

57/22/928/2017



**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 OC w zakresie zarządzania projektem do czasu zakończenia okresu trwałości projektu, tj. 5 lat od daty płatności końcowej.
Zamawiający zastrzega możliwość zmiany zakresu czynności Inżyniera Kontraktu.

3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Przewidywany termin realizacji zamówienia: sierpień 2017 do czasu zakończenia finansowej realizacji projektu. Przewidywana data zakończenia projektu lipiec 2018 – przekazanie do Instytucji Pośredniczącej – Ministerstwa Zdrowia wniosku o płatność końcową ze środków UE.

Wykonawca w okresie rozliczenia końcowego Projektu oraz jego trwałości (przewidywany termin - grudzień 2023) zobowiązany jest do udzielania na pisemną prośbę Zamawiającego wszelkich informacji związanych z Projektem, a wynikających z wcześniej pełnionych obowiązków Inżyniera Kontraktu.

Wykonawca zobowiązany jest również (na wezwanie Zamawiającego) do wzięcia udziału we wszelkich czynnościach kontrolnych dotyczących Projektu w szczególności przez podmiot udzielający dotacji z UE lub inny podmiot wskazany przez IP do przeprowadzenia czynności kontrolnych.

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 17 **07.2017r. do godz. 12:00**, lub przesłać drogą elektroniczną: e-mail Kpoprawa@szpitalzabrze.pl

Wykaz załączników:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Formularz cenowy.

ZATWIERDZAM
ZASTĘPCA PREZESA


Zarząd Szpitala Miejskiego w Zabrze Sp. z o. o.

Dział Administracji, Zamówień i Logistyki

KIEROWNIK


mgr Katarzyna Poprawa



Opis przedmiotu zamówienia

Szczegółowy zakres usług Inżyniera Kontraktu.

1. **Przedmiotem zamówienia** jest pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu, który wykona usługi związane z organizacją, koordynacją, nadzorowaniem, administrowaniem, sprawozdawczością i rozliczaniem procesu inwestycyjnego w ramach projektu pn.:
„Utworzenie w ramach Szpitala Miejskiego w Zabrze Sp. z o.o. szpitalnego oddziału ratunkowego wraz z lądowiskiem przyszpitalnym”
Zakres zadania inwestycyjnego obejmuje budowę obiektu SOR wraz z wyniesionym lądowiskiem dla helikopterów oraz rozbudową OIOM.
2. **Do ogólnego zakresu obowiązków inżyniera kontraktu wchodzi administrowanie procesem inwestycyjnym, w szczególności:**
 - 2.1. organizację,
 - 2.2. koordynację,
 - 2.3. nadzór,
 - 2.4. monitoring, raportowanie, sprawozdawczość w zakresie rzeczowym i finansowym,
 - 2.5. wykonywanie obowiązków inspektorów nadzoru inwestorskiego zgodnie z przepisami prawa obowiązującego w Polsce, w szczególności z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
 - 2.6. koordynację czynności inspektorów nadzoru inwestorskiego,
 - 2.7. prowadzenie dokumentacji pisemnej wszelkich kontaktów z wszystkimi uczestnikami procesu inwestycyjnego (wpis do dziennika budowy nie zwalnia z obowiązku prowadzenia korespondencji),
 - 2.8. rozliczenia finansowe pośrednie z uwzględnieniem kwalifikowalności kosztów, w oparciu o aktualne wytyczne Instytucji Zarządzającej, Pośredniczącej i Wdrażającej,
 - 2.9. końcowe rozliczenie finansowe zadań w imieniu Zamawiającego, w tym zgodnie z wymaganiami: Instytucji Zarządzającej, Pośredniczącej i Wdrażającej,
 - 2.10. mediacje i rozjemstwo w sporach,
 - 2.11. wspieranie działań Zamawiającego.
3. **Do szczegółowego zakresu obowiązków Inżyniera Kontraktu wchodzi m.in.:**
 - 3.1. **Na etapie przygotowania zadań inwestycyjnych do realizacji:**
 - 3.1.1. Weryfikacja dokumentacji projektowej:
 - 3.1.1.1. sprawdzenie kompletności i zawartości merytorycznej projektów budowlano – wykonawczych, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych, przedmiarów robót, kosztorysów inwestorskich,
 - 3.1.1.2. sformułowanie i przekazanie ewentualnych uwag do dokumentacji,
 - 3.1.1.3. egzekwowanie w imieniu Zamawiającego uzupełnienia (poprawienia) dokumentacji,



