Kołobrzeg, dnia 13 czerwca 2018r.

**Regionalny Szpital w Kołobrzegu**

**ul. Łopuskiego 31-33 78-100 Kołobrzeg**

**e-mail: [tomasz.kuna@szpital.kolobrzeg.pl](mailto:tomasz.kuna@szpital.kolobrzeg.pl), tel.502627537**

kieruje

**ZAPYTANIE O CENĘ W RAMACH SZACOWANIA WARTOŚCI ZAMÓWIENIA**

**Przedmiotem zamówienia** jest pełnienie funkcji Inżyniera kontraktu, w ramach projektu pn.

**„Przebudowa i dostosowanie do aktualnych wymogów Regionalnego Szpitala w Kołobrzegu wraz z niezbędnym wyposażeniem**” finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.

Zakres niniejszego zamówienia dotyczy realizacji zadań zwanych dalej ,,**zadaniami”**, oraz zadań i umów będących ich wynikiem.

**Ogólna charakterystyka projektu:**

**Zadanie nr 1.**

***Przebudowa/modernizacja Centrum Diagnostyczno-Obrazowego wraz ze Szpitalną Izbą Przyjęć.***

**Zadanie nr 2.**

***Przebudowa Apteki Szpitalnej wraz z zakupem aparatury i sprzętu medycznego oraz zakupem pozostałego wyposażenia.***

***Przebudowa Laboratorium Analitycznego i Laboratorium Mikrobiologicznego wraz z zakupem aparatury i sprzętu medycznego oraz zakupem pozostałego wyposażenia.***

**Zadanie nr 3.**

***Przebudowa Centralnej Sterylizatorni wraz z zakupem aparatury i sprzętu medycznego oraz zakupem pozostałego wyposażenia.***

Przewidywany termin rozpoczęcia zadania nr 1 – sierpień 2018r.

Przewidywany termin rozpoczęcia zadania nr 2 – sierpień 2018r.

Przewidywany termin rozpoczęcia zadania nr 3 – sierpień 2019r.

1. **Obowiązki Inżyniera Kontraktu:**
2. W ramach realizacji przedmiotu umowy Inżynier Kontraktu zobowiązany jest do:

* Nadzoru nad przygotowaniem i realizacją inwestycji zgodnie z:

