**Załącznik nr 1 do SIWZ**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)**

1. **SŁOWNIK**
	1. **Umowa -** należy przez to rozumieć umowę zawartą po przeprowadzeniu niniejszego postępowania.
	2. **Inwestycja/Zadanie** - należy przez to rozumieć zadanie inwestycyjne pod nazwą: *Nadbudowa, rozbudowa i przebudowa budynku Szpitala Okulistycznego przy ulicy Sierakowskiego 13 oraz przebudowa bloku operacyjnego ze sterylizatornią w budynku szpitalnym*
	3. **Inwestor Zastępczy/Wykonawca** - należy przez to rozumieć podmiot wykonujący przedmiot umowy.
	4. **Wykonawca robót budowlanych/GW** - należy przez to rozumieć wykonawcę robót budowlanych wyłonionego w przeprowadzonym przez **Zamawiającego** postępowaniu
	o udzielenie zamówienia publicznego na realizację inwestycji pod nazwą: *Nadbudowa, rozbudowa i przebudowa budynku Szpitala Okulistycznego przy ulicy Sierakowskiego 13 oraz przebudowa bloku operacyjnego ze sterylizatornią w budynku szpitalnym*
	5. **Umowa o roboty budowlane** - należy przez to rozumieć umowę zawartą przez Zamawiającego z **Wykonawcą robót budowlanych.**
	6. **Autor Projektu** - autor dokumentacji projektowej
2. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE**
3. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie usług inwestora zastępczego dla realizacji inwestycji pod nazwą: ***Nadbudowa, rozbudowa i przebudowa budynku Szpitala Okulistycznego przy ul. Sierakowskiego nr 13 oraz przebudowa bloku operacyjnego ze sterylizatornią w budynku szpitalnym***w zakresie objętym projektem budowlanym stanowiącym integralną część OPZ.
4. Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie wykonanie wszystkich czynności związanych z zastępowaniem Inwestora - Zamawiającego oraz obowiązków i prerogatyw instytucji inspektora nadzoru inwestorskiego zadekretowanych ustawą Prawo budowlane[[1]](#footnote-1) w zakresie przygotowania i realizacjiinwestycji pod nazwą ***Nadbudowa, rozbudowa i przebudowa budynku Szpitala Okulistycznego przy ul. Sierakowskiego nr 13 oraz przebudowa bloku operacyjnego ze sterylizatornią w budynku szpitalnym,*** w tym, w szczególności:
5. weryfikacja dokumentacji projektowej - projekt budowlany, projekt wykonawczy zwane dalej Projektem, stanowiącej podstawę wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wybór Wykonawcy robót budowlanych, zakończona sporządzeniem raportu w zakresie kompletności i prawidłowości przyjętych rozwiązań oraz ich zgodności z przepisami obowiązującego prawa, wymaganymi decyzjami, opiniami, uzgodnieniami, etc.
6. czynny udział w pracach komisji przetargowej w postępowaniu, powadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na wybór wykonawcy robót budowlanych, w charakterze biegłego, zobowiązanego w szczególności do współpracy z Autorem Projektu w sprawie odpowiedzi na pytania kierowane do Zamawiającego w toku prowadzonego postępowania lub w przypadku kwestii spornych (formułowanie odpowiedzi na pytania oferentów składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia) - sporządzania pisemnych ocen, analiz lub inicjowanie i opiniowanie zmian do dokumentacji projektowej, a także oceny ofert złożonych w postępowaniu pod względem zgodności z dokumentacją projektową, przepisami prawa budowlanego, właściwymi normami oraz zasadami wiedzy technicznej
7. przygotowanie zestawienia nadesłanych ofert w postępowaniu przetargowym na wybór GW wraz z analizą tych ofert pod kątem możliwości wykonania przedmiotu zamówienia
8. ocena i rekomendacje w zakresie opracowanych przez GW załączników do umowy (w szczególności harmonogramu rzeczowo - finansowego robót
9. przygotowanie i przeprowadzenie wizji lokalnych z oferentami.
10. ustalenie przy udziale Zamawiającego lokalizacji zaplecza robót budowlanych przebudowy i rozbudowy po dokonaniu analizy terenu szpitala pod kątem możliwości postawienia zaplecza budowy, jak również transportu do i z terenu szpitala
11. opracowanie harmonogramu zwalniania pomieszczeń przez Zamawiającego
w przebudowywanej części.
12. organizowania prac związanych z nadzorem w sposób niepowodujący zbędnych przerw w realizacji robót przez Wykonawcę
13. uzgodnienie szczegółowego harmonogramu rzeczowo - finansowego z GW
w porozumieniu z Przedstawicielem Zamawiającego, stanowiących podstawę rozliczeń umownych z GW
14. sprawowanie nadzoru i kontroli nad robotami budowlanymi, w tym uzyskanie wszelkich niezbędnych uzgodnień, opinii, zatwierdzeń, z wyłączeniem tych, do których uzyskania zobowiązany jest Autor Projektu lub Wykonawca robót budowlanych
15. dokonywanie odbiorów (częściowych i końcowego - z zastrzeżeniem udziału Zamawiającego) oraz ocena zasadności zapłaty należności określonych w dokumentach księgowych wystawionych przez wykonawcę robót budowlanych,
16. uczestnictwo w procesie uzyskania pozwolenia na użytkowanie
17. udział w przekazaniu Zamawiającemu, przez Wykonawcę robót budowlanych, inwestycji do użytkowania wraz z kompletem wymaganych dokumentów, w tym dokumentacji powykonawczej.
18. W celu realizacji przedmiotu zamówienia, określonego w Ust. 2 Wykonawca ustanowi inspektorów nadzoru inwestorskiego ze wskazaniem koordynatora[[2]](#footnote-2).

