

**ZAKRES CZYNNOŚCI INWESTORA ZASTĘPCZEGO**

w realizacji inwestycji p.n.

**„Budowa Budynku Szpitala (w ramach rozbudowy istniejącego) w zakresie Bloku Operacyjnego, Oddziału Chirurgicznego, OAIT, Centralnej Sterylizatorni i Pracowni Endoskopii” w SP ZOZ w Łapach.**

Wykonywanie w imieniu Zamawiającego i na rzecz Zamawiającego czynności faktycznych i prawnych koniecznych dla wykonywania w/w zadania inwestycyjnego.

Zamawiający zastrzega, iż wszystkie prace związane z realizacją niniejszej inwestycji, które dadzą się przewidzieć, a nie zostały wyszczególnione w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), Inwestor Zastępczy winien wykonać w ramach oferowanej ceny ryczałtowej. Oferowana cena ryczałtowa obejmuje wszystkie koszty. Inwestor Zastępczy pokryje we własnym zakresie koszty dojazdu swoich przedstawicieli, inspektorów nadzoru do i z miejsca realizacji zadań oraz zapewni obsługę administracyjną w ramach oferowanej ryczałtowej kwoty zamówienia.

Do zadań Inwestora Zastępczego należy nadzorowanie realizacji przedmiotowej inwestycji pod względem technicznym, organizacyjnym, czasowym, finansowym i prawnym, w szczególności:

1. zapoznanie się i weryfikacja PFU przedmiotowej inwestycji,
  - opracowanie koncepcji funkcjonalno-użytkowej
2. wybór wykonawcy projektu i robót budowlanych na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
3. pełnienie nadzoru inwestorskiego,
4. pełnienie nadzoru nad terminowością i rozliczeniem finansowym w zakresie wykonania przedmiotu zamówienia w/w inwestycji,
5. obsługa prawna inwestycji.

**Odpowiedzialność Inwestora Zastępczego:**

1. Inwestor Zastępczy pełniąc czynności zastępstwa inwestorskiego działa w imieniu i na rachunek Zamawiającego jako jego pełnomocnik.
2. W ramach wykonywanych czynności Inwestor Zastępczy nie ma prawa do podpisywania umów i zaciągania żadnych zobowiązań finansowych wobec wyłonionego/wyłonionych wykonawców i robót budowlanych.
3. Inwestor Zastępczy zobowiązany jest do podejmowania czynności mających na celu zabezpieczenie praw i interesów Zamawiającego.
4. Inwestor Zastępczy ma za zadanie zastąpić Inwestora/Zamawiającego w zakresie organizacji w/w zadania inwestycyjnego, poprzez wykonywanie na rzecz Inwestora konkretnych czynności organizatorskich, mających zapewnić określony w dokumentacji – PFU rezultat.

5. Inwestor Zastępczy ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za wyrządzone szkody, będące następstwem nienależytego wykonania czynności objętych przedmiotem umowy, ocenianych w granicach przewidzianych dla umów starannego działania.

6. Naprawienie szkody obejmuje wyłącznie straty, które Zamawiający rzeczywiście poniósł.

#### **Obowiązki Inwestora zastępczego:**

Inwestor Zastępczy zobowiązuje się do wykonywania wszystkich obowiązków, jakie obciążają Inwestora/Zamawiającego z tytułu umów zawartych w zakresie realizacji projektu i robót budowlanych, z uwzględnieniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz obowiązków wynikających z Prawa administracyjnego w związku z realizacją przedmiotu umowy inwestycji, a w szczególności z Prawa budowlanego.

Strony ustalają że do szczegółowych obowiązków Inwestora Zastępczego należy m.in.:

1. Przeprowadzenie weryfikacji istniejącego Programu Funkcjonalno Użytkowego (PFU) w/w inwestycji w zakresie merytorycznym oraz ekonomii budowlanej, ze szczegółowym uwzględnieniem Zbiorczego Zestawienia Kosztów Zadania i możliwości etapowania inwestycji, przygotowanie umownego i ogólnego harmonogramu budowy w wersji elektronicznej.

