



**POWIATOWE CENTRUM MEDYCZNE  
SPÓŁKA Z O.O. W BRANIEWIE**

14-500 Braniewo, ul. Moniuszki 13, tel. 55 620 83 61 tel./fax 55 620 83 62,  
e-mail: [pcm@szpital-braniewo.home.pl](mailto:pcm@szpital-braniewo.home.pl)

---

Powiatowe Centrum Medyczne Spółka z o. o. w Braniewie  
14-500 Braniewo, ul. Moniuszki 13  
KRS:000287666, REGON:280242068, :NIP: 582-15-89-781  
Internet: [www.szpital-braniewo.pl](http://www.szpital-braniewo.pl)

**Załącznik nr 2 do SWZ**  
**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**  
**(modyfikacja z dnia 26.09.2024 r)**

**Przedmiot zamówienia:**

*„Świadczenie usług przygotowania i realizacji projektu pn. Rozwój opieki długoterminowej poprzez modernizację infrastruktury Powiatowego Centrum Medycznego Spółka z o.o. w Braniewie”*

znak sprawy: **PCM/ZP 08/I/2024**

Braniewo, wrzesień 2024 r.

## **Dział I – Przedmiot zamówienia**

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie usług przygotowania i realizacji projektu pn. „Rozwój opieki długoterminowej poprzez modernizację infrastruktury Powiatowego Centrum Medycznego Spółka z o.o. w Braniewie”
2. Usługi obejmują następujące elementy zamówienia:

### **Zadanie I: opracowanie dokumentacji aplikacyjnej (wniosku), obejmujące:**

---

- 1) przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu kompletnej dokumentacji aplikacyjnej o dofinansowanie projektu w ramach naboru wniosków w trybie konkurencyjnym - nabór nr KPOD.07.08-IP.10-001/24 na dofinansowanie projektów w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności Komponent D „Efektywność, dostępność i jakość systemu ochrony zdrowia” Inwestycja D4.1.1 „Rozwój opieki długoterminowej poprzez modernizację infrastruktury podmiotów leczniczych na poziomie powiatowym”, wraz z załącznikami.
- 2) wsparcie Zamawiającego w kontaktach z organami realizującymi nabór i ocenę wniosków oraz nadzorującymi ten proces oraz aktualizację opracowania analitycznego, zgodnie z ustaleniami i uwagami zgłoszonymi za pośrednictwem Zamawiającego przez instytucje zaangażowane we wdrażanie projektu unijnego, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

### **Zadanie II: Świadczenie usług inwestora zastępczego po uzyskaniu dofinansowania, obejmujące:**

---

- 2.1. Pełnienie funkcji Inwestora zastępczego w ramach realizacji zadania inwestycyjnego pn. „Rozwój opieki długoterminowej poprzez modernizację infrastruktury Powiatowego Centrum Medycznego Spółka z o.o. w Braniewie”
- 2.2. Wsparcie Zamawiającego w przeprowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlano-instalacyjnych/dostawy sprzętu i oprogramowania/usługi wdrożeniowe – wybór Generalnego wykonawcy.
- 2.3. Zastępstwo inwestycyjne (kompleksowy nadzór inwestorski nad realizacją zadania).
- 2.4. Zadanie inwestycyjne prowadzone jest w formule „zaprojektuj i wybuduj”. Wykonawca będzie wykonywał czynności i zobowiązania zgodnie z opracowaną przez generalnego wykonawcę dokumentacją projektową (budowlaną i wykonawczą) a następnie zatwierdzoną do realizacji.
- 2.5. Zastępstwo inwestycyjne - kompleksowy nadzór inwestorski, będzie prowadzony dla całego zadania inwestycyjnego, tj. dla wszystkich elementów objętych zakresem zawartej przez Zamawiającego Umowy o dofinansowanie Projektu (robót budowlanych, dostaw i usług).
- 2.6. Obsługa finansowo-księgowa zadania inwestycyjnego w zakresie rozliczeń Umów zawartych z wykonawcami robót budowlanych, usług, dostaw, nadzorów i innych wchodzących w zakres inwestycji oraz umów o finansowanie zadania inwestycyjnego.
- 2.7. Obsługa prawna zadania inwestycyjnego w zakresie zapewnienia prawidłowej realizacji inwestycji.

## Dział II – Opis projektu

1. Podstawowym celem planowanej inwestycji jest poprawa jakości świadczonych usług medycznych oraz optymalizacja wykorzystania potencjału Powiatowego Centrum Medycznego Sp. z o.o. w Braniewie w zakresie opieki długoterminowej.
2. Przedmiotowe zadanie będzie polegało na przebudowie i doposażeniu pomieszczeń z przeznaczeniem na Zakład Opiekuńczo-Lecznicy. W ramach realizacji przedsięwzięcia planuje się:
  - przebudowę istniejącej powierzchni;
  - zakup oraz instalacja specjalistycznej aparatury medycznej, sprzętu medycznego oraz wyposażenia;
  - zakup oraz wdrożenie systemu informatycznego wspomagającego funkcjonowanie Zamawiającego w świadczeniu usług zdrowotnych z zakresu opieki długoterminowej oraz jego integracja z szpitalnym systemem informatycznym (HIS).
3. Zamawiający zakłada realizację przedsięwzięcia w formule „zaprojektuj i wybuduj”. Przyjęcie takiej formuły jest podyktowane specyfiką inwestycji oraz dążeniem do zapewnienia koniecznej wysokiej efektywności całego procesu inwestycyjnego. Zlecenie wykonania szczegółowych projektów wykonawczych z wyprzedzeniem sięgającym kilku lat pociąga za sobą konieczność jej aktualizacji w przyszłości. Jest to wynikiem podlegających zmianom uwarunkowań zewnętrznych tak w odniesieniu do regulacji prawnych jak również szczegółowych potrzeb. Formuła „zaprojektuj i wybuduj” jest rozwiązaniem optymalnym wymagającym jednak od nadzoru inwestorskiego zaangażowania w fazie projektowania zespołu projektantów pełniących rolę weryfikatorów dokumentacji przedstawianej do akceptacji przez generalnego wykonawcę.
4. Zakres rzeczowy
  - 1.1. Roboty budowlane