- 3.1.1.4. wnioskowanie o zlecenie wykonania dokumentacji uzupełniającej, jeżeli taka okaże się konieczna (np. na skutek okoliczności lub wymogów nieznanych Zamawiającemu i projektantom w czasie opracowywania dokumentacji podstawowej).
- 3.1.2. **Opracowanie dokumentacji przetargowej na wybór Wykonawcy robót budowlanych:**
 - 3.1.2.1. dokonanie analizy poprawności wyceny przedmiotu zamówienia – robót budowlanych,
 - 3.1.2.2. wykonanie całego zakresu dokumentacji przetargowej dotyczącej wyboru Wykonawcy robót budowlanych (opis przedmiotu zamówienia, wymogi związane z zatrudnianiem na umowę o pracę, instrukcja dla wykonawców, ogłoszenie) zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz wymaganiami instytucji finansujących,
 - 3.1.2.3. stałe konsultacje treści dokumentów z Zamawiającym oraz uwzględnienie uwag wynikających z tych konsultacji,
 - 3.1.2.4. przekazanie Zamawiającemu edytowalnej wersji elektronicznej dokumentacji przetargowej oraz min. 2 kompletów w formie wydruku,
 - 3.1.2.5. udzielanie wymaganych wyjaśnień i udział w spotkaniach podczas wszelkich kontroli dotyczących przekazanej dokumentacji,
 - 3.1.2.6. przedkładanie na żądanie Zamawiającego wszelkich opinii prawnych i technicznych, dotyczących postępowania na wybór Wykonawcy robót.
- 3.1.3. **Udział w pracy komisji przetargowej podczas postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wybór Wykonawcy robót budowlanych, w tym m.in.:**
 - 3.1.3.1. wyznaczenie co najmniej dwóch specjalistów, którzy będą członkami komisji przetargowej, w tym jednego w zakresie części technicznej, drugiego ze znajomością przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, którzy będą zobowiązani do czynnego udziału we wszystkich posiedzeniach komisji przetargowej,
 - 3.1.3.2. redagowanie w porozumieniu z Zamawiającym i projektantami odpowiedzi na pytania wykonawców w trakcie postępowania przetargowego na wybór Wykonawcy robót,
 - 3.1.3.3. przygotowanie korespondencji związanej z postępowaniem na wybór Wykonawcy robót oraz projektów rozstrzygnięć odwołań złożonych w postępowaniu o zamówienie publiczne,
 - 3.1.3.4. udział jako Pełnomocnik Zamawiającego podczas wszystkich postępowań odwoławczych i skargowych przewidzianych w ustawie Prawo zamówień publicznych,
 - 3.1.3.5. sprawdzenie przed podpisaniem umowy na roboty budowlane wszelkich gwarancji, ubezpieczeń i umów konsorcjum złożonych przez wybranego Wykonawcę,