2. Koncepcja przygotowania i zatwierdzania.

3. Po wyborze wykonawcy robót budowlanych do przygotowania, w porozumieniu z nim harmonogramu rzeczowo-terminowo-finansowego, rozpoczęcia inwestycji w terminie 10 dni od podpisania przez Zamawiającego umowy z wykonawcą robót budowlanych.

4. Przygotowanie i przedstawienie Zamawiającemu celem zatwierdzenia, dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowania przetargowego na wybór wykonawcy projektu i robót budowlanych, a w szczególności:

1) opisu przedmiotu zamówienia,

2) warunków udziału w postępowaniu,

3) opisu sposobu spełniania tych warunków przez wykonawcę,

4) wykazu dokumentów wymaganych od wykonawcy na etapie postępowania o zamówienie publiczne,

5) projektu umowy z wykonawcą,

5. Przeprowadzenie postępowania przetargowego na wybór wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. Główne czynności w postępowaniu przetargowym na wybór wykonawcy tj.:

1) udzielanie wyjaśnień na wszystkich etapach przebiegu postępowania przetargowego w porozumieniu z Zamawiającym i autorem PFU, w szczególności przedstawianie Zamawiającemu do zatwierdzenia propozycji: wyjaśnień do zapytań uczestników postępowania, modyfikacji zapisów SIWZ, przedstawianie opinii w kwestiach dotyczących wyjaśnień treści ofert złożonych przez wykonawców biorących udział w postępowaniu;

- 2) organizacja składania i komisyjnego otwarcia ofert z udziałem przedstawicieli Zamawiającego;
  - 3) dokonanie oceny złożonych ofert i przedstawienie protokołu do akceptacji Zamawiającemu;
  - 4) wybór wykonawcy, który złożył ofertę najkorzystniejszą w świetle określonych kryteriów;
  - 5) udzielanie odpowiedzi na informacje złożone przez wykonawców, udział w ewentualnych odwołaniach przez nich wniesionych.
7. Inwestor zastępczy zobowiązany jest do ponownego przeprowadzenia w/w czynności, w przypadku konieczności powtórzenia procedury przetargowej na wybór wykonawcy.
8. Przygotowanie umowy z wybranym wykonawcą i przedstawienie jej do podpisania Zamawiającemu.
9. Wykonanie i przedstawienie Zamawiającemu do akceptacji: zbiorczego zestawienia kosztów oraz harmonogramu rzeczowo-terminowo-finansowego po wyłonieniu wykonawcy tych robót w terminie 10 dni od podpisania umowy z wykonawcą.
10. Odebranie od wykonawcy dokumentacji projektowej.
11. Występowanie do instytucji i urzędów, w zakresie niezbędnym do realizacji robót budowlanych, przez cały okres jej trwania, w szczególności dokonanie zgłoszenia o rozpoczęciu robót do odpowiedniego organu nadzoru budowlanego.
12. Przestrzeganie wymaganego przez Zamawiającego procesu obiegu dokumentacji projektowej, a w szczególności:
- 1) przekazywanie Wykonawcy zatwierdzonej przez Zamawiającego aktualnej wersji dokumentacji wykonawczej,
  - 2) oznaczanie rysunków pieczęcią „do realizacji” co oznacza, że jest to ostateczna wersja przeznaczona do realizacji, (3 egz. po jednym dla Zamawiającego, Wykonawcy i Inwestora Zastępczego),
  - 3) prowadzenie archiwum dokumentacji projektowej, w którym przechowuje się wszystkie rewizje dokumentacji projektowej, (nieograniczony dostęp do archiwum dla upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego), do czasu zakończenia inwestycji. Po zakończeniu inwestycji dokumentacja zostanie przekazana Zamawiającemu.
13. Reprezentowanie Zamawiającego na budowie, pełnienie funkcji koordynacyjnych, w szczególności:
- 1) zorganizowanie i udział w przekazaniu terenu budowy wykonawcy robót budowlanych oraz przekazanie dziennika budowy,
  - 2) kontrola procesu realizacji robót budowlanych - przejęcie od wykonawcy opisu procedur prowadzenia robót, stosowanych metod, weryfikacja poprawności ich wykonania oraz raportowanie postępów i zagrożeń w ich realizacji,
  - 3) dokonywanie z wykonawcą robót budowlanych stosownych uzgodnień w zakresie realizacji projektu oraz egzekwowanie uzupełnień w projekcie w zakresie uzgadniania możliwości