W ramach realizacji przedsięwzięcia planuje się przebudowę istniejącej powierzchni.
  - 1.2. Dostawa wyposażenia

Planowana inwestycja, poza robotami budowlanymi i instalacyjnymi, obejmuje zakup wyposażenia, w tym sprzętu i aparatury medyczne oraz pozostałego wyposażenia.
  - 1.3. Dostawa i wdrożenie systemu informatycznego

Zaplanowany jest zakup systemu informatycznego wspomagającego funkcjonowanie Zamawiającego w świadczeniu usług zdrowotnych z zakresu opieki długoterminowej. Stosowanie narzędzi informatycznych jest obecnie – w świetle wymagań związanych ze stosowaniem dokumentacji medycznej jedynie w formie elektronicznej – koniecznością. Wynika to z przepisów ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informatycznym w ochronie zdrowia (Dz.U. z 2021 r. poz. 567), zwanej również ustawą e-zdrowie. Zgodnie z art. 26 tej ustawy, dokumentacja medyczna może być prowadzona w formie elektronicznej, a jej przechowywanie oraz udostępnianie może odbywać się wyłącznie za pośrednictwem systemów informatycznych.

### Dział III – Zakres/opis przedmiotu zamówienia:

#### Zadanie I: opracowanie dokumentacji aplikacyjnej (wniosku)

---

##### 1) Analizy i prace przygotowawcze

##### a) Analiza wykonalności projektu, w tym:

- analiza potrzeb i wymagań,
- analiza zakresu rzeczowego projektu pod kątem kwalifikowalności wydatków,
- analiza zakresu rzeczowego
- analiza zgodności z Mapami Potrzeb Zdrowotnych,
- analiza zgodności zakresu projektu z Krajowym lub Regionalnym Planem transformacji w ochronie zdrowia dla województwa warmińsko-mazurskiego,
- analiza funkcjonalna,
- analiza techniczna,
- budżet projektu.

##### b) Przygotowanie koncepcji zadania inwestycyjnego:

Wymagana zawartość dokumentu:

- cel i miejsce realizacji zadania
- opis stanu technicznego obiektu istniejącego
- stan wymagany obiektu:
  - wymagania funkcjonalno – przestrzenne
  - stan projektowany
  - wymagane parametry ochrony p.poż. obiektu
  - wymagania w zakresie higieny i zdrowia użytkowników
  - wymagania formalno-prawne w zakresie ochrony środowiska
  - zakres robót budowlanych i branżowych wymaganych dla uzyskania planowanego zakresu rzeczowego inwestycji
- planowany zakres funkcjonalny
- zakres rzeczowy
- uzasadnienie konieczności realizacji zadania
- znaczenie inwestycji dla społeczności lokalnej
- ocena efektywności zadania

##### c) Opracowanie dokumentacji inwestycji:

- kosztorysu inwestycji (kosztorys inwestorski) w zakresie robót budowlanych;
- szczegółowego wykazu wyposażenia w sprzęt/aparaturę medyczną oraz inny niemedyczny;
- specyfikacje techniczne urządzeń oraz wyposażenia;
- rozeznanie rynku, cennik lub inne dokumenty potwierdzające, że wydatki przewidziane w ramach projektu są racjonalne, a ich wycena oparta na wiarygodnych źródłach – w zakresie usług lub dostaw;
- wyceny w podziale na kategorie wydatków;
- harmonogram rzeczowo – finansowy realizacji projektu w postaci wykresu Gantta,
- kosztorys inwestorski oparty o aktualny cennik dostępny na rynku dotyczący cen w budownictwie – dotyczy projektów w zakresie robót budowlanych (jeżeli dotyczy).
- Program Funkcjonalno-Użytkowy, specyfikacje techniczne), sporządzony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. 2021 poz. 2458 z póź.zm.).

- 2) Przygotowanie i złożenie dokumentacji (wniosku) wymaganej na etapie składania formularza Instrumentu Oceny Wniosków Inwestycyjnych w Sektorze Zdrowia w celu uzyskania pozytywnej Opinii o Celowości Inwestycji (OCI) zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 28 grudnia 2021 r. w sprawie formularza Instrumentu Oceny Wniosków Inwestycyjnych w Sektorze Zdrowia dla inwestycji pozostających bez wpływu na zakres udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej.
- 3) Przygotowanie dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, jeżeli jej przeprowadzenie było wymagane (w tym deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000 oraz deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną – o ile dotyczy).
- 4) Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu kompletnej dokumentacji aplikacyjnej o dofinansowanie projektu w ramach naboru wniosków w trybie konkurencyjnym - nabór nr KPOD.07.08-IP.10-001/24 na dofinansowanie projektów w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności Komponent D „Efektywność, dostępność i jakość systemu ochrony zdrowia” Inwestycja D4.1.1 „Rozwój opieki długoterminowej poprzez modernizację infrastruktury podmiotów leczniczych na poziomie powiatowym”, wraz z załącznikami.

