencie poszczególnych etapów.
- Umowę na wykonanie robót budowlanych z Generalnym Wykonawcą podpisuje Zamawiający po uprzednim przygotowaniu jej przez Inwestora Zastępczego, oraz pozytywnej ocenie komórek organizacyjnych Zamawiającego.
- Generalny Wykonawca będzie wystawiał faktury VAT bezpośrednio Zamawiającemu. Faktury VAT będą wysyłane w formie elektronicznej do wskazanego przedstawiciela Biura Inwestycji Zamawiającego oraz do wskazanego przedstawiciela Inwestora Zastępczego. Inwestor Zastępczy będzie miał 7 dni kalendarzowych na zaopiniowanie faktury i przesłanie jej papierowej wersji wraz z opinią do siedziby Zamawiającego. Faktury bez opinii Inwestora Zastępczego nie będą uznawane.

II. W okresie realizacji robót budowlanych:

1. Kontrola procesu rozpoczęcia budowy oraz zapisów w dzienniku budowy w zakresie wytyczenia geodezyjnego oraz oświadczeń uprawnionych osób wykonujących samodzielnie funkcje techniczne.
2. Egzekwowanie od projektantów pełnienia obowiązku nadzoru autorskiego, a w razie potrzeby wzywanie 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.
3. 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.
4. 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.
5. Kontrolowanie zgodności realizacji inwestycji z postanowieniami umowy o roboty budowlane oraz z harmonogramem rzeczowo – finansowym.
6. Opracowywanie sprawozdań dwutygodniowych z wykonanego zakresu prac.
7. Kontrolowanie prawidłowości zafakturowania wykonanych robót oraz kontrolowanie przedkładanych kosztorysów (w tym kosztorysów dodatkowych i zamiennych oraz powykonawczych) w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.
8. Sprawdzanie jakości wykonywanych robót i wbudowywanych materiałów, kontrola i archiwizacja dokumentów potwierdzających dopuszczenie tych materiałów do obrotu i stosowania w budownictwie.
9. 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.
10. Żądanie od kierownika budowy lub kierownika robót, dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, nadzór nad usuwaniem wad i usterek.
11. Wstrzymanie robót budowlanych w przypadku gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie, bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem, pozwoleniem na budowę lub przepisami prawa.
12. Uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych instalacji, urządzeń technicznych i przewodów kominowych oraz archiwizacja wszystkich protokołów prób i badań przeprowadzonych w trakcie budowy.
13. Potwierdzanie faktycznie wykonanych robót, bądź ich elementów podlegających odbiorowi częściowemu, przygotowanie dokumentów do odbioru końcowego i ewentualnego rozruchu.
14. Prowadzenie narad koordynacyjnych na budowie w terminach uzgodnionych z Zamawiającym i Wykonawcą oraz – w razie potrzeby – z Projektantem, nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwołania narady w dowolnym terminie.
15. Sporządzanie Notatek z narad koordynacyjnych w terminie maksymalnie 3 dni od faktycznego zakończenia narady i rozsyłanie ich do wszystkich członków narady.
16. Archiwizowanie wszystkich protokołów prób i badań, przeprowadzonych w trakcie budowy.