1. Obowiązującymi w tym zakresie przepisami i warunkami, ze szczególnym uwzględnieniem Ustawy Prawo Budowlane z dnia 7 lipca 1994r., Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 czerwca 2012r. w sprawie szczegółowych wymagań jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność Leczniczą, Ustawa o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011r.
2. Zasadami określonymi dla projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Oś Priorytetowa 9 Infrastruktura publiczna Działanie 9.1. Infrastruktura zdrowia.
3. Pełnienie nadzoru nad wykonaniem robót budowlanych w zakresie umożliwiającym użytkowanie obiektów zgodnie z ich przeznaczeniem oraz uzyskanie potwierdzenia o nie zgłoszeniu sprzeciwu właściwego organu lub pozwolenia na użytkowanie – jeśli będzie wymagane;
4. Pełnej koordynacji, monitorowania oraz dokumentowania wszystkich zakontraktowanych przez Zamawiającego zamówień na: roboty budowlane, usługi, dostawy, nadzory i inne niezbędne czynności służące do pełnego osiągnięcia celu inwestycji;
5. Przygotowanie i udziału w przekazaniu Wykonawcom robót terenu budowy;
6. Opracowania i wdrożenia systemu przepływu informacji pomiędzy uczestnikami procesu inwestycyjnego;
7. Współpracy z Inwestorem, biurem projektowym i wykonawcą robót w zakresie realizowanych robót budowlanych;
8. Rozwiązywania problemów i sporów powstałych w trakcie realizacji robót budowlanych, ocenę wniosku Wykonawcy robót dotyczących wykonywanych robót budowlanych zgodnie z obowiązującym Prawem Budowlanym oraz wymaganiami Zamawiającego; wszystkie decyzje mogące wpływać na zakres umowy, jej czas trwania lub cenę wymagają zgody Zamawiającego;
9. Organizowania cyklicznych narad koordynacyjnych oraz sporządzenie z nich protokołów;
10. Systematycznego organizowania i przewodniczenia dodatkowym, roboczym naradom, a także sporządzanie z nich protokołów;
11. Pisemnego odpowiadania na ewentualne zapytania Wykonawcy robót, przy jednoczesnym informowaniu Zamawiającego;
12. Sporządzenie komisyjnego protokołu konieczności w przypadku zaistnienia robót dodatkowych i zamiennych, będącego podstawą do rozpoczęcia procedury zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych łącznie z przygotowaniem wszystkich niezbędnych dokumentów do przeprowadzenia takiego postępowania po uprzednim zatwierdzeniu przez Zamawiającego zakresu tych robót;
13. Opiniowanie, zgłaszania uwag i zatwierdzania projektów umów o podwykonawstwo robót budowlanych oraz kontrolowania i egzekwowania prawidłowości i terminowości rozliczeń finansowych robót budowlanych, dostaw lub usług realizowanych w ramach przedmiotowej inwestycji dokonywanych pomiędzy Wykonawcami, podwykonawcami lub dalszymi podwykonawcami zgodnie z zapisami Ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29.01.20104 r. z aktualnymi zmianami;
14. Inżynier kontraktu na etapie realizacji robót/dostaw/usług zobowiązany jest do nadzorowania tj. weryfikowania, dokumentowania oraz egzekwowania od wykonawców wymagań określonych na podstawie art.29 ust.3 pkt 3a oraz art.36 ust.1 pkt.8 a) ustawy Pzp.
15. Bieżącego informowania Zamawiającego o przebiegu i stopniu zaawansowania robót oraz dokonywania analizy kosztów po zakończeniu każdego kwartału w ciągu 10 dni od zakończenia każdego kwartału. Ostatnim miesiącem każdego kwartału jest marzec, czerwiec, wrzesień i grudzień.
16. Stałej współpracy i doradztwa fachowego na rzecz Zamawiającego;
17. Kontroli i oceny dokumentów roszczeniowych wykonawcy robót budowlanych;
18. Potwierdzenia wykonanych robót oraz usunięcia wad, a także kontrolowania rozliczeń budowy poprzez potwierdzenie wykonanego przez wykonawcę robót zakresu rzeczowego i finansowego zadania, w szczególności w zakresie przyjętych założeń, harmonogramie rzeczowo-finansowym, w protokołach odbioru robót, stanowiących podstawę do wystawiania faktur przez wykonawcę robót;
19. Prowadzenie wszelkich czynności związanych z rozliczeniem umów z wykonawcami robót budowlanych w tym sprawdzenia faktur;
20. Kontroli poprawności fakturowania robót – sprawdzenie, opisywanie i przekazywanie Zamawiającemu do zapłaty;
21. Informowania Zamawiającego o konieczności naliczania kar umownych w przypadku powstania takich okoliczności,
22. Prowadzenia i archiwizacji korespondencji dotyczącej robót budowlanych oraz przekazanie jej Zamawiającemu w stanie kompletnym po jej zakończeniu;
23. Wykonania innych czynności inwestorskich w toku realizacji umowy;
24. Podejmowania wszelkich niezbędnych czynności mających na celu ochronę interesów Zamawiającego;
25. Rozliczenia końcowego roboty budowlanej;
26. Wykonywanie czynności wynikających z praw i obowiązków Zamawiającego w okresie gwarancji i rękojmi udzielonej przez wykonawców robót budowlanych w ramach realizowanej inwestycji;
27. Koordynowanie procesu promocji inwestycji przy współudziale Zamawiającego;
28. Sporządzenie i przesłanie dokumentów sprawozdawczo-rozliczeniowych do odpowiednich instytucji w okresie trwałości Projektów tj. 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Zamawiającego, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.

Obowiązki nie wymienione powyżej a konieczne dla należytego wykonania przedmiotu umowy nie mogą stanowić podstawy do odmowy ich wykonania przez Inżyniera Kontraktu.

**Na etapie poprzedzającym realizację:**

1. Zweryfikowanie dokumentacji projektowej dostarczonej przez Zamawiającego w celu sprawdzenia wzajemnej zgodności i kompletności poszczególnych elementów składających się na tę dokumentację;
2. Przeprowadzenie inspekcji terenu budowy w celu sprawdzenia stanu istniejącego z dokumentacją projektową;
3. Wskazanie ewentualnych błędów w dostarczonej dokumentacji oraz interpretacja wpływu błędu na Projekt i zaproponowanie konkretnych zmian (rozwiązań);
4. Sporządzanie i przekazywanie Zamawiającemu do zatwierdzenia instrukcji określającą formę, zakres i sposób obiegu wymaganych od Wykonawcy robót budowlanych dokumentów;
5. Przedstawienie metodyki działań Wykonawcy (procedury), etapowania robót;
6. Zatwierdzenie oraz wnioskowanie o zmiany wraz z pisemnym uzasadnieniem wniosku o zmianę Harmonogramu rzeczowo-finansowego robót budowlanych w terminie 3 dni od daty przedstawienia go przez Wykonawcę robót budowlanych.