W tym celu wykonawca przedstawi zgodnie z wymaganiami Regulaminu wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem:

- a) identyfikację ilościowo-jakościową posiadanych przez Zamawiającego zasobów;
- b) diagnozę stanu obecnego wraz z charakterystyką dostępnych i wykorzystywanych funkcjonalności;
- c) opracowanie wariantów realizacji przedsięwzięcia obejmujących: wariant 0 – brak realizacji projektu oraz warianty 1-2, z których wybrany do realizacji stanowi inwestycję o optymalnych założeniach funkcjonalnych, ekonomicznych, technicznych, organizacyjnych. Warianty muszą zawierać informację o szacowanych kosztach realizacji każdego z nich oraz wywoływanych skutkach finansowych (w okresie operacyjnym);
- d) określenie zakresu merytorycznego – rzeczowego i finansowego, proponowanego do realizacji przedsięwzięcia, jako optymalnego z punktu widzenia potrzeb Zamawiającego, możliwości technicznych, finansowych, prawnych, organizacyjnych, warunków konkursu, w ramach którego projekt będzie zgłaszany do dofinansowania;
- e) przygotowanie opisów merytorycznych poszczególnych elementów składowych projektu oraz identyfikacją ich ilości i kosztów realizacji na potrzeby stworzenia dokumentacji aplikacyjnej;
- f) wsparcie (m.in. doradztwo, weryfikacja powstałych opisów) w zakresie identyfikacji stanu docelowego, osiągniętego po realizacji wybranego jako optymalnego wariantu projektu, osiągniętych korzyści (w tym ekonomicznych), identyfikacji celów projektu, szacowania wartości wskaźników produktu i rezultatu;
- g) przygotowanie innej niezbędnej dokumentacji wymaganej w Regulaminie wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem.

#### **Uwagi:**

---

- I. Studium Wykonalności oraz inne wymagane załączniki winny być opracowane ściśle zgodnie z postanowieniami *Regulaminu* oraz innych dokumentów dotyczących naboru dostępnych pod adresem:  
<https://www.gov.pl/web/zdrowie/wsparcie-w-zakresie-rozwoju-opieki-dlugoterminowej-lub-geriatrycznej-poprzez-modernizacje-infrastruktury-podmiotow-w-leczniczych-na-poziomie-powiatowym---inwestycja411>.
- II. Wykonawca będzie odpowiedzialny za przygotowanie i opisanie koncepcji projektu zawierającej informacje o rozwiązaniach technicznych, organizacyjnych kosztach instalacji, szkoleń personelu w ramach przedmiotowego projektu, a także za przeprowadzenie niezbędnych analiz.

- III. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli postępu prac nad opracowaniem oraz ingerencji w treść opracowania w drodze kontaktów roboczych z wybranym wykonawcą.
- IV. Opracowane dokumenty należy dostarczyć Zamawiającemu w formie i szacie graficznej nadającej się do wykorzystania w konkursie. Dokument należy dostarczyć w wersji elektronicznej w formacie PDF i edytowalnym formacie DOC, na nośniku elektronicznym.
- V. Wsparcie w złożeniu wniosku o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami będzie odbywać się w siedzibie zamawiającego z wykorzystaniem sprzętu elektronicznego Zamawiającego lub bezpośrednio przez Wykonawcę w oparciu o udzielone pełnomocnictwo. W przypadku szczególnym (awaria platformy ePUAP lub w przypadku wdrożenia e-doręczeń, awaria platformy do obsługi e-doręczeń) przewidzianym w regulaminie wsparcie będzie polegało na złożeniu wniosku w wersji papierowej i elektronicznej. Za skuteczne wsparcie w złożeniu wniosku będzie uważane uzyskanie przez zamawiającego potwierdzenia złożenia wniosku od instytucji organizującej konkurs.
- VI. Wszelkie prawa autorskie do wykonanego opracowania zostaną przeniesione na Zamawiającego z chwilą ostatecznego odbioru opracowania. Wykonawca oświadczy, że przysługują mu autorskie prawa majątkowe do wszystkich elementów objętych przedmiotem zamówienia i przeniesie te prawa na Zamawiającego z chwilą odebrania przedmiotu zamówienia. Stosowne postanowienia dot. praw autorskich, wykorzystania przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego na wszelkich polach eksploatacji zostaną zawarte w umowie.
- 5) Wsparcie Zamawiającego w kontaktach z organami realizującymi nabór i ocenę wniosków oraz nadzorującymi ten proces oraz aktualizację opracowania analitycznego, zgodnie z ustaleniami i uwagami zgłoszonymi za pośrednictwem Zamawiającego przez instytucje zaangażowane we wdrażanie projektu unijnego, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

Na tym etapie wsparcie obejmuje:

- konsultacje i wsparcie udzielane Zamawiającemu w kontaktach z organami realizującymi nabór i ocenę wniosków oraz nadzorującymi ten proces,
- aktualizacje opracowania analitycznego, zgodnie z ustaleniami i uwagami zgłoszonymi za pośrednictwem Zamawiającego przez instytucje zaangażowane we wdrożenie projektu unijnego, w szczególności wnoszenie poprawek i uzupełnień w opracowaniu mających na celu zapewnienie zgodności z wymaganiami programu.

## **Zadanie II**

---

### **1. Nadzór inwestorski**

1.1. Na Wykonawcy ciąży obowiązek i odpowiedzialność za przygotowanie i realizację inwestycji w zakresie wszelkich obowiązków Zamawiającego:

- zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i warunkami, ze szczególnym uwzględnieniem Ustawy Prawo Budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 682 z póź. zm.), Ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 11 września 2019 r. (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z póź. zm.) oraz Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 z póź. zm.) i Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2023 r. poz. 225, z póź. zm.).
- zgodnie ze szczegółowym sposobem i trybem finansowania inwestycji z budżetu państwa (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2020 r. (Dz. U. nr 238 poz. 1679 z póź. zm.).
- zgodnie z umową zawartą pomiędzy Zamawiającym a Generalnym Wykonawcą wybranym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu podstawowego nr .....
- w zakresie objętym dokumentacją projektową, zatwierdzonym harmonogramem oraz wydanymi pozwoleniami na budowę i dokumentami SWZ.

1.2. Zakres obowiązków i czynności Nadzoru Inwestorskiego:

- w zakresie objętym dokumentacją projektową, zatwierdzonym harmonogramem oraz wydanymi pozwoleniami na budowę i dokumentami SWZ.

