



**SZPITAL MIEJSKI
W ZABRZU**

**POSTĘPOWANIE PROWADZONE W CELU ROZEZNANIA RYNKU NA
POTRZEBY OKREŚLENIA SZACUNKOWEJ WARTOŚCI ZAMÓWIENIA**

W związku z planowanym przeprowadzeniem postępowania przetargowego na wybór Inżyniera Kontraktu w zakresie zarządzania projektem:

**„Utworzenie w ramach Szpitala Miejskiego w Zabrze Sp. z o.o. Szpitalnego
Oddziału Ratunkowego wraz z lądowiskiem przyszpitalnym”**

Wartość projektu – 22.800.000,00 PLN

Zamawiający zwraca się do wykonawców, z prośbą o określenie wartości realizacji przedmiotowego zadania.

Podane informacje będą służyć Zamawiającemu wyłącznie w celu określenia wartości szacunkowej zamówienia (nie będą stanowiły oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego)

1. ZAMAWIAJĄCY

Szpital Miejski w Zabrze Sp. z o. o. ul. Zamkowa 4, 41-803 Zabrze
NIP: 648-270-05-83
Regon: 241127857
KRS: 0000328484
telefon/ fax: 32 277-62-12

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Obowiązki Inżyniera Kontraktu zawarte zostały w załączniku nr 1.
W cenie należy uwzględnić ubezpieczenie zarządzania projektem do czasu zakończenia okresu trwałości projektu, tj. 5 lat od daty podpisania protokołu odbioru końcowego.
Zamawiający zastrzega możliwość rozszerzenia zakresu czynności Inżyniera Kontraktu.

3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Przewidywany termin realizacji zamówienia od lipca 2017 do czasu zakończenia okresu trwałości projektu. Przewidywana data zakończenia to grudzień 2023r.

4. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Informacje w zakresie proponowanej ceny należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 2, w siedzibie Zamawiającego w Zabrze przy ul. Zamkowej nr 4, w budynku Dyrekcji, parter, pokój nr 1.08. do dnia ...12.06.2017r. do godz. 15⁰⁰, lub przesać drogą elektroniczną: e-mail Kpoprawa@szpitalzabrze.pl

Wykaz załączników:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Formularz cenowy.

ZATWIERDZAM / NIE ZATWIERDZAM

[Signature]
CZŁONEK ZARZĄDU
Zarząd Szpitala Miejskiego w Zabrze Sp. z o. o.
mgr Andrzej Gerwałd



Opis przedmiotu zamówienia

Obowiązki Inżyniera Kontraktu:

1. Pełnienie nadzoru inwestorskiego nad realizacją projektu.
2. W zakresie zarządzania projektem dofinansowanym z UE - koordynacja całego procesu realizacji projektu od momentu podpisania umowy o dofinansowanie do czasu finansowego zakończenia projektu a w szczególności:
 - 2.1. dbanie o zgodność wydatkowania środków z dokumentacją aplikacyjną oraz umową o dofinansowanie projektu, przepisami krajowymi i Unii Europejskiej, a także wewnętrznymi dokumentami pracodawcy,
 - 2.2. gromadzenie danych dotyczących projektu od wszystkich zaangażowanych podmiotów,
 - 2.3. stały kontakt z przedstawicielami Zamawiającego przekazywanie wszelkich danych niezbędnych do właściwej realizacji i rozliczenia projektu
 - 2.4. przygotowywanie pism, raportów do Instytucji Zarządzającej.
 - 2.5. dokonywanie rozliczeń finansowych projektu z Instytucją Pośredniczącą poprzez opracowywanie wniosków o płatność wraz z niezbędnymi załącznikami i przekazywanie ich Zamawiającemu w terminie umożliwiającym spełnienie warunków dotyczących rozliczeń zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu.
 - 2.6. dokonywanie sprawozdawczości związanej z realizacją projektu poprzez sporządzanie raportów (początkowego, miesięcznych, kwartalnych, końcowych - dotyczących zakresu rzeczowego i finansowego) oraz opracowywanie wniosków o płatność w części sprawozdawczej (kwartalnych, rocznych, końcowego).
3. Ogólne zasady działania:
 - 3.1. Inżynier Kontraktu jako Przedstawiciel Zamawiającego, działa w jego imieniu i na jego rzecz, odpowiada za kompleksową i terminową realizację projektu zgodnie z przepisami:
 - 3.1.1. Prawa Budowlanego,
 - 3.1.2. Prawa zamówień publicznych,
 - 3.1.3. Warunków określonych w Umowie zawartej przez Zamawiającego z Wykonawcą
 - 3.1.4. Warunkami Umowy o dofinansowanie
 - 3.1.5. warunkami określonymi w dokumentach SIWZ.
 - 3.1.6. Przepisami prawa dotyczącymi współfinansowania i realizacji zadania ze środków Unii Europejskiej.
 - 3.1.7. ogólnie obowiązującymi przepisami, normami i zasadami wiedzy technicznej.
4. Prawa i obowiązki Inżyniera Kontraktu:
 - 4.1. Inżynier Kontraktu podejmuje decyzje we wszelkich sprawach związanych z interpretacją Dokumentacji Projektowej, w szeroko pojętych sprawach dotyczących oceny wypełniania warunków przez Wykonawcę, robót budowlanych i usług niezbędnych do realizacji projektu oraz w sprawach właściwej interpretacji prawnej wszelkich zaistniałych faktów i zdarzeń przy realizacji projektu.
 - 4.2. Inżynier Kontraktu zapewnia pobyt osób przewidzianych do bezpośredniego nadzorowania robót budowlanych i usług niezbędnych do realizacji projektu w czasie odpowiadającym



