**Załącznik nr 1 do Zaproszenia**

**ZAKRES RZECZOWY ZADANIA INWESTYCYJNEGO**

**w oparciu o Program Funkcjonalno-Użytkowy**

**WERSJA ELEKTRONICZNA**

**Załącznik nr 1a do Zaproszenia**

**SPECYFIKACJA TECHNICZNA WYKONANIA I ODBIORU ROBÓT BUDOWLANYCH**

**WERSJA ELEKTRONICZNA**

**Załącznik nr 2 do Zaproszenia**

**WYKAZ OBOWIĄZKÓW I ZAKRESU CZYNNOŚCI INWESTORA ZASTĘPCZEGO**

Przedmiotem umowy jest pełnienie funkcji Inwestora Zastępczego w ramach realizacji Zadania inwestycyjnego polegającego na utworzeniu czterołóżkowego Oddziału Anestezjologii i Intensywnej Terapii Dziecięcejw Obiekcie Szpitalnym zlokalizowanym we Wrocławiu przy ul. Gen. Augusta Emila Fieldorfa 2, w szczególności:

Zorganizowanie i przeprowadzenie w imieniu i na rzecz Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego polegającego na zaprojektowaniu i wykonaniu robót budowlanych (tzw. „projektuj i buduj”), w tym:

1. przygotowanie projektu umowy oraz zawarcie umowy z Wykonawcą na opracowanie kompletnej dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz kosztorysu inwestorskiego na podstawie przekazanego przez Zamawiającego Programu Funkcjonalno - Użytkowego;
2. dokonywanie niezbędnych uzgodnień i udzielanie wyjaśnień w toku opracowania skorygowanej dokumentacji (jeśli zajdzie taka konieczność po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym), w tym udział we wszystkich naradach koordynacyjnych;
3. uzgodnienie z Zamawiającym oraz Wykonawcą kolejności udostępnienia miejsc prowadzenia robót budowlanych, mając na uwadze konieczność zapewnienia ciągłości pracy Zamawiającego;
4. nadzór nad prawidłową i terminową realizacją Zadania inwestycyjnego, w tym zgłaszanie projektantom wszelkich zastrzeżeń do dokumentacji;
5. sprawdzenie i dokonanie odbioru skorygowanej dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz kosztorysu inwestorskiego;
6. uzyskanie wszystkich niezbędnych pozwoleń i decyzji administracyjnych, niezbędnych do rozpoczęcia realizacji Zadania inwestycyjnego;
7. sporządzenie i przekazanie do publikacji ogłoszenia o zamówieniu;
8. opracowanie i udostępnienie kompletnej Specyfikacji Warunków Zamówienia wraz ze wzorem umowy w sprawie zamówienia publicznego;
9. powołanie komisji przetargowej, a jeśli zajdzie taka konieczność, również biegłych w postępowaniu;
10. udzielanie odpowiedzi na pytania oferentów wniesione w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zorganizowanie i uczestnictwo w wizji lokalnej (jeśli zajdzie potrzeba jej przeprowadzenia);
11. dokonywanie zmian w treści Specyfikacji Warunków Zamówienia;
12. weryfikacja oferentów pod względem braku podstaw do ich wykluczenia oraz spełniania przez oferentów warunków udziału w postępowaniu;
13. przeprowadzenie badania i oceny złożonych ofert;
14. wezwanie oferentów do:
15. uzupełnienia oświadczeń, dokumentów i oświadczeń, a także
16. złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń, dokumentów oraz treści złożonych ofert;
17. dokonanie czynności wykluczenia oferentów oraz odrzucenia ofert;
18. wezwanie Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia wymaganych postanowieniami Specyfikacji Warunków Zamówienia oświadczeń i dokumentów;
19. dokonanie czynności wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnienia postępowania;
20. w przypadku wniesienia w toku postępowania odwołania:
21. wykonanie wszystkich czynności przewidzianych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych dla Zamawiającego, w tym:
* przekazanie kopii dokumentacji postępowania do Krajowej Izby Odwoławczej,
* przygotowanie odpowiedzi do Krajowej Izby Odwoławczej w zakresie wniesionego odwołania,
* reprezentowanie Zamawiającego w postępowaniu odwoławczym przed Krajową Izbą Odwoławczą,
1. poinformowanie Zamawiającego o wniesionym odwołaniu oraz udostępnienie Zamawiającemu jego treści.
2. prowadzenie na bieżąco protokołu postępowania;
3. zawarcie umowy z Wykonawcą;
4. sporządzenie i przekazanie do publikacji ogłoszenia o udzieleniu zamówienia lub o unieważnieniu postępowania;
5. wykonanie innych czynności zastrzeżonych dla kierownika Zamawiającego przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Nadzór w imieniu Zamawiającego nad wykonaniem prac objętych realizacją Zadania inwestycyjnego, w tym:
	1. ustalenie, w porozumieniu z Zamawiającym i Wykonawcą, harmonogramu realizacji robót budowlanych oraz nadzór nad terminową realizacją robót;
	2. zawiadomienie odpowiedniego organu nadzoru budowlanego o rozpoczęciu realizacji Zadania inwestycyjnego;
	3. zorganizowanie i udział w przekazaniu miejsca wykonania robót budowlanych Wykonawcy oraz przekazanie dziennika budowy kierownikowi budowy;
	4. reprezentowanie Zamawiającego na budowie;
	5. pełnienie nadzoru inwestorskiego przy realizacji Zadania inwestycyjnego nad wszystkimi branżami zgodnie z przepisami ustawy Prawo budowlane, w tym wyznaczenie inspektorów nadzoru inwestorskiego na czas prowadzenia robót budowlanych;
	6. sprawdzanie pod względem merytorycznym i formalnym, uprawnień i dokumentów takich jak: przynależność do izby samorządu zawodowego, ubezpieczenie - kierownika budowy, kierowników robót;
	7. monitorowanie aktualności ubezpieczeń przedkładanych przez Wykonawcę i kontrola terminowego opłacania składek ubezpieczeniowych w ramach polis OC przedłożonych przez Wykonawcę;
	8. nadzór nad zapewnieniem i przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa pożarowego, bezpieczeństwa i higieny pracy, przez wszystkich uczestników procesu realizacji Zadania inwestycyjnego, w rozumieniu wymagań stawianych przez ustawę Prawo budowlane oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy;
	9. prowadzenie narad roboczych dotyczących realizacji robót budowlanych;
	10. sprawdzanie zgodności wykonywanych robót z dokumentacją projektową, w tym zapewnienie sprawowania nadzoru autorskiego przez projektantów;
	11. sprawdzanie jakości wykonywanych robót budowlanych oraz wbudowanych materiałów,