- 1.2.1. Przygotowanie dokumentów oraz przeprowadzenie wszystkich czynności niezbędnych do skutecznego rozpoczęcia i całkowitej/kompleksowej realizacji projektu łącznie z uzyskaniem pozwoleń na użytkowanie;
- 1.2.2. W terminie uzgodnionym z Zamawiającym opracowanie harmonogramu realizacji inwestycji oraz bieżące aktualizacje harmonogramu wg potrzeb wynikających z realizacji robót i dostaw oraz zgodnie z posiadanymi przez Zamawiającego środkami finansowymi – stosownie do rozliczeń projektu z podmiotami współfinansującymi;
- 1.2.3. Pełna koordynacja, monitorowanie oraz dokumentowanie wszystkich zakontraktowanych przez Zamawiającego zamówień na: roboty budowlane, usługi, dostawy, nadzory i inne niezbędne czynności służące do pełnego osiągnięcia celu inwestycji, jakim jest uruchomienie obiektu wraz z niezbędnym zapleczem oraz pozyskanie pozwoleń na użytkowanie;
- 1.2.4. Zapewnienie na potrzeby własne zaplecza socjalno-biurowego oraz obecności w czasie prowadzenia prac na budowie przynajmniej jednego swojego przedstawiciela w osobie kierownika bądź koordynatora projektu.
- 1.2.5. Opracowanie i wdrożenie systemu przepływu informacji pomiędzy uczestnikami procesu inwestycyjnego w czasie prowadzenia prac na budowie.
- 1.2.6. Powołanie inspektorów nadzoru inwestorskiego we wszystkich branżach zgodnie z art. 27 Prawa Budowlanego oraz pełna odpowiedzialność przed Zamawiającym za podjęte przez inspektorów działania i decyzje.
- 1.2.7. Wyegzekwowane od Generalnego Wykonawcy wykonania kompletnej dokumentacji projektowej we wszystkich wymaganych branżach potrzebnych do zrealizowania inwestycji gwarantującej właściwe wykonanie zadania.
- 1.2.8. Przekazanie wyłonionemu w postępowaniu Generalnemu Wykonawcy robót terenu budowy oraz terenu pod zaplecze budowy.
- 1.2.9. Wyegzekwowane od Wykonawców zapewnienia ochrony i ubezpieczenia budowy oraz mienia w sposób uzgodniony z Zamawiającym.
- 1.2.10. Odbieranie od Wykonawców i przedkładanie do zatwierdzenia przez Zamawiającego uzgodnionych harmonogramów robót, dostaw i planów płatności.
- 1.2.11. Kontrola zatwierdzonych harmonogramów Wykonawców robót pod kątem identyfikacji i monitorowania jakichkolwiek zmian w kolejności wykonywania robót, zaangażowania odpowiedniej fachowej siły roboczej i środków techniczno-organizacyjnych, kontrola rozpoczęcia i zakończenia wykonywania poszczególnych robót i ostatecznego zakończenia realizacji poszczególnych etapów prac.
- 1.2.12. Systematyczne monitorowanie i dokumentowanie postępów i ewentualnych zmian w realizacji projektu w zakresie zatwierdzonej dokumentacji projektowej wszystkich branż, pozwoleń na budowę, innych decyzji administracyjnych, obowiązujących Norm oraz zasad prawa budowlanego.
- 1.2.13. Rozwiązywanie problemów i sporów powstałych w trakcie realizacji robót budowlanych oraz dostaw, ocenę, aprobatę bądź odrzucenie próśb Wykonawcy dotyczących wykonywanych robót budowlanych zgodnie z obowiązującym prawem budowlanym. Wszystkie decyzje mogące wpływać na zakres umowy, jego czas trwania lub cenę wymagają zgody pisemnej Zamawiającego.
- 1.2.14. Organizowanie i prowadzenie narad koordynacyjnych oraz sporządzanie z nich protokołów.
- 1.2.15. Pisemne odpowiadanie na ewentualne zapytania Wykonawcy robót przy jednoczesnym informowaniu pisemnym Zamawiającego.
- 1.2.16. Systematyczne organizowanie i przewodniczenie dodatkowym roboczym naradom, a także sporządzanie z nich protokołów.
- 1.2.17. Sprawdzenie jakości i ilości robót, uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych robót, instalacji, urządzeń technicznych oraz przygotowanie i przeprowadzenie czynności odbioru gotowych etapów inwestycji i przekazanie ich do użytkowania.
- 1.2.18. Pisemne potwierdzanie faktycznie wykonanych robót oraz usuniętych wad.
- 1.2.19. Potwierdzanie wykonanych robót zgodnie z umową i harmonogramem rzeczowo-finansowym.
- 1.2.20. Nadzorowanie wprowadzanych zmian w dokumentacji projektowej w trakcie budowy, zatwierdzanych przez Zamawiającego.
- 1.2.21. Sprawowanie kontroli nad nadzorem autorskim pełnionym na podstawie umowy zawartej z Zamawiającym.