- wykonaniu i rozliczeniu poszczególnych elementów zadań projektu przez Wykonawcę zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem realizacji zamówienia.
- 4.3. Inżynier Kontraktu realizuje zadania wynikające z Nadzoru Inwestorskiego poprzez Zespół Wykonawcy Inżyniera Kontraktu, wydając polecenia, decyzje, opinie, zgody, akceptacje i wnioski dla Wykonawcy.
 - 4.4. Wszystkie ważne informacje i decyzje niezbędne do realizacji projektu przekazywane między Inżynierem Kontraktu, a Wykonawcami robót budowlanych oraz usług niezbędnych do realizacji projektu wymagają formy pisemnej, aby można uznać je za efektywne. Wszystkie pisma Inżyniera do Wykonawców winny być w kopii przekazywane do wiadomości Zamawiającemu.
 - 4.5. Inżynier Kontraktu pełni obowiązki nadzoru inwestorskiego.
 - 4.6. Inspektorzy nadzoru są odpowiedzialni w zakresie swoich uprawnień.
 - 4.7. Obowiązki i uprawnienia inspektorów nadzoru są określone w art. 25 i 26 ustawy Prawo Budowlane.
 5. Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu nad realizacją projektu, obejmuje:
 - 5.1. nadzorowanie wykonawstwa robót Wykonawcy w tym:
 - 5.1.1. prac projektowych
 - 5.1.2. robót budowlanych
 - 5.1.3. dostawy i montażu wyposażenia
 - 5.1.4. promocji projektu
 - 5.2. zatwierdzanie wszelkich materiałów, techniki i technologii
 - 5.3. ilościowy i kosztowy nadzór nad pracami
 - 5.4. weryfikację dokumentacji technicznej i innej wytwarzanej w ramach projektu
 6. Do obowiązków Inżyniera Kontraktu należeć będzie uczestnictwo oraz aktywny udział w kontrolach prowadzonych podczas realizacji projektu jak również w okresie trwałości projektu. Inżynier kontraktu zobowiązany będzie do odniesienia się do uwag i zarzutów powstałych podczas kontroli. Ponadto Inżynier Kontraktu odpowiadać będzie za przeprowadzanie wymaganych przeglądów.
 7. Realizacja zadań w ramach projektu.
 - 7.1. Inżynier Kontraktu przygotowuje i przeprowadza (w imieniu zamawiającego) SIWZ dla zaplanowanych w ramach Projektu zamówień publicznych oraz ewentualnych zapytań ofertowych. Uczestniczy w pracach Komisji Przetargowej i wykonuje w tym zakresie polecenia Zamawiającego do czasu podpisania umowy z Wykonawcą.
 8. Dokumentacja Projektowa:
 - 8.1. Inżynier Kontraktu sprawdza kompletność tworzonej dokumentacji projektowej, uzupełnień do Specyfikacji Technicznej oraz weryfikację dokumentacji pod kątem wzajemnej zgodności składających się na nią opracowań.
 - 8.2. Zmiany do Dokumentacji Projektu.
 - 8.3. Inżynier Kontraktu opiniuje i przedstawia do akceptacji Zamawiającego wszelkie zmiany do Dokumentacji wnioskowane przez Wykonawcę robót budowlanych w tym projektowych i usług niezbędnych do realizacji projektu.