17. Wykonywanie innych obowiązków zleconych przez Inwestora, a dotyczących nadzorowanych robót budowlanych.
18. 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.
19. Potwierdzenie faktycznie wykonanych robót, bądź ich elementów podlegających odbiorowi częściowemu, przygotowanie dokumentów do odbioru końcowego i ewentualnego rozruchu.
20. 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 rekomendacje, co do akceptacji Podwykonawcy.
21. Kontrola rozliczeń finansowych Wykonawcy z jego Podwykonawcami.
22. Prowadzenie pełnej obsługi administracyjnej budowy.
23. 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.
24. Sporządzanie Aneksów, opiniowanie i rekomendowanie każdej propozycji aneksu do Umowy z Wykonawcami robót.
25. Kontrolowanie prawidłowości prowadzenia dziennika budowy i dokonywanych w nim wpisów stwierdzających wszystkie okoliczności mające znaczenie dla oceny właściwego wykonywania robót.
26. W przypadku odkrycia nie zinwentaryzowanych obiektów zabytkowych, ich zabezpieczenie i niezwłoczne zawiadomienie wojewódzkiego konserwatora zabytków oraz dopełnienie wszelkich obowiązków wymaganych przepisami obowiązującego prawa.
27. 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.
28. 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.
29. 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.
30. 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.
31. Rozliczanie Wykonawcy robót pod względem rzeczowym i finansowym, w tym zatwierdzanie harmonogramów rzeczowo-finansowych w terminie 5 dni od przekazania przez Wykonawcę robót lub Zamawiającego.
 32. Pisemne opiniowanie wystąpień Wykonawcy robót np. o przedłużenie terminu wykonania robót, wraz z pisemną analizą skutków finansowych, formalnych oraz w zakresie obowiązujących przepisów, Inwestor Zastępczy przekaze Wykonawcy robót decyzję Zamawiającego, w terminie 3 dni, liczone od dnia otrzymania ostatecznej decyzji Zamawiającego.
 33. 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.
 34. 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.
 35. 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.
 36. W razie konieczności, sporządzenie w ciągu 7 dni 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.
 37. Przygotowanie, w przypadku przerwania robót budowlanych przez Wykonawcę robót, inwentaryzacji wykonanych robót.
 38. 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.
 39. Zweryfikowanie i pisemne zatwierdzenie przez branżowych Inspektorów nadzoru, obmiarów robót wykonanych przez Wykonawcę robót, o ile są niezbędne.
 40. Kontrola Wykonawcy robót w zakresie bieżącego utrzymania czystości dróg dojazdowych oraz terenu przyległego do placu budowy.
 41. Dopilnowanie by koszty umowne inwestycji nie zostały przekroczone.
 42. Podejmowanie wszelkich działań zmierzających do oszczędnej realizacji inwestycji i zapobiegania stratom, marnotrawstwu i niegospodarności.
 43. Prowadzenie na bieżąco zestawień wykonanych prac, zgodnie z kosztorysami, przedmiarami i harmonogramami. Przedstawianie Zamawiającemu w dwutygodniowych raportach postęp prac w odniesieniu do pozycji z przedmiarów.
 44. 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 pojawiają 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.
 45. Faktury zaopiniowane niewłaściwie, bądź niezaopiniowane faktury nie będą uznawane.

46. Sporządzenie wniosków o zapłatę kar umownych lub dokonanie innych potrąceń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z umów,
47. Reprezentowanie Zamawiającego przed organami Administracji Publicznej.

III. 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 i Wykonawcę usterek oraz niedoróbek stwierdzonych komisyjnie w trakcie odbiorów częściowych i odbioru końcowego.
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 trwale i określenie ich wartości wraz z montażem.
11. Przygotowanie i dostarczenie Zamawiającemu wszelkich innych informacji związanych z inwestycją, zgodnie z Prawem budowlanym i innymi obowiązującymi przepisami, w szczególności przygotowanie i dostarczenie Zamawiającemu instrukcji ochrony przeciwpożarowej oraz instrukcji związanych zagadnieniami BHP wynikającymi z przeznaczenia budynku.

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 umowy 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.

IV. 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.

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 o którym mowa w p-kcie. III, ust. 15,
 - 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 przekazania.

Preferowany termin wykonania przedmiotu zamówienia/dostawy/usługi:

Roboty budowlane i wykończeniowe: II kwartał 2022

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

Informacje dodatkowe:

I. Inwestor Zastępczy:

1. Inwestor Zastępczy, na czas realizacji prac budowlanych i wykończeniowych w obiekcie będzie zobowiązany do stworzenia swojego biura terenowego w Krakowie, aby móc zapewnić stały dozór prac budowlanych.