**Na etapie realizacji:**

1. Sprawdzanie posiadania i przedkładanie Zamawiającemu wymaganych od Wykonawcy w umowie na roboty ubezpieczeń i gwarancji;
2. Dokonanie zgłoszenia o rozpoczęciu robót do odpowiedniego organu nadzoru budowlanego na podstawie pełnomocnictw otrzymanych od Zamawiającego;
3. Przekazywanie Wykonawcy robót budowlanych przy udziale Zamawiającego placu budowy, terenu pod zaplecze budowy, zarejestrowanego Dziennika Budowy warz z wypełnioną kartą tytułową i wpisami o podjęciu funkcji Inspektora Nadzoru i Inżyniera Kontraktu oraz dokumentacji projektowej i innych dokumentów;
4. Sporządzenie i przekazanie Wykonawcy robót budowlanych zatwierdzonego przez Zamawiającego wzoru raportu o postępie prac oraz harmonogramu rzeczowo-finansowego;
5. Reprezentowanie Zamawiającego na budowie, pełnienie funkcji koordynacyjnych;
6. Sporządzenie i przekazanie Wykonawcy robót budowlanych zatwierdzonych przez zamawiającego instrukcji określających formę, zakres i sposób obiegu wymaganych od Wykonawcy dokumentów;
7. Sprawdzanie i opiniowanie przedstawionych przez Wykonawców metodologii robót, harmonogramów i przekazanie do zatwierdzenia Zamawiającemu;
8. Potwierdzenie pobytów autorów projektów w ramach nadzorów autorskich;
9. Nadzór nad postępem Umowy na roboty pod względem technicznych, jakościowym, finansowym, organizacyjnym, formalnym i terminowym;
10. Koordynacja nadzoru archeologicznego nad prowadzeniem prac w przypadku takiej konieczności;
11. Informowanie Zamawiającego o wadach w dokumentacji projektowej w trakcie wykonywania Umowy na roboty w terminach umożliwiających ich usunięcie przez właściwe Biuro Projektów bez opóźnienia terminu zakończenia Umowy na roboty;
12. Zatwierdzanie po uprzednim poinformowaniu Zamawiającego materiałów budowalnych i instalacyjnych urządzeń i dostaw przewidzianych przez Wykonawcę robót budowlanych do wbudowania, kontrola dokumentów jakości, deklaracji zgodności producenta materiałów budowlanych;
13. Weryfikacja zgodności ochrony ubezpieczeniowej Wykonawcy robót budowlanych zgodnie z postanowieniami Umowy na roboty oraz egzekwowanie obowiązku przedkładania przez Wykonawcę robót budowlanych dowodów przedłużenia ochrony ubezpieczeniowej w przypadku zawarcia umów ubezpieczenia na czas krótszy niż okres realizacji robót;
14. Weryfikacja projektów umów zawieranych przez Wykonawcę robót budowlanych z podwykonawcami i rekomendowanie zgody albo odmowy zgody na zawarcie przez Wykonawcę robót budowlanych umowy z podwykonawcą zgodnie z art.647(1) Kodeksu Cywilnego.
15. Sprawdzenie zgodności dostaw urządzeń z Umową na roboty i sprawdzenie kompletności wymaganych atestów, aprobat i gwarancji na ww. urządzenia oraz ich świadectw pochodzenia;
16. Kontrola sposobu składowania i przechowywania materiałów oraz uporządkowania miejsc składowania po zakończeniu robót – zatwierdzenie zmian osób wykonujących zamówienie oraz podwykonawców zaproponowanych przez Wykonawcę robót budowlanych po uzyskaniu akceptacji przez Zamawiającego;
17. Koordynacja robót w ramach Umowy na roboty;
18. Koordynacja wrażania Umowy na roboty w taki sposób aby nie zakłócić pracy istniejących sieci i instalacji podczas prowadzenia robót;
19. Kontrola postępu prac w tym podejmowanie działań mobilizujących Wykonawcę oraz innych niezbędnych czynności(np. weryfikacja programów naprawczych) w celu terminowego zakończenia realizacji Umowy na roboty przy minimalnym stopniu utrudnień przy funkcjonowaniu szpitala;
20. Nadzór, aby roboty wykonywane były przy zachowaniu należytego poziomu ochrony zdrowia i bezpieczeństwa;
21. Inżynier Kontraktu oraz Inspektorzy Nadzoru powinni być obecni na placu budowy (w czasie prowadzonych robót) i przebywać tam tak długo jak tego wymaga skuteczność nadzoru. W czasie każdorazowego pobytu na terenie budowy Wykonawca ma obowiązek dokonania przeglądu dziennika Budowy oraz potwierdzenia swojej bytności i dokonanych czynności stosownym zapisem w Dzienniku Budowy (w zakresie powierzonych poszczególnym Inspektorom Nadzoru czynności);
22. Sprawdzanie wykonania robót i powiadamianie Wykonawcy robót budowlanych o wykrytych wadach oraz poświadczanie usunięcia wad przez Wykonawcę, a także ustalanie rodzaju i zakresu robót koniecznych do usunięcia wad;
23. Administrowanie i zarządzanie Umową od strony finansowej wraz z przygotowaniem finansowych i rzeczowych wskaźników postępu prac służących do monitorowania oraz sporządzanie niezbędnych dokumentów finansowych, kontrola budżetu, kwalifikacja kosztów, sporządzanie prognoz przepływu pieniężnych;
24. Egzekwowanie postanowień Umowy na roboty w tym określenie punktów krytycznych na roboty, zapewnienie wdrażania procedur jakościowych, przygotowanie i aktualizacja planów i harmonogramów oraz wszelkich innych dokumentów, których przygotowanie okaże się konieczne;
25. Składanie raportów z postępów prac oraz płatności zgodnie z wymaganiami Zamawiającego z uwzględnieniem zasad monitorowania wymaganych przez instytucje dofinansowującą Projekt;
26. Opracowanie skutecznego systemu identyfikacji i kontroli ryzyka, przygotowanie programów naprawczych w celu łagodzenia wszelkich niekorzystnych zmian dotyczących jakości, kosztów i terminu realizacji Umowy na roboty;