wprowadzania ewentualnych rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w projekcie oraz uzupełnienia dokumentacji i wyjaśniania wątpliwości dotyczących realizacji projektu,

4) bieżące analizowanie zagrożeń dla prawidłowej realizacji robót budowlanych wynikłych w trakcie wykonywania robót, analiza ryzyk w zakresach terminowym, technicznym i finansowym oraz ich eliminacja,

5) zapewnienie geotechnicznego odbioru podłoża pod fundamenty,

6) bieżąca weryfikacja i aktualizacja harmonogramu rzeczowo–terminowo–finansowego, przedkładanie go do akceptacji Zamawiającemu i dokonywanie uzgodnień z wykonawcą robót budowlanych w tym zakresie

7) pełnienie obowiązków nadzoru inwestorskiego - wyznaczenie inspektorów nadzoru inwestorskiego na czas prowadzenia robót budowlanych (wszystkich branż).

8) bieżący nadzór nad robotami budowlanymi w zakresie przewidzianym przepisami ustawy prawo budowlane dla nadzoru inwestorskiego, w szczególności:

a) kontrolowanie jakości wykonanych robót oraz zastosowanych materiałów i urządzeń, ich zgodności z warunkami pozwolenia na budowę, przepisami budowlanymi, obowiązującymi normami i zasadami bezpieczeństwa procesu budowy oraz zasadami wiedzy technicznej jak również ich zgodności z dokumentacją projektową, ofertą przetargową wykonawcy robót budowlanych oraz zawartą z nim umową,

b) sprawdzenia posiadania przez wykonawcę robót budowlanych odpowiednich dokumentów (atestów, certyfikatów, świadectw jakości, wyników badań) dotyczących zastosowanych materiałów i urządzeń,

c) kontrola prawidłowości prowadzenia dziennika budowy i dokonywanie w nim wpisów stwierdzających wszystkie okoliczności mające znaczenie dla oceny właściwego wykonania robót,

d) weryfikacja kosztorysów (kalkulacji) wykonawcy robót budowlanych pod względem finansowym oraz rzeczowym, zgodności z obowiązującymi normami (nakładami rzeczowymi),

e) czuwanie nad terminowością realizacji zadania - kontrola zgodności przebiegu robót z przyjętym i obowiązującym harmonogramem rzeczowo- terminowo- finansowym,

f) spisywanie protokołów konieczności na roboty dodatkowe lub zamiennie wspólnie z kierownikiem budowy i w uzgodnieniu z Zamawiającym,

g) organizowanie i dokonywanie wszelkich odbiorów wykonywanych robót (częściowych, zanikających, zamiennych, po naprawczych) oraz odbioru końcowego roboty budowlanej. W ramach tych czynności Inwestor Zastępczy zobowiązany jest do: stwierdzenia kompletności dokumentacji odbiorowej wraz z niezbędnymi uzgodnieniami, opiniami i decyzjami, przekazania Zamawiającemu protokołu odbioru, przedstawienia Zamawiającemu stanowiska w sprawie wad stwierdzonych podczas poszczególnych odbiorów,

h) informowanie Zamawiającego o wszelkich planowanych odbiorach robót, w terminie: - 2 dni roboczych – w odniesieniu do odbiorów częściowych i po naprawczych -24 godziny – w odniesieniu do odbiorów robót zanikających i zakrytych, - 5 dni roboczych – w odniesieniu do odbiorów końcowych