4. W ramach nadzoru, kontroli oraz odbiorów, o których mowa w ust. 2 do obowiązków Wykonawcy w szczególności należało będzie:

1. przekazywanie terenu budowy, zgodnie z procedurami określonymi w ustawie Prawo budowlane
2. ocena poprawności Harmonogramu GW i możliwości jego dotrzymania przez Wykonawcę
3. egzekwowanie od Wykonawcy robót budowlanych obowiązków wynikających z umowy zawartej z Zamawiającym, w tym ochrony, ubezpieczenia budowy, utrzymania czystości dróg dojazdowych oraz porządku w otoczeniu placu budowy i na terenie zaplecza budowy
4. przekazanie Wykonawcy robót budowlanych (GW) pełnej dokumentacji projektowej
5. koordynacja realizowanych robót oraz bieżąca kontrola zgodności wykonywania robót z zatwierdzoną dokumentacją projektową w zakresie wszystkich branż, z warunkami decyzji o pozwoleniu na budowę, zgodnie z przepisami prawa budowlanego, obowiązującymi normami, zasadami wiedzy technicznej, dobrej praktyki i sztuki budowlanej oraz z decyzjami zamawiającego
6. składania zamawiającemu raportów z działalności obejmującej prowadzenie nadzoru robót oraz z realizacji inwestycji wraz z dokumentacją zdjęciową w okresach miesięcznych (w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego). Raport powinien zawierać, w szczególności:
* opis postępu robót w stosunku do przyjętego harmonogramu
* nakłady finansowe poniesione na roboty w powiązaniu z przyjętym harmonogramem
* plan robót i finansowania na kolejne miesiące
* opisy powstałych problemów i zagrożeń oraz działań podjętych w celu ich usunięcia
* dokumentację fotograficzną postępu robót (sporządzona w czasie rzeczywistym,
potwierdzająca progresję prac)
* wykaz zmian w dokumentacji projektowej
* wykaz roszczeń i etap ich rozpatrzenia
1. kontrolowanie jakości wykonywanych robót, wbudowanych wyrobów, w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów wadliwych i niedopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie, w tym:
* bieżący odbiór od Wykonawcy dokumentów (atesty, świadectwa itp.) dopuszczających zastosowanie wyrobów w budownictwie - przed ich wbudowaniem
* prowadzenie dokumentacji fotograficznej budowy z uwzględnieniem robót zanikających i ulegających zakryciu;
1. wydawanie kierownikowi budowy i kierownikom robót poleceń potwierdzonych wpisem do dziennika budowy dotyczących usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, a także odkrywek
2. wstrzymanie robót budowlanych w ramach Inwestycji w przypadku, gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie, bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem lub pozwoleniem na budowę
3. prowadzenie kontroli jakości wszystkich wykonywanych prac oraz wbudowanych materiałów i wyrobów, w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów wadliwych i nie dopuszczonych do stosowania w budownictwie
4. informowanie przedstawiciela zamawiającego o przewidywanych trudnościach mogących mieć wpływ na obniżenie jakości prac lub dotrzymanie terminów umownych
5. opracowywanie protokołów konieczności robót zaniechanych, zamiennych
i dodatkowych z uzasadnieniem, w celu uzyskania akceptacji Zamawiającego, wraz ze sporządzeniem końcowego bilansu finansowego
6. przygotowanie dokumentacji do odbiorów częściowych i odbioru końcowego robót, sprawdzanie kompletności i prawidłowości przedłożonych przez Wykonawcę robót dokumentów wymaganych do odbioru oraz do wniosku o wydanie pozwolenia na użytkowanie
7. systematyczne dokonywanie wpisów do dziennika budowy
8. opracowanie i wdrożenie procedury odbioru robót z uwzględnieniem przekazania dokumentacji powykonawczej, przeprowadzenia rozruchów technologiczno-instalacyjnych, dostarczenia kompletu świadectw, atestów, instrukcji obsługi urządzeń oraz innych dokumentów odbiorowych