	a w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów budowlanych wadliwych lub niedopuszczonych do stosowania w budownictwie;
	12. kontrola jakości i prawidłowości działania dostarczonych i zainstalowanych urządzeń;
	13. żądanie od Wykonawcy, kierownika budowy lub kierownika robót dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót budowlanych, a także wstrzymania ich dalszego wykonywania w przypadku, gdy ich kontynuacja mogłaby wywołać zagrożenie bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem lub pozwoleniem na budowę (jeżeli dotyczy);
	14. wydawanie Wykonawcy, kierownikowi budowy lub kierownikowi robót poleceń, dotyczących: usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, także wymagających odkrycia robót lub elementów zakrytych, oraz przedstawienia ekspertyz dotyczących prowadzonych robót budowlanych i dowodów dopuszczenia do stosowania w budownictwie wyrobów budowlanych oraz urządzeń technicznych, potwierdzonych wpisem do dziennika budowy;
	15. potwierdzanie faktycznie wykonanych robót oraz usunięcia wad;
	16. weryfikowanie wszelkich zmian do rozwiązań projektowych powstałych w toku wykonania robót budowlanych oraz podejmowanie decyzji o ich wprowadzeniu (jeśli zajdzie taka konieczność w uzgodnieniu z Zamawiającym);
	17. uczestniczenie w przeprowadzeniu wszelkich testów, prób i rozruchów;
	18. przeprowadzenie odbiorów, a w szczególności:
7. zatwierdzanie i przyjmowanie opracowanych przez Wykonawcę wszelkich wymaganych instrukcji eksploatacyjnych, dokumentacji rozruchowej i instrukcji obsługi, w celu ułatwienia przekazywania robót do eksploatacji,
8. przeprowadzenie odbiorów częściowych oraz odbiorów robót zanikających lub ulegających zakryciu,
9. przygotowanie materiałów do odbioru końcowego Zadania inwestycyjnego,
10. powiadomienie wszystkich uczestników procesu inwestycyjnego o terminie odbioru końcowego,
11. dokonanie odbioru dokumentacji powykonawczej,
12. dokonanie czynności odbioru końcowego;
	1. kontrola zatrudnienia podwykonawców (w tym weryfikacja i akceptowanie umów o podwykonawstwo) oraz rozliczeń generalnego Wykonawcy z podwykonawcami;
	2. przejęcie od kierownika budowy dziennika budowy;
	3. przekazanie do użytkowania:
13. sprawdzenie kompletności dokumentacji niezbędnej do uzyskania pozwolenia na użytkowanie,
14. opracowanie i złożenie wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu, jeśli będzie ono wymagane,
15. uczestnictwo i nadzór nad odbiorami związanymi z uzyskaniem pozwolenia na użytkowanie,
16. uzyskanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie,
17. przekazanie Zamawiającemu wykonanych prac wraz z kompletem niezbędnych dokumentów w stanie faktycznym i prawnym pozwalającym na rozpoczęcie użytkowania;
	1. w przypadku przerwania robót budowlanych przez Wykonawcę:
18. przejęcie miejsc prowadzenia robót oraz zapewnienie wykonania prac zabezpieczających,
19. przeprowadzenie inwentaryzacji wykonanych robót budowlanych;
	1. w przypadku niewywiązania się Wykonawcy z postanowień umownych, zlecenie wykonania zastępczego.
20. Sporządzanie i składanie Zamawiającemu comiesięcznych pisemnych raportów, zawierających informacje o przebiegu realizacji Zadania inwestycyjnego oraz raportu końcowego, w tym dokumentowanie w formie zdjęciowej i filmowej przebiegu procesu inwestycyjnego.
21. Sprawdzanie dokumentów rozliczeniowych (faktur) Zadania inwestycyjnego w zakresie realizowanym przez Inwestora Zastępczego, pod względem merytorycznym i rachunkowym oraz przekazywanie ich Zamawiającemu w celu dokonania płatności.
22. W przypadku niewłaściwego wywiązywania się przez Wykonawcę z postanowień zawartej umowy dochodzenie należnych kar umownych i odszkodowań za nienależyte i nieterminowe wykonanie zobowiązań umownych.
23. W przypadku konieczności zamówienia prac nieobjętych umową z Wykonawcą na prace projektowe i roboty budowlane, których realizacja okaże się konieczna dla zrealizowania Zadania inwestycyjnego:
24. opracowanie wszystkich niezbędnych dokumentów, w tym projektów umów;
25. reprezentowanie Zamawiającego w negocjacjach;
26. zawarcie umowy z Wykonawcą w imieniu i na rzecz Zamawiającego;
27. nadzór nad prawidłową realizacją umowy.
28. Weryfikowanie konieczności wprowadzenia zmian do treści umowy zawartej z Wykonawcą, przygotowanie projektów aneksów oraz ich zawarcie w imieniu Zamawiającego, z zastrzeżeniem, że uprzedniego uzgodnienia z Zamawiającym będą wymagały wszelkie zmiany skutkujące:
	1. przekroczeniem kwoty przewidzianej przez Zamawiającego na sfinansowanie prac objętych Zadaniem inwestycyjnym w zakresie powierzonym Inwestorowi Zastępczemu; i/lub
	2. przekroczeniem terminu ustalonego w umowie na dokonanie odbioru końcowego Zadania inwestycyjnego w zakresie powierzonym Inwestorowi Zastępczemu.
29. Kompletowanie i archiwizacja zgodnie z obowiązującymi przepisami korespondencji, dokumentacji i przekazanie ich Zamawiającemu po zakończeniu Zadania inwestycyjnego lub rozwiązaniu umowy.
30. Zapewnienie obsługi prawnej realizacji Zadania inwestycyjnego w zakresie wykonania Przedmiotu umowy.