- 1.2.22. Zawiadamianie organu nadzoru budowlanego o przypadkach naruszenia prawa budowlanego, dotyczących bezpieczeństwa budowy i ochrony środowiska oraz rażących uchybień technicznych.
- 1.2.23. Koordynacja dostaw, montażu i instalacji urządzeń w oparciu o zawarte przez Zamawiającego Umowy z Dostawcami Wyposażenia.
- 1.2.24. Koordynacja procesu Promocji Inwestycji przy współudziale Zamawiającego.
- 1.2.25. W przypadku zaistnienia robót dodatkowych i zamiennych, sporządzenie komisyjnego protokołu konieczności, 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.
- 1.2.26. Nadzór nad przestrzeganiem przez Wykonawcę na placu budowy przepisów p.poż. i bhp oraz egzekwowanie utrzymania ogólnego porządku na budowie.
- 1.2.27. Przestrzeganie warunków umów zawartych przez Zamawiającego z Wykonawcami wszystkich robót, usług, dostaw, nadzorów obejmujących zakres realizowanej inwestycji.
- 1.2.28. Inicjowanie ewentualnych zmian postanowień kontraktu budowlanego - poprzez przygotowanie i przedłożenie stronie Zamawiającej do weryfikacji i akceptacji stosownych do okoliczności projektów dokumentów formalno-prawnych.
- 1.2.29. Opracowanie opinii dotyczących wad przedmiotu umowy o wykonanie robót budowlano-instalacyjnych / dostaw sprzętu i oprogramowania / usług wdrożeniowych, ustalenie terminów ich usunięcia oraz wnioskowanie obniżenia wynagrodzenia za wady uznane jako nie nadające się do usunięcia.
- 1.2.30. Opiniowanie, zgłaszanie uwag i zatwierdzanie projektów Umów o podwykonawstwo robót budowlanych oraz kontrolowanie i egzekwowanie 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 11 września 2019r. z aktualnymi zmianami.
- 1.2.31. Wykonawca na etapie realizacji robót/dostaw/usług zobowiązany jest do nadzorowania, tj. weryfikowania, dokumentowania oraz egzekwowania od Generalnego Wykonawcy (-ów) wymagań wynikających z zakresu inwestycji oraz obowiązujących przepisów prawa.
- 1.2.32. Bieżące informowanie Zamawiającego o przebiegu i stopniu zaawansowania robót, dostaw i usług oraz dokonywanie analizy kosztów po zakończeniu każdego kwartału, w ciągu 10 dni kalendarzowych od zakończenia każdego kwartału, licząc od daty zawarcia umowy o roboty budowlane/dostawy sprzętu i oprogramowania/usługi wdrożeniowe.
- 1.2.33. Kontrolowanie prawidłowości prowadzenia dziennika budowy.
- 1.2.34. Nadzór nad poprawnością sporządzania dokumentacji powykonawczej i potwierdzenie jej przez Inspektora Nadzoru.
- 1.2.35. Składanie Zamawiającemu comiesięcznych sprawozdań z wykonania czynności i obowiązków w nadzorze nad realizacją robót zgodnie z harmonogramem.
- 1.2.36. Monitorowanie realizacji robót budowlano-instalacyjnych/dostaw sprzętu i oprogramowania/usług wdrożeniowych, sporządzanie i przechowywanie dokumentów oraz dokumentacji technicznej związanej z realizacją inwestycji.
- 1.2.37. Stała współpraca i doradztwo fachowe na rzecz Zamawiającego.
- 1.2.38. Kontrola i aprobaty dokumentów zatwierdzających sposób prowadzenia prac przez Wykonawcę.
- 1.2.39. Kontrola i aprobaty dokumentów zatwierdzających materiały, sprzęt dostarczany i wbudowany przez Wykonawcę.
- 1.2.40. Nadzorowanie prawidłowej realizacji robót budowlanych/dostaw/usług w zakresie opracowanej dokumentacji, zgodnie z Przepisami Prawa Budowlanego, Ustawą Prawo Zamówień Publicznych, Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 17.02.2022 r. w sprawie wymagań jakim powinny odpowiadać pod względem fachowym i sanitarnym pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą oraz innymi regulacjami obowiązującymi na czas realizacji inwestycji.

**Uwaga: W przypadku wskazania w opracowanej dokumentacji, na podstawie której będą realizowane roboty budowlane, dostawy wyposażenia i usługi objęte zakresem zadania inwestycyjnego tj. w projektach budowlanych, projektach wykonawczych,**



specyfikacjach technicznych wykonania i odbioru robót, przedmiarach lub zestawieniu materiałowym: nazw producentów, znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę/Dostawcę – Zamawiający zaleca, aby traktować takie wskazania, jako przykładowe i dopuszcza zastosowanie przy realizacji zamówienia w odniesieniu do materiałów, urządzeń, robót i usług rozwiązań równoważnych, pod warunkiem że zagwarantują one uzyskanie parametrów technicznych, funkcjonalnych i eksploatacyjnych nie gorszych od założonych w dokumentacji projektowej. Zastosowane materiały i urządzenia równoważne muszą odpowiadać cechom technicznym i jakościowym materiałów wskazanych w dokumentacji technicznej oraz powinny posiadać stosowne dopuszczenia, certyfikaty i aprobaty techniczne. W przypadku wystąpienia w opracowanej dokumentacji odniesień do Norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych Zamawiający również w tym zakresie dopuszcza zastosowanie rozwiązań równoważnych, zatem Wykonawca robót/dostaw/usług uwzględni odniesienia wskazane w opracowanej dokumentacji „lub stosuje rozwiązania równoważne”. Wykonawca robót/dostaw/usług, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisane przez Zamawiającego w dokumentacji technicznej, zobowiązany jest wykazać, że zastosowane materiały, dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