27. Informowanie Zamawiającego o wszystkich występujących problemach oraz problemach przewidywanych i podejmowanych działaniach zapobiegawczych lub/i naprawczych dla ich przezwyciężenia;
28. Przeprowadzanie z Wykonawcą robót budowlanych odbiorów robót ulegających zakryciu lub zanikających, niezbędnych przeglądów międzyoperacyjnych i odbiorów końcowych realizowanego zadania inwestycyjnego z udziałem przedstawicieli Zamawiającego o ile Zamawiający uzna swój udział za konieczny;
29. Ocena i weryfikacja propozycji robót dodatkowych i zmian przedstawionych przez Wykonawcę robót budowlanych w zakresie finansowym i rzeczowym oraz przedłożenie do decyzji Zamawiającego, - sprawdzanie i akceptacja przejściowych i końcowych oświadczeń Wykonawcy robót budowlanych o wykonaniu robót;
30. Sprawdzanie i akceptacja faktur VAT wystawianych przez Wykonawców robót budowlanych do zapłaty przez Zamawiającego;
31. Dokumentowanie wszelkich postępów prac oraz płatności;
32. Prowadzenie dokumentacji audiowizualnej z realizacji Umowy w odstępach miesięcznych, w ilości niezbędnej, w formie filmów i zdjęć cyfrowych. Filmy i zdjęcia będą szczegółowo opisane (z automatycznym datownikiem) i zarchiwizowane w formacie cyfrowym (nośnik DVD lub CD);
33. Nadzór nad montażem i utrzymaniem w należytym stanie tablic informacyjnych, itp.;
34. Współpraca z Zamawiającym w zakresie informacji, promocji;
35. Organizowanie okresowych spotkań w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego (minimum raz w tygodniu, a w razie potrzeby ad-hoc), sporządzanie i uzgadnianie ze stronami protokołów z tych spotkań i przekazywanie ich wszystkim uczestnikom spotkania;
36. Obsługa kontroli (w tym organizacja spotkań roboczych) ekspertów Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej i przedstawicieli podmiotów odpowiedzialnych za realizację projektu w zakresie swoich praw i obowiązków;
37. Udział jako doradca techniczny na spotkaniach i podczas ewentualnych wizyt oraz kontroli Instytucji Nadzorujących;
38. Udzielanie Wykonawcy robót budowlanych pomocy w zakresie uzyskiwania wszelkich koniecznych dokumentów i pozwoleń tj. weryfikacji przygotowanych dokumentów, wniosków administracyjnych, sprawdzania ich kompletności, bieżącego informowania Wykonawcy robót o obowiązujących przepisach i procedurach formalnoprawnych i administracyjnych (ze szczególnym uwzględnieniem zmian wprowadzanych do obowiązujących przepisów);
39. Zapobieganie zdarzeniom mogącym prowadzić do powstania roszczeń Wykonawcy robót budowlanych w stosunku do Zamawiającego;
40. Weryfikacja roszczeń terminowych i finansowych Wykonawcy robót budowlanych oraz roszczeń podmiotów trzecich zgłaszanych Zamawiającemu w związku z prowadzoną inwestycją;
41. W miarę możliwości doprowadzanie do polubownego rozwiązywania sporów z Wykonawcą robót budowlanych;
42. Udział w rozwiązywaniu wszelkiego rodzaju skarg i roszczeń osób trzecich wynikłych podczas realizacji Kontraktu na roboty budowlane;
43. Wstrzymanie robót prowadzonych w sposób zagrażający bezpieczeństwu lub niezgodnie z wymaganiami Umowy na roboty budowlane;
44. Udział w odpowiedniej procedurze arbitrażowej, tj.: doradztwo, opiniowanie dokumentów, wydawanie ekspertyz, udział (w charakterze konsultanta-asysta) w spotkaniach/posiedzeniach związanych z procedurą arbitrażową;
45. Dopilnowanie zabezpieczenia przez Wykonawcę robót placu budowy w przypadku wypowiedzenia Kontraktu na roboty budowlane;
46. Rozliczenie Kontraktu na roboty budowlane w przypadku jego wypowiedzenia,
47. Nadzór nad próbami i rozruchem oraz weryfikacja instrukcji obsługi (gdzie jest to konieczne) wykonanych przez Wykonawcę robót budowlanych w celu prawidłowego przejęcia ukończonych prac przez Zamawiającego;
48. Sprawdzenie i akceptacja wyników wszystkich prób i rozruchów przy oddaniu do eksploatacji po ich weryfikacji i uzgodnieniu z Zamawiającym;
49. Udział w odbiorach robót;
50. Prowadzenie wymaganej dokumentacji i oświadczeń Wykonawcy robót budowlanych w celu uzyskania pozwoleń na użytkowanie obiektów (dla których pozwolenie na użytkowanie jest wymagane) oraz współdziałanie z Zamawiającym przy uzyskaniu tych pozwoleń;
51. Sprawdzenie dokumentacji powykonawczej, jej zatwierdzenie a następnie dostarczenie jej Zamawiającemu w formie ustalonej z Zamawiającym;
52. Obsługa dokumentacyjna Komisji Odbioru Końcowego powołanej przez Zamawiającego, przygotowywanie Protokołów Odbioru Robót;
53. Bieżące kwalifikowanie kosztów robót budowlanych i wskazywanie kosztów kwalifikowanych, niekwalifikowanych zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków Regionalnego Programu Operacyjnego WZ w ramach programu „Przebudowa i dostosowanie do aktualnych wymogów Regionalnego Szpitala w Kołobrzegu wraz z niezbędnym wyposażeniem”;
54. Bieżące dokonywanie przeglądów placów budowy pod względem bezpieczeństwa prowadzonych robót, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości niezwłoczne poinformowanie Zamawiającego oraz sporządzenie informacji z kontroli do wiadomości Zamawiającego i Wykonawcy robót.