- i) podejmowanie, po uzgodnieniu z Zamawiającym, decyzji w kwestii wad w wykonanej robocie budowlanej, w tym ustalenie wysokości ewentualnego obniżenia wynagrodzenia wykonawcy roboty budowlanej, z tytułu wad,
- i) nadzór nad usuwaniem ewentualnych wad,
- j) organizowanie cyklicznych narad koordynacyjnych na budowie, nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie,
- k) rozwiązywanie bieżących problemów technicznych powstających na budowie,
- l) składanie Zamawiającemu miesięcznych, pisemnych raportów, w terminie do 7-go dnia po upływie każdego miesiąca kalendarzowego, zawierających informacje o czynnościach wykonywanych przez Inwestora Zastępczego, stanie zaawansowania realizacji roboty budowlanej, wszelkich przypadkach ujawnionych wad i opóźnień w realizacji roboty budowlanej,
- m) kontrola prawidłowości fakturowania robót – sprawdzanie i zatwierdzanie faktur do zapłaty,
- n) naliczanie w imieniu Zamawiającego kar umownych i obliczanie wysokości odszkodowań zgodnie z treścią umowy na wykonanie roboty budowlanej, ich dochodzenie i egzekwowanie,
- o) przygotowanie wszystkich niezbędnych dokumentów do uzyskania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie,
- p) wyegzekwowanie od wykonawcy roboty budowlanej sporządzenia kart gwarancyjnych zawierających zapewnienie wykonywania bezpłatnych przeglądów łącznie z materiałami eksploatacyjnymi, na wbudowane materiały i urządzenia w okresie udzielonej gwarancji, instrukcji użytkowania i eksploatacji obiektu,
- q) sporządzenie i przekazanie Zamawiającemu harmonogramu przeglądów wynikających z: uzyskanej od wykonawcy roboty budowlanej karty gwarancyjnej oraz instrukcji użytkowania i eksploatacji wybudowanych/remontowanych obiektów/budowli, udzielonych przez producentów gwarancji na zabudowane materiały i urządzenia, rękojmi na wybudowane/remontowane obiekty,
- r) przekazanie Zamawiającemu obiektów, których dotyczyły prace budowlane, wraz z kompletem niezbędnych dokumentów umożliwiających natychmiastowe rozpoczęcie użytkowania,
- s) prowadzenie i archiwizacja korespondencji dotyczącej roboty budowlanej oraz przekazanie jej Zamawiającemu w stanie kompletnym po jej zakończeniu,
- t) wykonanie innych czynności inwestorskich uzgodnionych w toku realizacji umowy, rozliczenie końcowe roboty budowlanej,
- u) przygotowanie i dostarczenie Zamawiającemu wszelkich innych informacji związanych z robotą budowlaną wymaganych zgodnie z prawem budowlanym
- v) współpraca z projektantem - kwalifikowanie nadzorów autorskich,
- w) udział w rozruchu

14. Zawiadomienie organów nadzoru budowlanego o zakończeniu budowy i uzyskanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie budynków zgodnie z ich przeznaczeniem po zakończeniu inwestycji.

15. Po dokonaniu odbioru końcowego roboty budowlanej i uzyskaniu decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu oraz rozliczeniu końcowym roboty budowlanej, zostanie sporządzony protokół wykonywania przez Inwestora Zastępczego czynności związanych z pełnieniem funkcji Inwestora Zastępczego.

16. Zamawiający podpisze protokół, o którym mowa w ust. 10, pod warunkiem dostarczenia przez Inwestora Zastępczego następujących dokumentów:

- 1) protokołu odbioru końcowego roboty budowlanej wraz z ewentualnymi protokołami usunięcia stwierdzonych wad;
- 2) końcowego rozliczenia roboty budowlanej;
- 3) decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektów objętych robotą budowlaną;
- 4) inwentaryzacji wykonanych robót,
- 5) geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej
- 6) protokołu przejęcia obiektów do eksploatacji wraz z załączonymi dokumentami:
  - a) zaktualizowaną dokumentacją projektową,
  - b) kompletem dokumentów odbiorowych umożliwiającą eksploatację obiektów,
  - c) korespondencją i inną dokumentacją dotyczącą roboty budowlanej,
  - d) kartą/ami gwarancyjną/yymi dla obiektów;
  - e) harmonogramem przeglądów wynikających z gwarancji i rękojmi określonych w umowie i wynikających z przepisów prawa.