- 8.4. Inżynier Kontraktu pomaga Wykonawcy robót budowlanych i usług niezbędnych do realizacji projektu w przygotowaniu wszelkich rysunków dodatkowych do tych znajdujących się w Dokumentacji Projektowej.
- 8.5. Inżynier Kontraktu zatwierdza rysunki robocze Wykonawcy robót budowlanych i usług niezbędnych do realizacji projektu i wprowadza niezbędne korekty tych rysunków, w tym również zatwierdza wytyczania robót oraz wydaje Wykonawcy dyspozycje w tych sprawach.
9. Harmonogram projektu i jego aktualizacja.
 - 9.1. Inżynier Kontraktu przed rozpoczęciem realizacji poszczególnych zadań projektu weryfikuje opracowany wstępnie przez Zamawiającego harmonogram realizacji
 - 9.2. Po wyborze Wykonawców robót budowlanych i usług/dostaw niezbędnych do realizacji projektu przez Zamawiającego i przekazaniu im przez Zamawiającego w/w zweryfikowanego Harmonogramu rzeczowo- finansowego Inżynier Kontraktu wspólnie z Wykonawcami robót budowlanych i usług niezbędnych do realizacji projektu opracuje Szczegółowy Harmonogram Realizacji Projektu; sprawdzi, akceptuje go i przedłoży Zamawiającemu do zatwierdzenia.
 - 9.3. W trakcie realizacji projektu Inżynier Kontraktu nadzoruje realizację projektu zgodnie z tym harmonogramem oraz dba o jego ewentualne uaktualnienia.
10. Sprawdzenia dokonywane przez Inżyniera Kontraktu
 - 10.1. Sprawdza i zatwierdza zestawienia dotyczące urządzeń, sprzętu i siły roboczej Wykonawców robót budowlanych i usług niezbędnych do realizacji projektu i inne wykazy jeżeli trzeba,
ma prawo dokonywania w nich korekt.
11. Personel Wykonawcy.
 - 11.1. Inżynier Kontraktu wydaje w uzasadnionych przypadkach Wykonawcom robót budowlanych i usług niezbędnych do realizacji projektu dyspozycje dotyczące usunięcia z terenu realizacji projektu pracowników Wykonawców.
12. Podwykonawcy.

Inżynier Kontraktu weryfikuje również to, czy Podwykonawcy zatrudnieni przez Wykonawców robót budowlanych i usług niezbędnych do realizacji projektu wykonują rzeczywiście takie prace, które Wykonawcy w swych ofertach dla Zamawiającego deklarowali jako prace planowane przez nich do podzlecenia. W przypadkach podzlecenia przez Wykonawców innych prac dla podwykonawstwa Inżynier Kontraktu weryfikuje zdolności wykonawcze wskazanego przez Wykonawców Podwykonawcy i wnioskuje do Zamawiającego o wyrażenie zgody na jego zatrudnienie lub odrzucenie takiego Podwykonawcy.
13. Dowody i warunki ubezpieczenia.

Inżynier Kontraktu opiniuje polisy ubezpieczeniowe Wykonawców robót budowlanych i usług/dostaw niezbędnych do realizacji projektu na warunkach określonych przez Zamawiającego.
14. Przesunięcie terminu zakończenia kontraktu/projektu. Inżynier Kontraktu analizuje wszystkie zaistniałe fakty i przedstawia Zamawiającemu uzasadnienie do przesunięcia terminu zakończenia realizacji projektu lub jego elementów.
15. Jakość materiałów:
 - 15.1. Inżynier Kontraktu kontroluje jakość materiałów: weryfikuje i zatwierdza Wykonawcom wszelkie źródła pozyskiwania materiałów,