**Na etapie po zakończeniu realizacji:**

* 1. Przygotowanie dokumentów dla sporządzenia dowodów OT, rekomendowanie zwrotu gwarancji wykonania;
  2. W okresie zgłaszania wad, w sytuacji wystąpienia wad lub uszkodzeń, niezwłoczne stawiennictwo celem zbadania przyczyn powstania wad;
  3. Sporządzenie Raportu z Zakończenia realizacji Umowy na roboty;
  4. Sporządzenie harmonogramu i prowadzenie przeglądów gwarancyjnych zgodnie z warunkami nadzorowanego Umowy na roboty;
  5. Zapewnienie stałego nadzoru w okresie zgłaszania wad;
  6. Finalizacja zadań wynikających z obowiązków na etapie budowy;
  7. Dokonywanie inspekcji i nadzór nad robotami zaległymi oraz robotami niezbędnymi do usunięcia stwierdzonych wad i ich odbiór;
  8. Wspieranie Zamawiającego w negocjacjach dotyczących nierozstrzygniętych roszczeń i sporów, organizowanie i dokonywanie przeglądów gwarancyjnych zgodnie z harmonogramem oraz na każde wezwanie Zamawiającego;
  9. Zbieranie zgłoszeń dotyczących wad, konsekwentne egzekwowanie obowiązków gwarancyjnych od Wykonawców oraz potwierdzenie usuwania usterek;
  10. Składanie Zamawiającemu raportów po każdym przeglądzie gwarancyjnym;
  11. Udział jako doradca techniczny na spotkaniach i podczas ewentualnych wizyt oraz kontroli Instytucji Nadzorujących;
  12. Obowiązek udzielania Zamawiającemu wyjaśnień przedstawiania dokumentów związanych z wykonaniem umowy, a koniecznych do rozliczenia z instytucją finansującą;
  13. Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym, powinien realizować wszystkie inne czynności i zarządzenia określone przez Zamawiającego, a nie wymienione w powyższym zakresie zadań, które będą niezbędne dla poprawnej realizacji Umowy o roboty budowlane i zabezpieczenia interesów Zamawiającego.

**Obsługa księgowo – finansowa robót budowlanych, usług, dostaw, nadzorów i innych wchodzących w zakres inwestycji:**

a) kontrola kosztów we wszystkich fazach realizacji inwestycji;

b) opracowanie i wdrożenie systemu raportowania, monitorowania, kontroli kosztów i wydatków dotyczących inwestycji;

c) Wykonawca jest uprawniony do otrzymywania dokumentów na roboty, dostawy, usługi koniecznych do rozliczania i weryfikowania faktur;

d) weryfikacja, zatwierdzanie i opisywanie faktur wystawionych przez wykonawców robót budowlanych oraz sprawdzanie dokumentów rozliczeniowych pod względem merytorycznym i rachunkowym;

e) analiza harmonogramów płatności dla wykonawców i przedstawienie jej Zamawiającemu;

f) opracowanie oraz przekazywanie Zamawiającemu niezbędnych dokumentów do planowania finansowania inwestycji;