9. przeprowadzanie odbiorów robót zanikających (ulegających zakryciu) i odbiorów częściowych (etapowych), uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych instalacji, urządzeń technicznych i przewodów, w terminach zgodnych z harmonogramem rzeczowo-finansowym dla Inwestycji
10. organizowanie i prowadzenie regularnych spotkań z wykonawcą robót budowlanych (rada/koordynacje budowy) w celu omówienia i ustalenia procedur organizacyjnych, omówienia postępu robót i ich jakości, harmonogramów wykonawcy robót budowlanych, zaangażowanego potencjału siły roboczej i problematyki BHP, zgodności wykonywania robót z przepisami prawa, orzeczeniami i uzgodnieniami właściwych organów oraz przepisami i normami, wpływu czynników zewnętrznych na realizację tych robót i egzekwowanie ustaleń
11. występowanie z odpowiednimi wnioskami do zamawiającego o wprowadzenie do dokumentacji zmian i poprawek w terminie uzgodnionym z wykonawcą robót budowlanych, a w razie stwierdzenia w dokumentacji projektowej wad lub usterek albo konieczności wprowadzenia w dokumentacji zmian, zastosowania innych rozwiązań konstrukcyjnych lub materiałowych niż przewidziane w dokumentacji projektowej
12. zgłaszanie Przedstawicielowi Zamawiającego uwag dotyczących nadzorów autorskich
13. występowanie do Przedstawiciela Zamawiającego z wnioskiem o wyegzekwowanie od Projektanta lub Wykonawcy rozwiązania problemów
14. sprawdzania i potwierdzania ilości oraz wartości wykonanych robót na podstawie korelacji harmonogramu rzeczowo - finansowego i kosztorysu ofertowego.
15. wspierania Zamawiającego w negocjacjach dotyczących nierozstrzygniętych roszczeń i sporów
16. opiniowanie dostarczonych przez Wykonawców Robót projektów wykonawczych uzupełniających, rewizji, etc.
17. rozstrzyganie wątpliwości natury technicznej powstałych w toku wykonywania robót; w razie potrzeby zasięgając odpowiednio opinii Autora Projektu lub - w uzgodnieniu
z Zamawiającym i po jego akceptacji zakresu i ceny - rzeczoznawców
18. zgłaszanie Autorowi Projektu zastrzeżeń do dokumentacji projektowej oraz dokonywanie niezbędnych uzgodnień i/lub wyjaśnień
19. kontrola postępu prac pod kątem zgodności terminów z harmonogramem rzeczowo-finansowym orazidentyfikacja i monitorowanie ewentualnych zmian w kolejności wykonywania robót, zaangażowania odpowiedniej fachowej siły roboczej i środków techniczno-organizacyjnych, kontrola terminów rozpoczęcia i zakończenia wykonywania poszczególnych robót i ostatecznego terminu zakończenia robót
20. raportowanie według uzgodnionej z Zamawiającym procedury, w tym informowanie o zagrożeniach procesu budowlanego w zakresie czasu, kosztów, jakości oraz odchyleń harmonogramowych GW
21. monitorowanie oraz rozliczanie finansowego robot stanowiących przedmiot świadczonej usługi
22. potwierdzania faktur częściowych wystawionych przez Wykonawcę w terminie 4 dni roboczych od przedłożenia
23. kontrola budżetu realizacji
* rozliczenie prac dodatkowych i zamiennych;
* nadzorowanie i kontrola płatności na rzecz podwykonawców Wykonawców Robót w przypadku, jeżeli w myśl art. 647 k.c. oraz zapisów umowy wiążącej Zamawiającego z danym Wykonawcą Robót, Zamawiający będzie dokonywać bezpośrednich płatności na rzecz tych podwykonawców. W szczególności do obowiązków Inwestora Zastępczego należy: opiniowanie umów z podwykonawcami w zakresie ustalonego zakresu robót i wynagrodzenia oraz terminów wykonania, analiza dokumentów dostarczanych przez Wykonawców Robót w związku z realizacją płatności na rzecz podwykonawcy, kierowanie do zapłaty itp.
* sporządzanie wniosków o zapłatę kar umownych lub dokonanie innych potrąceń za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z umów z GW
1. organizowanie i dokonywanie odbioru końcowego robót, przygotowanie dokumentacji odbiorowej oraz list wad i usterek z terminem ich usunięcia
2. potwierdzenie usunięcia wad
3. przygotowanie - w porozumieniu z GW - dokumentów koniecznych do dokonania odbioru końcowego w tym:

- potwierdzenie w dzienniku budowy gotowości obiektu do odbioru końcowego

- skompletowanie dokumentacji powykonawczej

- dokumentów zamontowanego wyposażenia i urządzeń (karty gwarancyjne, instrukcje, certyfikaty, świadectwa zgodności, etc..)

1. koordynowanie i nadzorowanie odbiorów specjalistycznych wymaganych przepisami obowiązującego prawa w zakresie niezbędnymi do uzyskania pozwolenia na użytkowanie Inwestycji, w szczególności: Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Państwowej Inspekcji Pracy, Państwowej Straży Pożarnej, UDT, opinii kominiarskich, SPEC/VEOLIA, MPWiK, ZE, gazowni i innych wymaganych przepisami lub przez dostawców i operatorów mediów, etc.
2. wystąpienie do Zamawiającego z wnioskiem o powołanie komisji odbioru końcowego poprzedzone powiadomieniem o odbiorze wszystkich uczestników procesu inwestycyjnego i przeprowadzenie procesu odbioru końcowego wraz ze sporządzeniem protokołu,
3. uczestnictwo przy testowaniu poszczególnych systemów instalacyjnych w celu sprawdzenia zgodności ich wykonania z dokumentacją techniczną i sprawdzenie ich wzajemnego współdziałania
4. aktywny udział w przekazaniu Zamawiającemu, przez Wykonawcę robót budowlanych GW, inwestycji do użytkowania wraz z kompletem wymaganych dokumentów, w tym dokumentacji powykonawczej
5. sporządzanie dodatkowych sprawozdań i wyjaśnień oraz podejmowanie innych niezbędnych działań z zakresu czynności objętych zmówieniem oraz wynikających
z udzielonych pełnomocnictw
6. zarządzanie korespondencją oraz archiwizacja dokumentów w zakresie realizacji
7. przyjazd na plac budowy w terminie do 3 godzin od zawiadomienia przez Zamawiającego w uzasadnionych, nieprzewidzianych przypadkach o znaczeniu ekstraordynaryjnym
8. uczestnictwo w kontrolach robót przeprowadzanych przez organy nadzoru budowlanego
9. zapewnienia na swój koszt zastępcę/zastępców, posiadającego/posiadających odpowiednie uprawnienia budowlane i doświadczenie zawodowe w przypadku niemożliwości wykonywania swoich obowiązków przez dotychczasowych inspektorów
10. po zakończeniu inwestycji przedłożenie Zamawiającemu kompletu sporządzonej przez Wykonawcę Robót dokumentacji powykonawczej, poprzedzonej sprawdzeniem kompletności i jakości dokumentów odbiorowych (wszystkich dokumentów niezbędnych do uzyskania pozwolenia na użytkowanie) przed podpisaniem protokołu końcowego, w ilościach i zakresie jak wynika to z prawa budowlanego i umowy
z Wykonawcą. Sprawozdanie (raport końcowy projektu) końcowe powinno zawierać:
* końcowe rozliczenie wykonanych robót i powykonawczą Tabelę Elementów Rozliczeniowych - protokół odbioru końcowego
* kompletną dokumentację kontraktową do odbioru końcowego zawierającą takie elementy jak, m.in: sprawozdanie techniczne końcowe, protokoły z koordynacji/ rad budowy, wystąpienia wykonawcy, polecenia zmian, wnioski wykonawcy, obmiary, aprobaty techniczne, atesty i deklaracje zgodności, świadectwa jakości, programy zapewnienia jakości, dokumentację powykonawczą techniczną, etc.
1. dokonania odbioru ostatecznego na miesiąc przed upływem okresu gwarancji ustalonego w umowie z wykonawcą robót budowlanych.
2. uczestnictwa w przeglądach gwarancyjnych i pogwarancyjnych oraz nadzorowanie usuwania stwierdzonych protokolarnie wad.
3. wymagania związane z zespołem inwestora zastępczego:
* kierownik nadzoru inwestorskiego (koordynator) - codziennie we wszystkie dni prowadzenia prac co najmniej 4 godzin dziennie
* kontroler ds. dokumentacji - trzy razy w tygodniu po 4 godziny dziennie
* inspektor nadzoru branży budowlanej - codziennie we wszystkie dni prowadzenia prac, co najmniej 8 godzin dziennie
* pozostali Inspektorzy:
* branża elektroenergetyczna (instalacje elektryczne i teletechniczne) - minimum trzy razy w tygodniu, po 4 godziny dziennie, w tym w dniu rady budowy - narad koordynacyjnych
* branża sanitarna (instalacje wod - kan, C.O, wentylacja, klimatyzacja, gazy medyczne) trzy razy w tygodniu, po 4 godziny dziennie, w tym w dniu rady budowy - narad koordynacyjnych
* BHP - 1 raz w tygodniu (w dniu rady budowy - narad koordynacyjnych)
* branża drogowa - w miarę potrzeb budowy
* kontroler kosztów - dwa razy w miesiącu