- 15.2. zatwierdza wszelkie inne źródła pozyskiwania materiałów wbudowywanych w obiekty stałe na podstawie dostarczonych przez Wykonawców wszelkich dla nich koniecznych prób i testów,
- 15.3. decyduje o dopuszczeniu do stosowania lub odrzuceniu materiałów, przewidzianych w realizacji projektu w oparciu o przepisy normy i wymagania sformułowane w Warunkach Kontraktu, Dokumentacji Projektowej i Szczegółowych Specyfikacjach Technicznych.
- 15.4. Inżynier kontraktu ma obowiązek podjąć decyzję w sprawie zatwierdzeń Jakości Materiałów w okresie nie dłuższym niż 3 dni robocze.
16. Kontrole. Inżynier Kontraktu ma obowiązek uczestniczenia w kontrolach przeprowadzanych przez Organ Nadzoru Budowlanego i inne Organy uprawnione do kontroli w tym kontrole wynikające z uzyskanego dofinansowania oraz dopilnowuje realizacji ustaleń i decyzji podjętych podczas tych kontroli.
17. Rejestr Robót budowlanych Inżynier Kontraktu jest odpowiedzialny za wykonywanie:
 - 17.1. obmiarów dla określenia wartości robót,
 - 17.2. badań i uczestniczenie w pomiarach robót zanikających, zanim zostaną zakryte,
 - 17.3. badań i pomiarów ukończonych robót,
 - 17.4. a także dopilnowuje, by Zespół Wykonawcy prowadził odpowiedni rejestr wszelkich pomierzonych robót.
18. Dziennik Budowy. Inżynier Kontraktu kontroluje prowadzenie Dziennika Budowy.
19. Narady. Inżynier Kontraktu organizuje Narady Budowy, co najmniej jeden raz w miesiącu, z udziałem Wykonawców Projektu, Podwykonawców, Inspektora Nadzoru i Przedstawicieli Zamawiającego, sporządza z nich protokoły i przekazuje je zainteresowanym stronom w terminie do 5 dni po naradzie.
20. Sprawozdania. W czasie trwania projektu Inżynier Kontraktu będzie dostarczał Zamawiającemu we wskazanych przez niego terminach sprawozdania i oraz inne dokumenty wynikające z umowy o dofinansowanie projektu.
21. Usuwanie wad. W sytuacji zaistnienia wad Inżynier Kontraktu poleca Wykonawcom robót budowlanych i usług niezbędnych do realizacji projektu ich usunięcie.
22. Prowadzenie robót. Inżynier Kontraktu organizuje prace związane z nadzorem tak, aby z tego tytułu nie było zbędnych przerw w realizacji robót przez Wykonawców.
23. Płatności. W ciągu 2 dni od otrzymania faktur Wykonawców za wykonane i odebrane przez Inżyniera Kontraktu prace, Inżynier Kontraktu weryfikuje pod względem merytorycznym i rachunkowym.
24. Zakończenie robót. Inżynier Kontraktu po zgłoszeniu przez Wykonawcę zakończenia prac:
 - 24.1. przeprowadza Odbiór Wewnętrzny Prac i sporządza Listę Usterek i wyznacza czas do ich usunięcia przez Wykonawców Projektu.
 - 24.2. kompletuje 2 egzemplarze archiwalne dokumentacji powykonawczej Projektu z wszystkimi wymaganymi rysunkami roboczymi i warsztatowymi, sprawdza kompletność i prawidłowość operatu kolaudacyjnego i przedkłada go przedstawicielowi Zamawiającego,
 - 24.3. sprawdza ostateczną kwotę należną Wykonawcom, ustala ewentualne korekty wycień (zgodnie z Umową) Wykonawców i przedstawia przedstawicielowi Zamawiającego w celu



podjęcia decyzji o ostatecznej wysokości kwoty (w ciągu 10 dni od otrzymania rozliczenia Wykonawcy).