g) naliczania kar umownych należnych Zamawiającemu z tytułu robót, dostaw/usług realizowanych w ramach inwestycji (również w okresie gwarancji na roboty/dostawy/usługi) i przekazanie danych wraz z uzasadnieniem i opinią prawną Zamawiającemu w celu ich zatwierdzenia;

h) dokonanie rozliczenia kosztu inwestycji w terminie do 60 dni od daty odbioru końcowego inwestycji, po dokonaniu zapłaty wszystkich faktur przez Zamawiającego, a następnie przekazanie Zamawiającemu ostatecznej szczegółowej informacji o poniesionych kosztach;

i) przygotowanie dokumentów oraz dowodów księgowych (zgodnie z obowiązującymi przepisami), będących podstawą wprowadzenia do ewidencji księgowej efektów zrealizowanej inwestycji w postaci środków trwałych.

**Rozliczenia z instytucją dofinansowującą inwestycje w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Oś Priorytetowa 9 Infrastruktura publiczna Działanie 9.1 Infrastruktura zdrowia:**

a) sporządzanie w, a także z wytycznymi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Oś Priorytetowa 9 Infrastruktura publiczna Działanie 9.1 Infrastruktura zdrowia oraz instytucji współfinansujących wszelkiej dokumentacji m.in:

harmonogramów, sprawozdań, raportów, wniosków i innych dokumentów oraz rozliczeń finansowych, celem zapewnienia płynnego i terminowego wypełnienia zobowiązań Zamawiającego związanych z realizacją przedmiotowej inwestycji;

b) w procesie rozliczania Projektów oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą RPO WZ 2014-2020 Wykonawca wykorzystywał będzie aplikację głównego centralnego systemu teleinformatycznego „SL2014”,

c) w zakresie aplikowania o środki oraz wprowadzenia zmian do Projektów Wykonawca wykorzystywał będzie Lokalny System Informatyczny do obsługi RPO WZ2014-2020 „LSI2014”,

d) sporządzenie i przekazanie w imieniu Zamawiającego do Instytucji Zarządzającej RPO WZ za pośrednictwem SL2014 harmonogramów płatności,

e) analiza, aktualizacja i uszczegółowienie obowiązujących harmonogramów na potrzeby prawidłowych rozliczeń;

f) przygotowanie i składanie w imieniu Zamawiającego do Instytucji Zarządzającej RPO WZ kompletnych, poprawnych i spełniających wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosków o zaliczkę,

g) rozliczanie płatności zaliczkowych zgodnie z umowami o dofinansowanie;

h) przygotowanie i składanie w imieniu Zamawiającego do Instytucji Zarządzającej RPO WZ kompletnych, poprawnych i spełniających wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosków o płatność, za pośrednictwem głównego centralnego systemu teleinformatycznego SL2014,

i) ścisła współpraca z Inspektorem Nadzoru w zakresie oceny ryzyka dla inwestycji z punktu widzenia prawidłowego wydatkowania i rozliczania dotacji;

j) bieżąca aktualizacja analizy finansowej i ekonomicznej Projektów wynikająca ze zmieniających się uwarunkowań zewnętrznych finansowania projektu oraz kosztów związanych z realizacją inwestycji w zakresie wymaganym przez Zamawiającego i niezbędnym do właściwego rozliczenia dofinansowania;

k) bieżąca aktualizacja Studium Wykonalności Projektu, wniosków i załączników wynikająca ze zmieniających się uwarunkowań zewnętrznych finansowania projektu oraz kosztów związanych z realizacją inwestycji w zakresie wymaganym przez instytucje finansujące niezbędnym do właściwego rozliczenia dofinansowania;

l) weryfikacji i opisywania dokumentów finansowych pod kątem ich kwalifikowalności zgodnie z załącznikiem nr 7 do umów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (zasady w zakresie kwalifikowalności podatku od towarów i usług dla projektów dofinansowanych);

ł) bieżące konsultowanie i opiniowanie z własnej inicjatywy jak również na żądanie Zamawiającego wszelkich zagadnień projektu, w tym w szczególności dotyczących ewentualnych zmian w projekcie, robót dodatkowych, zamówień, wskaźników produktu i rezultatu a związanych z prawidłowym rozliczaniem dofinansowania pod kątem ich zgodności z wytycznymi;

m) sprawozdawczość i monitoring przebiegu realizacji Projektów zgodnie wytycznymi Instytucji Zarządzającej RPO WZ;

n) wspieranie Inspektora Nadzoru przy przygotowaniu i aktualizowaniu harmonogramu realizacji projektu, Planu finansowania projektu, Planu wystąpień o środki oraz innych harmonogramów wymaganych przez instytucje finansujące wynikające z wprowadzanych w projekcie zmian i przedstawianie ich Zamawiającemu jako projekty dokumentów;