- 1.2.41. We współpracy z Zamawiającym analizowanie nowych obowiązujących przepisów w stosunku do zastosowanych w opracowaniu projektowym celem wdrożenia ich do realizacji.
- 1.2.42. Kontrola i aprobata, po wcześniejszej akceptacji pisemnej Zamawiającego, dokumentów roszczeniowych Wykonawców realizujących roboty, dostawy, usługi objęte zakresem projektu.
- 1.2.43. Zapewnienie możliwości kontroli wykonywanych robót przez przedstawicieli służb technicznych Zamawiającego.
- 1.2.44. Uwzględnianie uwag przedstawicieli służb technicznych Zamawiającego do wykonawstwa i stosowanych materiałów.
- 1.2.45. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za sprawowanie nadzoru ze strony Zamawiającego nad bezpieczeństwem w rejonie prac budowlanych. O wszelkich niebezpieczeństwach obowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zamawiającego.
- 1.2.46. Wykonawca odpowiedzialny jest za odpowiednią realizację zadania inwestycyjnego pod kątem technicznym i merytorycznym.
  - 1.2.46.1. Prowadził on będzie monitoring rzeczowo-finansowy projektu, w ramach którego sporządzał będzie raporty rzeczowo-finansowe z postępu w realizacji projektu (miesięczne, kwartalne i roczne) ze wskazaniem procentowego wykonania/zaawansowania inwestycji. Obserwacje i wnioski z monitoringu będą przedmiotem cyklicznych spotkań kadry zarządzającej projektem. Dane dotyczące postępu w realizacji projektu będą kompilowane w cyklach miesięcznych i kwartalnych. Na ich podstawie możliwe będzie określenie poziomu osiągnięcia założonych celów bezpośrednich i głównych, jak też zidentyfikowanie potencjalnych problemów, co pozwoli na bieżące eliminowanie nieprawidłowości.
- 1.2.47. Przygotowanie i dokonywanie odbiorów częściowych robót, dostaw i usług oraz odbioru końcowego z udziałem Zamawiającego, w tym:
  - 1.2.47.1. Potwierdzenie gotowości do odbioru, wpisem do dziennika budowy wyznaczenie terminu odbioru zgodnie z umową Zamawiającego z Wykonawcą robót;
  - 1.2.47.2. Skompletowanie dokumentacji powykonawczej, przekazanej przez Wykonawcę robót;
  - 1.2.47.3. Skompletowanie wszystkich niezbędnych instrukcji, w tym przeciwpożarowej, obsługi urządzeń i innych elementów wbudowanych lub dostarczonych w ramach inwestycji;
  - 1.2.47.4. Skompletowanie dokumentów zamontowanego wyposażenia i sprzętu (np. karty gwarancyjne itp.);
  - 1.2.47.5. Pisemne powiadomienie odpowiednich Instytucji oraz koordynowanie odbiorów specjalistycznych: Inspekcji Ochrony Środowiska, Państwowej Inspekcji Pracy, Państwowej Powiatowej Inspekcji Sanitarnej, Państwowej Straży Pożarnej, opinii kominiarskich i innych wymaganych przepisami lub przez dostawców mediów;
  - 1.2.47.6. Wystąpienie o powołanie komisji odbioru końcowego, następnie powiadomienie o odbiorze wszystkich uczestników procesu inwestycyjnego oraz przeprowadzenie procesu odbioru końcowego wraz ze sporządzeniem protokołu.

- 1.2.48. Sprawdzenie pod względem kompletności, zgodności z obowiązującym prawem oraz przekazanie dokumentacji powykonawczej Zamawiającemu wraz z wszystkimi dokumentami pozwalającymi na całkowite zakończenie danego zadania inwestycyjnego w terminie 30 dni kalendarzowych licząc od dnia potwierdzenia zakończenia robót budowlano-instalacyjnych/dostaw sprzętu i oprogramowania/usług wdrożeniowych.
- 1.2.49. Weryfikacja przygotowanych i przekazanych przez Generalnego Wykonawcę koniecznych dokumentów do Nadzoru Budowlanego w celu uzyskania w imieniu Zamawiającego decyzji pozwoleń na użytkowanie.
- 1.2.50. Czynne uczestnictwo we wszelkich kontrolach, jakim zostanie poddany Zamawiający w obszarze realizacji zadania inwestycyjnego.
- 1.2.51. Raz w miesiącu organizowane będzie zebranie w celu omówienia postępów w realizacji projektu, w którym obligatoryjnie będzie uczestniczyć uprawniona osoba reprezentująca Wykonawcę oraz pozostały personel, którego skład będzie ustalany w zależności od bieżących potrzeb i stopnia zaawansowania inwestycji.

**Uwaga:**

**Wykonawca będzie realizował wszelkie obowiązki Zamawiającego z wyjątkiem prawa dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację inwestycji.**

**2. Pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego:**

- 2.1. Zabezpieczenie/powołanie na swój koszt nadzoru inwestorskiego we wszystkich niezbędnych branżach zgodnie z ustawą Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. z późn. zmianami w osobach wskazanych jako Personel Kluczowy.
- 2.2. Sprawowanie przez Inspektorów nadzoru kontroli nad wykonywanymi robotami budowlanymi, instalacyjnymi i innymi objętymi zakresem dokumentacji projektowej pozwoleniami na budowę, przepisami i obowiązującymi normami, zasadami wiedzy technicznej, zawartym kontraktem na wykonanie robót budowlanych oraz zgodnie z SWZ, ofertą i jej załącznikami.
- 2.3. 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.
- 2.4. 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.
- 2.5. 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.
- 2.6. 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.
- 2.7. W uzgodnieniu z Zamawiającym oraz po konsultacjach z projektantem zatwierdzanie ewentualnych poprawek do dokumentacji technicznej.
- 2.8. Pisemne potwierdzanie przez Inspektorów Inwestora Zastępczego gotowości całej inwestycji do końcowego odbioru robót.
- 2.9. Organizowanie oraz czynne uczestnictwo w końcowych odbiorach technicznych robót w zakresie poszczególnych branż (udział inspektorów odpowiednio do branż) wraz ze sporządzeniem protokołów odbioru technicznego.
- 2.10. Organizowanie oraz czynne uczestnictwo w częściowych i końcowych odbiorach dostaw wyposażenia inwestycji wraz ze sporządzeniem stosownych protokołów odbioru.

**3. Obsługa finansowo – księgowo inwestycji:**

- 3.1. W zakresie rozliczeń Umów zawartych z wykonawcami robót budowlanych, usług, dostaw, nadzorów i innych wchodzących w zakres inwestycji:
  - 3.1.1. Kontrola kosztów we wszystkich fazach realizacji inwestycji.
  - 3.1.2. Opracowanie i wdrożenie systemu raportowania, monitorowania, kontroli kosztów i wydatków dotyczących inwestycji.