Konieczność pracy zespołu Inwestora Zastępczego w dni wolne od pracy i/lub w godzinach innych nadliczbowych nie może być podstawą do jakichkolwiek dodatkowych roszczeń w stosunku do Zamawiającego.

5. Wykonawca sporządzi ofertę na podstawie projektu budowlanego, stanowiącego integralną część OPZ.

1. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA I ZAWIESZENIE TERMINU WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

**1. Termin realizacji zamówienia**:

1. rozpoczęcie: w ciągu 3 dni od dnia podpisania umowy
2. weryfikacja dokumentacji projektowej i sporządzenie raportu, o którym mowa w Części II w terminie do 14 dni od daty rozpoczęcia wykonywania umowy
3. przewidywany okres wykonywania przedmiotu umowy:

- do dnia protokolarnego potwierdzenia przez Strony usunięcia wszelkich wad i usterek prac budowlanych inwestycji pn.: Nadbudowa, rozbudowa i przebudowa budynku Szpitala Okulistycznego przy ul. Sierakowskiego nr 13 oraz przebudowa bloku operacyjnego ze sterylizatornią w budynku szpitalnym”, stwierdzonych przy odbiorze końcowym oraz rozliczenia inwestycji.

Przewidywany termin zakończenie realizacji Inwestycji - 31.12.2020 r.

**2. Przerwy i opóźnienia**.

W przypadku uniemożliwienia rozpoczęcia realizacji umowy lub zaistnienia przerw w jej wykonywaniu z przyczyn, za które Inwestor nie odpowiada, termin obowiązywania Umowy ulega przesunięciu o okres wynikający z przerw lub opóźnienia rozpoczęcia prac, udokumentowanych w formie pisemnej.

**3. Zawieszenie Umowy**.

W przypadku niewyłonienia Wykonawcy robót budowlanych lub nieuzyskania przez Zamawiającego kolejnej części dofinansowania, uniemożliwiającej realizację umowy na roboty budowlane zgodnie z Harmonogramem Rzeczowo - Finansowym, Umowa na pełnienie funkcji Inwestora Zastępczego ulega zawieszeniu. Za okres zawieszenia Umowy Inwestorowi Zastępczemu nie przysługuje wynagrodzenie. O zaistnieniu powyższego Zamawiający - bez zbędnej zwłoki - poinformuje Inwestora Zastępczego w formie pisemnej.

1. Zgodnie z Art. 25 i Art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (Dziennik Ustaw z 2017 roku, pozycja Nr 1332) na podstawie obwieszczenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia
8 czerwca 2017 roku w sprawie ogłoszenia jednolitego teksu ustawy - Prawo budowlane [↑](#footnote-ref-1)
2. Zgodnie z Art. 27 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (na podstawie obwieszczenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 8 czerwca 2017 roku w sprawie ogłoszenia jednolitego teksu ustawy Prawo budowlane. [↑](#footnote-ref-2)