o) udział w spotkaniach (oraz merytoryczne wsparcie Zamawiającego) dotyczących przedmiotu zamówienia inicjowanych przez Zamawiającego, Instytucje odpowiedzialne za przyznanie i rozliczanie dofinansowania lub wykonawców robot budowlanych;

p) doradztwo w zakresie realizowanych działań dotyczących informacji i promocji zarówno w trakcie realizacji Projektów jak i w okresie trwałości Projektów, zgodnie z wytycznymi zawartymi w umowach o dofinansowanie;

r) prowadzenie korespondencji i udzielanie wyjaśnień instytucjom dofinansowującym inwestycje w zakresie sporządzanej dokumentacji rozliczeniowej tak, aby zapewnić jej płynne finansowanie;

s) opracowanie ekspertyz, opinii i analiz wynikających z zakresu niniejszego zamówienia, tj. niezbędnych do właściwego rozliczenia dofinansowania;

t) stała współpraca z Zamawiającym wyznaczonej dyspozycyjnej osoby ze strony Wykonawcy w zakresie niezbędnym do wykonania przedmiotu zamówienia. W ramach realizacji przedmiotowego zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany do bieżącej współpracy z Zamawiającym;

u) wszelkie czynności podjęte przez Wykonawcę w ramach realizacji przedmiotu umowy będą wykonywane w sposób zapewniający zachowanie zgodności dokonywanych rozliczeń dofinansowania z SIWZ postanowieniami Umów o dofinansowanie oraz mającymi zastosowanie w tym zakresie aktualnymi na dzień podejmowania przez Wykonawcę czynności wytycznymi krajowymi i europejskimi;

w) współpraca z zespołem zarządzającym Projektem, w szczególności z Inspektorem Nadzoru z i Główną Księgową, w szczególności w celu zapewnienia prawidłowego przepływu informacji;

x) udział w kontrolach i audytach w zakresie prawidłowości realizacji Projektów dokonywanych przez uprawnione podmioty, w trakcie realizacji Projektów jak i w okresie trwałości Projektów, w szczególności w zakresie zarzutów stawianych Zamawiającemu przez organy kontroli oraz w zakresie formułowania odpowiedzi na te zarzuty, zgodnie z załącznikiem nr 6 do umów o dofinansowanie ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (zasady zakresie przeprowadzania kontroli projektów);

y) dokonanie całkowitego rozliczenia inwestycji, tj. zaakceptowanie sprawozdania końcowego prawidłowej realizacji projektu przez instytucję dofinansowującą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;

z) końcowe rozliczenie Projektów;

ź) podczas realizacji przedmiotu zamówienia strony kontaktować się będą osobiście, telefonicznie, za pomocą faksu, pisemnie oraz drogą elektroniczną;

ż) sporządzanie i przesyłanie dokumentów sprawozdawczo – rozliczeniowych do odpowiednich instytucji w okresie trwałości Projektów tj. 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Zamawiającego, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.

**Obsługa prawna:**

a) zapewnienie obsługi prawnej dla prawidłowej realizacji inwestycji;

b) na wniosek Zamawiającego opiniowanie Projektów przez radcę prawnego lub adwokata z ramienia Inżyniera Kontraktu ważnych dokumentów, w tym projektów umów na wszystkie niezakontraktowane przez Zamawiającego roboty, usługi, dostawy, nadzory w ramach realizowanej inwestycji;

c) udział radcy prawnego lub adwokata z ramienia Inżyniera Kontraktu podczas rozwiązywania spornych spraw występujących pomiędzy Zamawiającym a wykonawcami robót, dostaw, usług, nadzorów realizowanych w ramach inwestycji, szczególnie, gdy dotyczą one spraw rzeczowo-finansowych, tj. mają wpływ na jakość, zakres oraz rozliczenie prowadzonej inwestycji.

**Czynności w okresie gwarancji jakości i rękojmi za wady:**

a) wykonywanie czynności wynikających z praw i obowiązków Zamawiającego w zakresie gwarancji i rękojmi udzielonej przez wykonawców robót budowlanych w ramach realizowanej inwestycji;

b) pisemne powiadamianie wykonawców robót budowlanych o zgłaszanych przez Zamawiającego usterkach i wadach;

c) Inżynier Kontraktu zobowiązany jest do nadzorowania wykonywanych prac naprawczych oraz egzekwowania od wykonawcy robót budowlanych terminu ich wykonania;

d) udział w przeglądach gwarancyjnych robót budowlanych oraz nadzór nad usuwaniem wad i usterek przez wykonawców w okresie gwarancji i rękojmi;

e) organizowanie przeglądów budowlanych w okresie gwarancji oraz w okresie rękojmi co najmniej 1 raz w roku;

f) zwolnienie wniesionych przez wykonawców robót zabezpieczeń należytego wykonania umowy musi być poprzedzone przeglądem gwarancyjnym zorganizowanym przez Inżyniera Kontraktu;