- 3.1.3.6. przedkładanie na żądanie Zamawiającego wszelkich opinii prawnych i technicznych, dotyczących postępowania.
- 3.1.4. **Analiza harmonogramu realizacji inwestycji, śledzenie jego wykonania, akceptacja jego aktualizacji.**
- 3.1.5. **Opracowanie w oparciu o prawo polskie i wspólnotowe szczegółowych procedur i zasad obowiązujących w trakcie realizacji inwestycji, w tym o przepisy prawa budowlanego i przepisy bhp i ppoż., w tym:**
- 3.1.5.1. opracowanie listy osób (funkcji) decyzyjnych przy realizacji inwestycji po stronie Inżyniera Kontraktu,
 - 3.1.5.2. opracowanie procedur, zasad kontaktów i decyzji na linii Inżynier Kontraktu – Wykonawca robót budowlanych,
 - 3.1.5.3. opracowanie procedur i zasad odbioru robót (usług, dostaw),
 - 3.1.5.4. opracowanie procedur i zasad rozliczania inwestycji (fakturowania, refakturowania),
- 3.1.6. **Sprawdzenie dopełnienia przez Wykonawcę robót budowlanych wszelkich wymogów formalno – prawnych wynikających z umowy (ubezpieczenie budowy, zapewnienie kadry posiadającej wymagane kwalifikacje, itp.).**
- 3.1.7. **Zgłoszenie rozpoczęcia robót, protokolarnie przekazanie Wykonawcy robót budowlanych (kierownikowi budowy) placu budowy i dziennika budowy.**
- 3.2. Na etapie realizacji robót budowlanych.**
- 3.2.1. Reprezentowanie Zamawiającego na budowie przez sprawowanie kontroli zgodności wykonania robót z zawartą umową, dokumentacją projektową, pozwoleniami na budowę, obowiązującymi przepisami i zasadami wiedzy technicznej, a w szczególności:
- 3.2.1.1. kontrolowanie czy ubezpieczenia utrzymywane są przez Wykonawców robót zgodnie z wymogami umowy na roboty budowlane,
 - 3.2.1.2. przyjmowanie od Wykonawcy powiadomień o stwierdzeniu błędów w dokumentacji projektowej i po ich zbadaniu – przekazywanie ich Zamawiającemu wraz z rekomendacją sposobu rozwiązania problemu z uwzględnieniem warunków zawartej umowy na roboty budowlane,
 - 3.2.1.3. ścisła współpraca z nadzorem autorskim,
 - 3.2.1.4. przyjmowanie, analizowanie, weryfikowanie i zatwierdzanie dokumentacji powykonawczych i innych dokumentów sporządzonych przez Wykonawcę robót,
 - 3.2.1.5. inicjowanie i prowadzenie rad technicznych (rad budowy) na terenie budowy, odbywających się w uzgodniony dzień tygodnia oraz w innym dniu, kiedy Inżynier Kontraktu, Zamawiający lub Wykonawcy żądają udziału innych uczestników procesu inwestycyjnego oraz prowadzenie rejestru rad technicznych (rad budowy), sporządzania raportów z rad technicznych (rad budowy) i przekazywanie kopii raportów jej uczestnikom,
 - 3.2.1.6. zorganizowanie na własny koszt właściwie wyposażonego (telefon, fax, komputer, materiały biurowe) biura Inżyniera Kontraktu w pomieszczeniu



wskazany przez Zamawiającego. Zamawiający udostępni pomieszczenie do prowadzenia rad technicznych (rad budowy),

3.2.1.7. zgłaszanie Zamawiającemu konieczności wykonania robót dodatkowych i zamiennych oraz weryfikowanie ich zakresu.

3.2.1.8. weryfikacja podwykonawców odpowiednio, na każdym etapie realizacji inwestycji.

3.2.2. Wykonywanie nadzoru inwestorskiego zgodnie z ustawą Prawo budowlane, w tym:

3.2.2.1. przedłożenie oświadczeń inspektorów nadzoru inwestorskiego stwierdzających przyjęcie obowiązków pełnienia funkcji inspektorów nadzoru nad robotami budowlanymi,

3.2.2.2. wyznaczenie spośród inspektorów nadzoru osoby pełniącej funkcję koordynatora czynności pozostałych inspektorów nadzoru na budowie,

3.2.2.3. kontrola zgodności robót z projektem budowlanym, pozwoleniem na budowę oraz obowiązującymi przepisami,