2. Inwestor Zastępczy powinien zapewnić kadre kierowniczą o wszelkich niezbędnych uprawnieniach i doświadczeniu oraz płynnej znajomości co najmniej jednego języka obcego (języka angielskiego) (Szczegółowe wymagania określono w Załączniku nr 3 – Wymagania formalne).
3. Inwestor Zastępczy pełniąc czynności zastępstwa inwestorskiego będzie działał w imieniu i na rzecz Zamawiającego w zakresie zgodnym ze Specyfikacją przedmiotu zamówienia oraz umową.
4. W ramach wykonywanych czynności Inwestor Zastępczy nie ma prawa do podpisywania umów i zaciągania żadnych zobowiązań finansowych wobec uczestników procesu inwestycyjnego realizujących zadania inwestycyjne.
5. Inwestor Zastępczy zapewni co najmniej 4-osobowy zespół dedykowany do pracy przy zadaniach inwestycyjnych. W przypadku niemożności wypełniania obowiązków przez wskazaną osobę do zespołu, Inwestor Zastępczy ma obowiązek zapewnić zastępstwo o tożsamych 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.
6. Inwestor Zastępczy nie ma prawa bez zgody Zamawiającego wydawać Wykonawcom robót budowlanych i Projektantom poleceń wykonania jakichkolwiek robót dodatkowych.
7. 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.
8. Inwestor Zastępczy zobowiązany jest do składania Zamawiającemu dwutygodniowych, 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 od zakończenia okresu, którego dotyczy raport.
9. Zamawiający będzie mógł doraźnie wymagać od Inwestora Zastępczego przedstawiania raportów częściowej, jeśli w ocenie Zamawiającego będzie to konieczne.
10. 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 wykonawczych, a także aktów prawa miejscowego i innych aktów prawnych znajdujących zastosowanie do niniejszej inwestycji.
11. 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.
12. 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.
13. Inwestor Zastępczy ponosi wobec Inwestora odpowiedzialność za wyrządzenie szkody będącej normalnym następstwem nie wykonania bądź nienależytego wykonania czynności zleconych niniejszą umową.

14. Praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy Inwestor Zastępczy nie może powierzyć osobie trzeciej bez zgody Inwestora.
15. 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.
16. Przedmiot umowy, której wzór stanowi Załącznik nr 8, zostanie wykonany w oparciu o dokumentację opracowaną na zlecenie Inwestora.
17. 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.
18. 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.

II. Informacja konserwatorska

Budynek jest wpisany do rejestru zabytków pod numerem A-794 na podstawie decyzji z dnia 26 STYCZNIA 1989r. Zgodnie z opinią historyka sztuki:

„Wnętrza urządzone w latach osiemdziesiątych XX w. nie są objęte ochroną konserwatorską. Dopuszcza się możliwość przekształceń lub usunięcia poszczególnych elementów ich wyposażenia i dekoracji. Ochronie podlegają jedynie szczegóły dawniejszej aranżacji – wymieniona już sztukateria na sklepieniu i ścianach małego hallu, lustro na jego ścianie północnej, tralki balustrady głównej klatki schodowej. Zaleca się również utrzymanie obecnych drzwi głównego wejścia, wzorowanych na starszych.”

Dla elewacji całego zespołu obiektów, zgodnie z programem prac konserwatorskich, zalecenia konserwatorskie są następujące:

- utrzymanie bryły,
- zakaz rozbudowy widocznej z okolicznych ulic i plant, z wyjątkiem wymagającej wypełnienia luki po stronie zachodniej,
- dla elewacji - ochrona kompozycji, artykulacji, zachowanych elementów wystroju oraz podziałów stolarki okiennej, korekta kolorystyki.

III. Informacje o obiekcie

Kompleks hotelowy jest budynkiem wolnostojącym, rozczłonkowanym, z wewnętrznymi podwórzami: dwoma zamkniętymi i jednym otwartym. Hotel składa się z czterech budynków z których każdy wznoszony był w innym okresie i pierwotnie użytkowany osobno. Budynki są wzajemnie połączone i posiadają wspólne poziomy użytkowe:

- podziemia składają się z piwnic wszystkich budynków

- pierwszy poziom nadziemny składa się z parterów wszystkich budynków
- drugi poziom nadziemny składa się z antresoli parteru budynku nr 26 i I Pięter budynków 27,28,29
- trzeci poziom nadziemny składa się z I Piętra budynku nr 26 i II Pięter budynków 27,28,29
- czwarty poziom nadziemny składa się z II Piętra budynku nr 26 i III Pięter pozostałych budynków
- piąty poziom użytkowy stanowi III Piętro budynku 26 i IV Piętro budynków 28 i 29
- szósty poziom użytkowy występuje tylko w części budynku i stanowi go IV Piętro budynku 26.

Różnice poziomów pomiędzy budynkami pokonywane są przy pomocy schodów i pochylni. Budynki 26 i 29 posiadają po 2 klatki schodowe, a budynki 27 i 28 po jednej klatce. Nie wszystkie

klatki schodowe obsługują wszystkie kondygnacje w budynku.

Budynek 26 i 29 posiadają windy osobowe, a budynek 27 i 28 windy towarowe.

Szczegóły dotyczące obiektu znajdują się w inwentaryzacji architektonicznej stanowiącej Załącznik nr 10