- 3.1.3. Wykonawca jest uprawniony do otrzymywania od Wykonawców dokumentów określonych kontraktami na roboty, dostawy, usługi oraz rozliczania, weryfikowania przejściowych i końcowych faktur.
- 3.1.4. Analiza harmonogramów płatności dla Wykonawców względem zakończonych robót, dostaw i usług i przedstawienie jej Zamawiającemu.
- 3.1.5. Weryfikacja i zatwierdzanie do zapłaty faktur wystawionych przez Wykonawców w związku z realizacją inwestycji. Sprawdzanie dokumentów rozliczeniowych pod względem merytorycznym i rachunkowym.
- 3.1.6. W przypadku rozliczeń dokonywanych wprost z podwykonawcami robót budowlanych, dostaw – odbieranie od nich oświadczeń o wymagalnych należnościach przysługujących im od wykonawcy generalnego.
- 3.1.7. Kontrolowanie i rozliczenie inwestycji w zgodności z podpisanymi umowami na wykonanie robót budowlano-instalacyjnych, dostaw i usług oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, m.in. Ustawą Prawo Zamówień Publicznych.
- 3.1.8. Prowadzenie ewidencji w zakresie realizowanej inwestycji, z równoczesnym obowiązkiem uzgadniania z Zamawiającym poniesionych kosztów raz na miesiąc oraz raz na kwartał.
- 3.1.9. Opracowanie oraz przekazywanie Zamawiającemu niezbędnych dokumentów do planowania i finansowania inwestycji, w tym protokołów odbiorów częściowych i odbioru końcowego z udziałem przedstawicieli uczestników procesu inwestycyjnego.
- 3.1.10. Naliczania kar umownych należnych Zamawiającemu z tytułu robót, usług, dostaw 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.
- 3.1.11. Dokonanie rozliczenia kosztu inwestycji w terminie do 30 dni od daty odbioru końcowego inwestycji oraz po dokonaniu zapłaty wszystkich faktur przez Zamawiającego a następnie przekazanie Zamawiającemu ostatecznej informacji o poniesionych dodatkowych kosztach.
- 3.1.12. Przygotowanie dokumentów oraz dowodów księgowych (zgodnie z obowiązującymi przepisami), będących podstawą wprowadzenia do ewidencji księgowej efektów zrealizowanej inwestycji w postaci środków trwałych.
- 3.2. W zakresie rozliczeń współfinansowania inwestycji:
  - 3.2.1. Sporządzanie w terminach i zgodnie z zapisami Umowy wszelkiej dokumentacji (sprawozdań, raportów i innych dokumentów) oraz rozliczeń finansowych, celem zapewnienia płynnego i terminowego wypełniania zobowiązań Zamawiającego związanych z realizacją przedmiotowej inwestycji.
  - 3.2.2. Wykonawca ponosi wszelkie konsekwencje finansowe za szkody wyrządzone Zamawiającemu (do pełnej wysokości) związane z nieprawidłowym i nieterminowym prowadzeniem rozliczeń z Instytucjami Współfinansującymi. Umowy na współfinansowanie inwestycji zostaną przekazane Wykonawcy.
  - 3.2.3. Dokonanie całkowitego rozliczenia inwestycji, tj. zaakceptowanie sprawozdania końcowego prawidłowej realizacji projektu przez instytucje współfinansujące zgodnie z zawartą umową o współfinansowaniu inwestycji.

#### **4. Obsługa prawna**

- 4.1. Zapewnienie obsługi prawnej dla prawidłowej realizacji inwestycji.
- 4.2. Zatwierdzanie oraz opiniowanie przez Radcę Prawnego lub Adwokata z ramienia Wykonawcy ważnych dokumentów, w tym Umów na wszystkie zakontraktowane przez Zamawiającego roboty, usługi, dostawy, nadzory w ramach realizowanej inwestycji.
- 4.3. Opiniowanie przez Radcę Prawnego lub Adwokata z ramienia Wykonawcy tematów spornych 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.
- 4.4. W uzgodnieniu z Zamawiającym występowanie przed Sądem, KIO w sprawach spornych przy realizacji zadania.

#### **5. Czynności w okresie gwarancji i rękojmi za wady, udzielonej przez Wykonawców robót/dostaw/usług w ramach realizowanej inwestycji:**

- 5.1. Wykonanie czynności wynikających z praw i obowiązków Zamawiającego w zakresie gwarancji i rękojmi udzielonej przez Wykonawców robót/dostaw/usług w ramach realizowanej inwestycji.

- 5.2. Pisemne powiadamianie Wykonawców robót/dostaw/usług o zgłaszanych przez Zamawiającego usterkach i wadach, a także egzekwowanie od Wykonawców ich usunięcia.
- 5.3. Udział w przeglądach gwarancyjnych obiektów budowlanych i wyposażenia inwestycji oraz nadzór nad usuwaniem wad i usterek przez Wykonawców w okresie gwarancyjnym i rękojmi.
- 5.4. Organizowanie przeglądów budowlanych w okresie udzielonych gwarancji oraz w okresie rękojmi (minimum trzy przeglądy), a w szczególności przed zwolnieniem wniesionego przez Wykonawcę robót/dostaw/usług zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 5.5. Sporządzanie protokołów z przeglądów gwarancyjnych.
- 5.6. 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.
- 5.7. Dokonanie odbioru po upływie terminu gwarancji i rękojmi ustalonego w Umowach z Wykonawcami robót/dostaw/usług.
- 5.8. Zarekomendowanie Zamawiającemu kwoty do zatrzymania z zabezpieczenia Umów na roboty budowlane/dostawy wyposażenia za nie wywiązywanie się Wykonawcy ze zobowiązań umownych w okresie obowiązującej gwarancji i rękojmi (m.in. z tytułu nie usunięcia bądź nienależytego usunięcia przez Wykonawcę usterek gwarancyjnych/wad przedmiotu zamówienia – szczególnie, w przypadku konieczności opłacenia zastępczego wykonania prac naprawczych, zwłoki w przeprowadzaniu przeglądów serwisowych objętych zakresem Umów, a także kar umownych należnych Zamawiającemu odpowiednio do danej sytuacji). Zapisy niniejszego punktu odnoszą się również do okoliczności, gdy Wykonawca znajduje się w stanie upadłości.
- 5.9. Zarekomendowanie Zamawiającemu zwrotu zabezpieczeń i ewentualnej kwoty zatrzymanej po terminie zgłaszania wad.