3.2.2.4. dokonywanie odbiorów częściowych i końcowych, odbiorów robót zanikowych i ulegających zakryciu,

3.2.2.5. uczestniczenie w próbach i badaniach,

3.2.2.6. potwierdzanie usunięcia wad,

3.2.2.7. potwierdzanie wykonania robót dodatkowych i zamiennych,

3.2.2.8. kontrola bezpieczeństwa na budowie,

3.2.2.9. kontrola nad wykonywaniem obowiązków przez osoby o odpowiednich kwalifikacjach,

3.2.2.10. kontrola sporządzenia przez Wykonawcę planu BIOZ i przekazanie mu ewentualnych uwag,

3.2.2.11. dokonywanie wpisów w dzienniku budowy oraz prowadzenie jego kopii,

3.2.2.12. wstrzymania robót w przypadku, gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie życia ludzi bądź spowodować znaczne straty materialne oraz natychmiastowe pisemne powiadomienie Zamawiającego o zaistniałej sytuacji.

3.2.3. Bieżąca kontrola terminowości i jakości wykonywania robót budowlanych, w tym:

3.2.3.1. bieżąca kontrola jakości stosowanych materiałów i wyrobów budowlanych,

3.2.3.2. bieżące monitorowanie wpływu inwestycji na stan techniczny obiektów przyległych do terenu budowy oraz podejmowanie niezbędnych działań zgodnie z zaleceniami projektanta, organów nadzoru i wynikającymi z ekspertyz,

3.2.3.3. bieżące uzgadnianie z Zamawiającym i projektantami ewentualnych rozwiązań i materiałów zamiennych,

3.2.3.4. bieżące sprawdzanie zakresów wykonywanych robót,

3.2.3.5. przeprowadzanie regularnych inspekcji placu budowy, sprawdzających jakość wykonania robót i jakość stosowanych materiałów,



- 3.2.3.6. bieżące rozwiązywanie problemów i uzgadnianie z Zamawiającym utrudnień w realizacji robót wynikających z funkcjonowania miasta i urzędu,
 - 3.2.3.7. ograniczanie, wspólnie z Wykonawcą robót, uciążliwości wynikających z prowadzonych robót,
 - 3.2.3.8. koordynacja i pomoc Wykonawcy w uzyskaniu obowiązujących uzgodnień, decyzji i pozwoleń,
 - 3.2.3.9. analizowanie sytuacji i rekomendowanie Zamawiającemu rozwiązań problemów i/lub zatwierdzenia planu działania Wykonawcy robót na taką okoliczność – w przypadku wystąpienia sytuacji nieprzewidzianych lub siły wyższej,
 - 3.2.3.10. bieżąca kontrola i archiwizacja dokumentacji budowy.
- 3.2.4. Bieżąca kontrola finansowa realizacji zadań, w tym:**
- 3.2.4.1. przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do uruchamiania transz finansowych,
 - 3.2.4.2. cykliczna (wynikająca z umowy z Wykonawcą robót budowlanych) ocena i akceptacja zaawansowania robót,
 - 3.2.4.3. sprawdzanie i zatwierdzanie do realizacji faktur częściowych Wykonawcy robót,
 - 3.2.4.4. sporządzanie protokołów konieczności wykonania ewentualnych robót dodatkowych wraz z przygotowaniem materiałów niezbędnych do uruchomienia procedur zamówień publicznych,
 - 3.2.4.5. współpraca z Zamawiającym w prowadzeniu księgowości dotyczącej prowadzonej inwestycji, w szczególności przygotowania dokumentacji dotyczącej ewidencji środków trwałych,
 - 3.2.4.6. prowadzenie własnej dokumentacji finansowej inwestycji,
 - 3.2.4.7. przygotowywanie cyklicznych raportów finansowych, zaawansowania robót oraz wszelkich innych dokumentów dla Zamawiającego,
 - 3.2.4.8. współpraca z Zamawiającym w przygotowywaniu niezbędnych sprawozdań, raportów rzeczowych oraz innych opracowań wymaganych przez Instytucję Pośredniczącą,
 - 3.2.4.9. prowadzenie rzeczowego i finansowego rozliczenia zadań zgodnie z zasadami prowadzenia rozliczeń oraz stosowanymi regulacjami dla projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjny Infrastruktura i Środowisko (POiŚ) finansowanych przez Unię Europejską,
 - 3.2.4.10. monitorowanie wskaźników projektu,
 - 3.2.4.11. przygotowanie rozliczenia finansowego umożliwiającego całkowite rozliczenie zadań w ramach POiŚ.
- 3.2.5. Bieżąca obsługa formalno – prawna realizacji:**
- 3.2.5.1. pomoc w uzyskaniu przez Wykonawcę robót budowlanych wszelkich niezbędnych, wymaganych zezwoleń, decyzji, uzgodnień niezbędnych dla realizacji inwestycji (wyłączeń mediów, zajęć pasa drogowego itp.).