g) sporządzanie protokołów z przeglądów gwarancyjnych;

h) pisemne zajmowanie stanowiska w przypadku wystąpienia ewentualnych sporów odnośnie m.in. doboru technologii prac naprawczych, rodzaju materiałów stosowanych do usunięcia usterek, zakresu prac serwisowych i konserwacyjnych wynikających z przeprowadzanych przez wykonawcę przeglądów serwisowych wyposażenia, itd.;

i) dokonanie odbioru po upływie terminu gwarancji i rękojmi ustalonego w umowach z wykonawcami robót/dostaw/usług;

j) w przypadku nie wywiązywania się wykonawców z obowiązku usuwania usterek w wyznaczonych terminach Inżynier Kontraktu sporządzi stosowne dokumenty wraz z naliczeniem kar umownych oraz i przedstawi je do akceptacji Zamawiającemu;

k) w przypadku konieczności wykonania zastępczego prac naprawczych lub przeglądów serwisowych nie wykonanych przez wykonawców w wyznaczonym terminie, Inżynier Kontraktu zobowiązany jest do ich zlecenia w imieniu Zamawiającego w ramach zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

l) czynności w okresie gwarancji jakości i rękojmi za wady nie podlegają dodatkowemu wynagrodzeniu.

Obowiązującym językiem komunikacji w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia jest język polski.

1. **Pełnienie funkcji inspektora nadzoru:**
2. Inżynier Kontraktu powoła na swój koszt nadzór inwestorski we wszystkich niezbędnych branżach zgodnie z ustawą Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. w osobach wyszczególnionych w § 3 ust. 3 Umowy;
3. sprawowanie przez Inspektorów nadzoru kontroli nad wykonywanymi robotami budowlanymi, instalacyjnymi i innymi objętymi zakresem dokumentacji projektowej, pozwoleniem na budowę, przepisami i obowiązującymi normami, zasadami wiedzy technicznej, zawartą umową na wykonanie robót budowlanych oraz zgodnie z SIWZ, ofertą i jej załącznikami;
4. sprawdzanie jakości wykonywanych robót, wbudowanych elementów, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu materiałów budowlanych wadliwych i niedopuszczonych do obrotu i stosowania, sprawdzanie czy wszystkie używane materiały posiadają świadectwa i certyfikaty jakości;
5. dokonywanie odbiorów robót ulegających zakryciu lub zanikających, jeżeli warunki techniczne wykonania i odbioru robót przewidują ich odbiór techniczny i sporządzenie stosownych protokołów odbioru łącznie z wpisem do dziennika budowy;
6. wydawanie kierownikowi robót poleceń potwierdzonych wpisem do dziennika budowy w zakresie wykonania robót objętych umową z Wykonawcą robót budowlanych, dotyczących usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń oraz wykonania prób lub badań a także odkrywek;
7. w uzgodnieniu z Zamawiającym oraz po konsultacjach z projektantem zatwierdzanie ewentualnych poprawek do dokumentacji technicznej;
8. wstrzymanie robót w przypadku, gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie życia lub zdrowia ludzi, spowodować znaczne straty materialne, bądź niedopuszczalną niezgodność z projektem lub pozwoleniem na budowę;
9. pisemne potwierdzenie przez Inspektorów Inżyniera Kontraktu gotowości całej inwestycji do końcowego odbioru robót;
10. organizowanie oraz czynne uczestnictwo w końcowych odbiorach technicznych robót w zakresie poszczególnych branż(udział inspektorów odpowiednio do branż) wraz ze sporządzeniem protokołów odbioru technicznego;
11. Składania Zamawiającemu comiesięcznych pisemnych sprawozdań/raportów, w terminie do 7 dnia po upływie każdego miesiąca kalendarzowego, zawierających informacje o czynnościach wykonywanych przez Inżyniera Kontraktu, stanie zaawansowania robót budowlanych, wszelkich przypadkach ujawnionych wad i opóźnień w realizacji robót budowlanych.

**Odpowiedzialność Inżyniera Kontraktu**

Inżynier Kontraktu jest odpowiedzialny za kierowanie, nadzorowanie i administrowanie **zadaniami,** w szczególności ich terminowa realizacją, bezpośrednio przed Zamawiającym. Inżynier kontraktu nie będzie miał prawa do zwalniania Wykonawców poszczególnych zadań z ich części.

Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu Cywilnego i nie jest zaproszeniem do podpisania umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia.

**Termin nadsyłania odpowiedzi upływa 18 czerwca 2018r. Odpowiedzi złożone po upływie tego terminu nie będą rozpatrywane.**

**Odpowiedzi można przesyłać:**

- na adres mailowy [**tomasz.kuna@szpital.kolobrzeg.pl**](mailto:tomasz.kuna@szpital.kolobrzeg.pl)**, tel.502627537**

- lub osobiście sekretariacie Regionalnego Szpitala w Kołobrzegu.