17. Inwestor Zastępczy zobowiązany jest do dostarczenia ww. dokumentów nie później niż w terminie 15 dni od dnia uzyskania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu.

18. Kontrola rozliczeń finansowych, w tym:

- 1) Kontrola prawidłowości wystawiania faktur, zakresów prac i kwot; w zakresie zgodności z umową zawartą z wykonawcą.
- 2) Sprawdzanie faktur przejściowych i końcowych przedkładanych przez wykonawcę, kwalifikowanie ich do zapłaty i przekazywanie ich Zamawiającemu do zapłaty.
- 3) Sprawdzanie kosztorysów (np. robót zamiennych).
- 4) Przygotowanie materiałów związanych z naliczaniem kar umownych oraz odszkodowań uzupełniających wykonawcy za nienależyte lub nieterminowe wykonanie przez nich zobowiązań umownych, których obowiązek zapłaty musi być zastrzeżony w zawartej z wykonawcą umowie.
- 5) Dopilnowanie by koszty umowne inwestycji nie zostały przekroczone.
- 6) Rozliczenie końcowe inwestycji.

19. Zamawiający ma prawo zgłaszać w każdym czasie uwagi i zastrzeżenia dotyczące procesu inwestycyjnego, które Inwestor zastępczy winien niezwłocznie przeanalizować i uwzględnić, zawiadamiając Zamawiającego o podjętych działaniach.

**Obowiązki inwestora zastępczego w zakresie obsługi prawnej:**

1. Bieżące doradztwo prawne i konsultacyjne, sporządzanie opinii prawnych, opiniowanie wszelkich zagadnień prawnych oraz przygotowanie projektów pism związanych z realizacją inwestycji.

2. Opracowywanie i/lub opiniowanie, weryfikowanie w ramach pomocy prawnej projektów umów, wszelkiego rodzaju porozumień i innych dokumentów oraz zobowiązań Inwestora, w terminach niezbędnych do właściwego załatwienia sprawy.

3. Reprezentowanie Zamawiającego w relacjach umownych z wykonawcą robót budowlanych oraz wykonawcami innych zamówień udzielanych przez inwestora na rzecz przedmiotowej inwestycji, ze szczególnym uwzględnieniem konieczności zapewniania ochrony interesów Inwestora w aspekcie finansowym i terminowym realizacji zadania.

4. Wykonywanie zastępstwa prawnego i procesowego tj. występowanie w charakterze pełnomocnika przed sądami, Krajową Izbą Odwoławczą, organami administracyjnymi i innymi urzędami oraz instytucjami i jednostkami w sprawach dotyczących organizacji i realizacji przedmiotowego przedsięwzięcia inwestycyjnego.

5. Udział w naradach koordynacyjnych, radach budowy i innych spotkaniach związanych z realizacją przedmiotowej inwestycji, na których wymagana będzie obecność prawnika.

6. Stałe monitorowanie przebiegu realizacji inwestycji w aspekcie zgodności z przepisami prawa, zawartą umową z wykonawcą robót budowlanych i zabezpieczenia interesów Zamawiającego.

7. Udzielanie Zamawiającemu bieżących konsultacji i sygnalizowanie zagrożeń związanych z formalnoprawnymi aspektami realizacji inwestycji.

8. Opracowanie analiz i opinii prawnych dot. zasadności oraz zgodności podejmowanych działań z postanowieniami umowy o dofinansowanie.

9. Udział w negocjacjach z wykonawcami wszelkich prac i innymi uczestnikami całego przedsięwzięcia inwestycyjnego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz doradztwo prawne związane z przedmiotową inwestycją.

10. Doradztwo prawne w kwestiach prawnych w ewentualnych postępowaniach kontrolnych.

11. Wsparcie prawne i/lub reprezentowanie Zamawiającego przy rozwiązywaniu sporów.