3.3. Na etapie przekazywania obiektu do użytkowania i rozliczenia inwestycji.

- 3.3.1. Kontrola nad przeprowadzaniem przez Wykonawcę robót wymaganych prób, sprawdzeń, rozruchów itp.
- 3.3.2. Zapewnienie przy udziale Wykonawcy robót przeprowadzenia odpowiednich szkoleń dla personelu Zamawiającego, zatrudnionego przy obsłudze urządzeń.
- 3.3.3. Przygotowanie dla Zamawiającego umów na dostawy mediów i udział w negocjacjach.
- 3.3.4. Nadzorowanie wyposażenia obiektu.
- 3.3.5. Dokonanie protokolarnego odbioru robót.
- 3.3.6. Dokonywanie bieżących odbiorów wyposażenia i protokolarnego odbioru końcowego.
- 3.3.7. Udział wraz z Wykonawcą w odbiorach dokonywanych przez: Państwową Straż Pożarną, Państwową Inspekcję Pracy, Państwowego inspektora Sanitarnego, Państwowego Inspektora Ochrony Środowiska, Urzędu Dozoru Technicznego, gestorów mediów, Powiatowego Inspektora nadzoru Budowlanego i innych.
- 3.3.8. Sprawdzenie, skompletowanie i przekazanie Zamawiającemu, zgodnie z ustawą Prawo budowlane, dokumentacji powykonawczej, w skład której wchodzi m.in.:
 - 3.3.8.1. pełna dokumentacja powykonawcza dla zadań inwestycyjnych,
 - 3.3.8.2. dokumentacja budowy, w tym: dziennik budowy, potwierdzenia inspektorów nadzoru i projektantów o zmianach nieistotnych oraz zmienione rysunki i uzupełnienia opisów, oświadczenia kierownika budowy o zgodności, karty nadzoru autorskiego,
 - 3.3.8.3. komplet atestów, certyfikatów użytych materiałów i wyrobów budowlanych,
 - 3.3.8.4. protokoły z prób i sprawdzeń,
 - 3.3.8.5. dokumenty odbiorowe,
 - 3.3.8.6. instrukcja bezpieczeństwa pożarowego,
 - 3.3.8.7. inwentaryzacja geodezyjna powykonawcza,
 - 3.3.8.8. potwierdzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami, odbioru wykonanych przyłączy,
 - 3.3.8.9. komplet instrukcji obsługi, dokumentacji techniczno – ruchowych i gwarancji w języku polskim.
- 3.3.9. Zawiadomienie właściwego organu o zakończeniu budowy.
- 3.3.10. Skompletowanie dokumentacji Wykonawcy robót i oświadczeń wymaganych przez odpowiednie uregulowania oraz współpraca z Zamawiającym w otrzymaniu pozwolenia na użytkowanie obiektu.
- 3.3.11. Sprawdzanie i zatwierdzanie do realizacji faktur końcowych.
- 3.3.12. Sporządzenie dla Zamawiającego raportu końcowego (zgodnie z przyjętymi procedurami).
- 3.3.13. Pełne rozliczenie inwestycji wraz z końcowym raportem finansowym.
- 3.3.14. Skompletowanie i przekazanie Zamawiającemu dokumentacji finansowej inwestycji.