- 24.4. wyznacza termin Odbioru Końcowego Robót i powiadamia o tym wszystkie zainteresowane Strony.
25. Odbiór Końcowy robót. Inżynier Kontraktu uczestniczy w Odbiorze Końcowym Robót i przygotowuje protokół z tego odbioru.
26. Wycena przy wypowiedzeniu lub odstąpieniu od Kontraktu. Inżynier Kontraktu przygotowuje potwierdzenie finansowe za roboty wykonane do czasu wypowiedzenia lub odstąpienia od kontraktu.
27. Kontakt z Projektantem. Inżynier Kontraktu ma prawo do uzyskania od Projektanta wyjaśnień na wątpliwości dotyczące projektu i zawartych w nim rozwiązań.
28. Kontakt z Zamawiającym. Inżynier Kontraktu zawiadamia przedstawiciela Zamawiającego o wszelkich sprawach odnoszących się do wykonania umów, w tym również ustaleń dotyczących roszczeń Wykonawców.
29. Respektowanie Decyzji i Uzgodnień Administracyjnych. Inżynier Kontraktu sprawdza realizację warunków ustalonych w Decyzji o Pozwoleniu na Budowę i w innych Decyzjach i Uzgodnieniach opiniujących realizację projektu i jest za realizację tych warunków odpowiedzialny.
30. Współpraca: Następujące sprawy będą wymagały akceptacji Przedstawiciela Zamawiającego, po wcześniejszym zajęciu stanowiska przez Inżyniera Kontraktu:
 - 30.1. Akceptowanie po zatwierdzeniu przez Inżyniera Kontraktu wszelkiej dokumentacji projektowej wykonanej przez Wykonawcę robót budowlanych i usług niezbędnych do realizacji projektu.
 - 30.2. Wprowadzanie zmian w robotach i Dokumentacji Projektowej.
 - 30.3. Zatwierdzanie podzlecenia jakichkolwiek prac przez Wykonawców projektu.
 - 30.4. Zlecenie prac zwiększających koszt Projektu.
 - 30.5. Postanowienie o przedłużeniu Kontraktu.
 - 30.6. Usunięcie Kierownika Budowy z Terenu Budowy.
 - 30.7. Potwierdzenie zakończenia prac.
31. Inżynier Kontraktu ma prawo do samodzielnych decyzji i odpowiada za ich wydanie:
 - 31.1. Wydaje swą akceptację Kierownikom Robót wyznaczonych przez Wykonawców projektu oraz może wycofać akceptacje już wcześniej wydane.
 - 31.2. Przekazuje swe wnioski dotyczące usunięcia z Placu Budowy osób niekompetentnych, lub innych osób zatrudnionych przez Wykonawców.
 - 31.3. Dopilnowuje zapewnienia ubezpieczenia budowy przez Wykonawców zgodnie z Kontraktem.
 - 31.4. Wnioskuje o niezbędne ekspertyzy i badania techniczne, jeśli taka konieczność zachodzi.
 - 31.5. Wstrzymuje roboty w przypadku prowadzenia ich niezgodnie z przepisami: Prawa o ruchu drogowym, BHP i ppoż. oraz innymi.
 - 31.6. Uzyskuje od Projektanta wyjaśnienia wątpliwości dotyczących Projektu i zawartych w nim rozwiązań.
32. Korespondencja. Inżynier Kontraktu prowadzi korespondencję z Wykonawcami robót i usług i z Przedstawicielem Zamawiającego oraz z osobami trzecimi.



33. Obsługa prawna. Inżynier Kontraktu przygotowuje opinie, uwagi do skarg, interwencji, pozwów, odwołań oraz innych dokumentów skierowanych przeciwko Zamawiającemu w związku z realizacją projektu.
34. Wydawanie decyzji mających konsekwencje finansowe i terminowe dla realizacji projektu, wyłącznie w uzgodnieniu z Zamawiającym.



..... dnia

Nazwa i adres Wykonawcy

Szpital Miejski w Zabrze Sp. z o.o.
ul. Zamkowa 4, 41-803 Zabrze

FORMULARZ CENOWY

I. Dane Wykonawcy:

1. Nazwa firmy:.....
2. Adres: województwo: powiat:
miejscowość: kod pocztowy:
ulica: nr:
tel: fax: e-mail:
3. Regon: 4. NIP:
5. Numer konta

II. Przystępując do postępowania prowadzonego w celu rozeznania rynku

w związku z planowanym przeprowadzeniem postępowania przetargowego na wybór Inżyniera Kontraktu w zakresie zarządzania projektem:

„Utworzenie w ramach Szpitala Miejskiego w Zabrze Sp. z o.o. szpitalnego oddziału ratunkowego wraz z lądowiskiem przyszpitalnym”

Wartość projektu – 22.800.000,00 PLN

Oświadczamy, iż realizację zamówienia wyceniamy (zgodnie z poniższą tabelą) na kwotę:

..... PLN z VAT, słownie : w tym:

Wartość bez VAT : PL

L.p.	Wartość przedmiotu zamówienia	Wartość bez VAT	Stawka VAT	Wartość z VAT
1.	Przygotowanie i przeprowadzenie procedur dot. zamówień publicznych związanych z realizacją projektu (do 15% wynagrodzenia)			
2.	Nadzór nad właściwą realizacją robót			
3.	Pozostałe czynności związane z wykonywaniem obowiązków inżyniera kontraktu			
4.	Razem:			

Potwierdzamy, iż jesteśmy świadomi że podana przez nas cena, nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i podana jest Zamawiającemu, w celu ustalenia szacunkowej wartości zamówienia.

.....
podpis wykonawcy