3.4. Po zakończeniu i odbiorze robót.

- 3.4.1. Po zakończeniu i odbiorze robót egzekwowanie i monitorowanie wykonania umownych zapisów gwarancyjnych, określonych w umowie z Wykonawcą robót budowlanych oraz wynikających z rękojmi.
- 3.4.2. Uczestniczenie w przeglądach gwarancyjnych, do których zobowiązany będzie Wykonawca robót i egzekwowanie wykonania napraw, usunięcia wad, usterek.
- 3.4.3. Sporządzanie raportów z przeglądów gwarancyjnych.

4. Inżynier Kontraktu winien zrealizować wszystkie inne obowiązki, czynności i zadania, nie wymienione w niniejszym Opisie przedmiotu zamówienia, które:

- 4.1. związane są z zadaniami inwestycyjnymi i nadzorem nad prowadzeniem robót a wynikają z warunków zawartych umów z wykonawcami robót budowlanych, uwarunkowań realizowanych zadań, w szczególności wymagań instytucji finansujących, przepisów prawa, sztuki budowlanej i inżynierskiej oraz dobrych praktyk zarządzania projektami,
- 4.2. okażą się konieczne dla prawidłowej realizacji zadań inwestycyjnych oraz wypełnienia zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie (zgodnie z wymaganiami Instytucji Zarządzających i Zamawiającego), a także zabezpieczenia interesów Zamawiającego.

5. Pomimo tak szerokiego zakresu uprawnień i obowiązków Inżynier Kontraktu nie będzie miał prawa do:

- 5.1. wprowadzania jakichkolwiek poprawek do podpisanej Umowy, bez uprzedniej zgody Zamawiającego,
- 5.2. zwolnienia Wykonawców robót budowlanych z jakichkolwiek ich zobowiązań lub odpowiedzialności zawartych w podpisanych umowach, a także wprowadzanie jakichkolwiek zmian do tych umów,
- 5.3. zgody na ograniczenie zakresu robót i prac lub przekazanie robót i prac Wykonawcom innym niż ci, którzy zostali wskazani w podpisanych umowach,
- 5.4. zatwierdzania ewentualnych robót dodatkowych, uzupełniających i/lub zamiennych bez uprzedniej zgody Zamawiającego.

6. Współpraca z Zamawiającym. Zakres pomocy zapewnianej przez Zamawiającego i/lub inne strony.

- 6.1. Zamawiający dostarczy Inżynierowi Kontraktu:
 - 6.1.1. ważne pozwolenia na budowę,
 - 6.1.2. niezbędną dokumentację, obejmującą:
 - wniosek o wsparcie przedsięwzięcia w ramach POiŚ,
 - projekt budowlany, specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych, przedmiary robót, kosztorysy inwestorskie,
 - wymagane prawem pozwolenia, opinie, uzgodnienia oraz decyzje wydane przez właściwe organy,
 - inne dokumenty stanowiące podstawę do opracowania dokumentacji przetargowej na wybór wykonawcy robót budowlanych.



6.2. Zamawiający zapewni ponadto:

- 6.2.1. możliwość wsparcia w zagadnieniach formalnych, a mianowicie w przypadkach, gdzie uczestnictwo Zamawiającego jest wymagane przez prawo i gdzie Inżynier Kontraktu jest uprawniony do reprezentowania Zamawiającego,
- 6.2.2. asystowanie w wyjaśnieniach wszystkich aspektów prawnych związanych z zadaniami inwestycyjnymi,
- 6.2.3. możliwość udziału nadzoru autorskiego oraz aranżowanie uczestnictwa autorów/projektantów w wyjaśnieniach wszystkich kwestii dotyczących dokumentacji projektowych, sporządzonych przed podpisaniem umowy z Inżynierem Kontraktu.

7. Wymagania.

7.1. Personel Inżyniera Kontraktu.

- 7.1.1. Wykonawca dla wykonania swoich obowiązków na wszystkich etapach umowy ustanowi zespół ekspertów obejmujący specjalistów branżowych zdolnych do prowadzenia powierzonych zadań i uprawnionych do prowadzenia nadzoru inwestorskiego zgodnie z przepisami polskiego Prawa Budowlanego oraz w zgodzie z postanowieniami decyzji pozwoleń na budowę.
- 7.1.2. Biorąc pod uwagę powyższe Inżynier Kontraktu powinien ocenić swoje ogólne potrzeby i zatrudnić zespół wystarczający na wykonanie wszystkich obowiązków wymienionych w Opisie przedmiotu zamówienia.
- 7.1.3. Inżynier Kontraktu ma obowiązek zapewnić codzienną dyspozycyjność inspektorów nadzoru na terenie budowy w godzinach pracy Wykonawcy robót.
- 7.1.4. W trakcie realizacji poszczególnych robót kontrolę nad prawidłowością ich wykonania powinien sprawować odpowiedzialny za dany zakres robót inspektor nadzoru.
- 7.1.5. Kluczowy personel, nie wyczerpuje wymagań dla rzetelnego wypełnienia jego zobowiązań i winien być traktowany jako minimalne wymogi Zamawiającego.
- 7.1.6. Inżynier Kontraktu winien zaproponować w trakcie realizacji usługi personel pomocniczy potrzebny do wykonania wszystkich zadań zawartych w Opisie przedmiotu zamówienia. Skład, specjalności i doświadczenie zaproponowanego zespołu personelu pomocniczego oceniany będzie w trakcie realizacji inwestycji.
- 7.1.7. Inżynier Kontraktu powinien dostarczyć swoim ekspertom niezbędne wsparcie i pomoc techniczną ze strony innych specjalistów.
- 7.1.8. Podczas nieobecności jakiegokolwiek eksperta, wynikającej z okresu wakacyjnego lub choroby, Inżynier Kontraktu ma zapewnić zastępstwo krótkoterminowe, na cały okres założonej pracy eksperta dla uniknięcia opóźnień w realizacji robót budowlanych. Takie zastępstwo będzie zaproponowane uprzednio na piśmie wraz z dokumentami do akceptacji przez Zamawiającego z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni roboczych od dnia planowanego objęcia zastępstwa.



8. Zakwaterowanie i wynagrodzenie personelu Inżyniera Kontraktu.

- 8.1. W okresie trwania umowy Inżynier Kontraktu na własny koszt i ryzyko przeprowadzi rozpoznanie warunków panujących na terenie budowy oraz zagwarantuje dla swojego personelu, w ramach zaproponowanej ceny ofertowej:
- koszty administracyjne zatrudnienia ekspertów, koszty związane z dojazdem do pracy tak w Polsce jak i z/do kraju macierzystego, zakwaterowanie, diety, urlop, ubezpieczenie medyczne i inne wydatki związane z zatrudnieniem ekspertów Inżyniera Kontraktu,
 - transport lokalny na teren budowy,
 - inne świadczenia wynikające z przepisów i obowiązków wykonywanych na budowie.



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 ładowiskiem 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 : PLN

L.p.	Wartość przedmiotu zamówienia	Wartość bez VAT	Stawka VAT	Wartość z VAT
1.	Nadzór nad przeprowadzeniem procedury przetargowej związanej z wyborem wykonawcy robót (do 15% wynagrodzenia)			
2.	Nadzór nad właściwą realizacją robót (pozostała kwota wynikająca z oferty)			
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