## **6. Wsparcie Zamawiającego w przeprowadzeniu postępowań przetargowych**

- 6.1. Zapoznanie się z dokumentacją projektowo-kosztorysową oraz specyfikacją techniczną sprzętu i oprogramowania
  - 6.1.1. Wybrany Wykonawca w terminie do **5 dni** kalendarzowych od daty podpisania Umowy zapozna się z przekazaną mu pełną dokumentacją projektowo-kosztorysową, którą otrzyma od Zamawiającego po podpisaniu umowy a następnie pisemnie przekaże Zamawiającemu uwagi dotyczące wykonania robót budowlanych i wyposażenia, nieuwjętych w dokumentacji projektowo-kosztorysowej.
- 6.2. Udział w procedurze przetargowej na wykonanie robót budowlano-instalacyjnych/ dostawy sprzętu i oprogramowania/usługi wdrożeniowe.
  - 6.2.1. Udział Inwestora Zastępczego w procedurze przetargowej, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, na wybór wykonawcy robót budowlanych oraz kompleksowe prowadzenie i sporządzanie dokumentacji w postępowaniu o zamówienie publiczne, tj.:
    - 6.2.1.1. Zapoznanie się z regulaminem wewnętrznym udzielania zamówień publicznych obowiązującym u Zamawiającego i działanie zgodnie z jego zapisami oraz wytycznymi programu.
    - 6.2.1.2. Czynny udział przedstawiciela Wykonawcy jako eksperta Komisji przetargowej powołanej przez Zamawiającego do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych/dostaw sprzętu i oprogramowania/usług
    - 6.2.1.3. Wsparcie Zamawiającego w sporządzeniu ogłoszeń: o zamówieniu, ewentualnie o zmianie oraz o udzieleniu zamówienia.
    - 6.2.1.4. Modyfikacja treści SWZ, (jeżeli taka potrzeba wyniknie w trakcie trwającego postępowania przetargowego).
    - 6.2.1.5. Sporządzenie informacji dotyczącej zmiany SWZ, terminu składania ofert, itp.
    - 6.2.1.6. W przypadku potrzeby sporządzenie wezwania do Wykonawców w celu złożenia oświadczeń o przynależności do grupy kapitałowej, wezwania do wyjaśnienia rażąco niskiej ceny.
    - 6.2.1.7. Zbadanie czy Wykonawca, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu zgodnie z ustawą Pzp.
    - 6.2.1.8. Czynny udział w rozstrzygnięciu ewentualnych wniesionych odwołań.
    - 6.2.1.9. Sporządzenie zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty (ewentualnie odrzucenia ofert, wykluczenia wykonawców oraz unieważnieniu postępowania).
    - 6.2.1.10. Sporządzenie umowy zgodnie z treścią wybranej oferty.

- 6.2.1.11. Weryfikacja kompleksowości prowadzenia i sporządzania dokumentacji w postępowaniu o zamówienie publiczne na wykonanie robót budowlanych oznacza również potrzebę dokonania zmian w tej dokumentacji w wyniku zapytań, uwzględnienia ewentualnych odwołań, a także konieczności powtórzenia przetargu.
- 6.2.2. W przypadku, gdy w postępowaniu przetargowym nie zostanie złożona żadna oferta Wykonawcy lub wszystkie złożone przez Wykonawców oferty będą podlegały odrzuceniu zgodnie z Ustawą PZP bądź też Zamawiający unieważni postępowanie przetargowe na roboty budowlane/dostawę sprzętu i oprogramowania/usługi wdrożeniowe, ewentualnie nie podpisze Umowy z Wykonawcą wyłonionym w postępowaniu przetargowym z przyczyn nadrzędnych, leżących w interesie publicznym i zdecyduje się na powtórzenie/kolejne ogłoszenie przetargu, wówczas Wykonawca realizuje czynności, o których mowa w pkt. 6.2 niezależnie od ilości przeprowadzonych przez Zamawiającego postępowań.

## **7. Teleinformatyka**

Zadaniem Wykonawcy będzie, w szczególności:

- 7.1. Kontrola jakości wykonania co do zgodności z założeniami, dokumentacją techniczną i harmonogramem,
- 7.2. Tworzenie dokumentacji zawierającej takie informacje jak: charakterystyka produktów, ocena jakości, zagadnienia realizacyjne (problemy) itp., prowadzenie regularnych przeglądów prac, kontroli jakości wykonania prac instalacyjnych i konfiguracyjnych, dostaw sprzętu teleinformatycznego pod względem zgodności z projektem oraz potwierdzanie powyższych czynności wpisem do uzgodnionych formularzy wdrożonych przez Wykonawcę,
- 7.3. Doradztwo w zakresie poprawności definiowania i analizy procesów oraz przeniesienia ich w środowisko teleinformatyczne,
- 7.4. Kontrola odpowiedniości i autentyczności wszelkich certyfikatów, gwarancji, licencji i itp., za które zgodnie z umową odpowiedzialny będzie Wykonawca robót budowlano-instalacyjnych/dostaw sprzętu i oprogramowania/usług wdrożeniowych,
- 7.5. Przegląd i opiniowanie opracowanych przez Wykonawcę robót budowlano-instalacyjnych/dostaw sprzętu i oprogramowania/usług wdrożeniowych instrukcji oraz dokumentacji eksploatacyjnych,
- 7.6. Przegląd i opiniowanie kompletnej dokumentacji powykonawczej,
- 7.7. Uczestnictwo w odbiorach poszczególnych etapów prac instalacyjnych i wdrożeniowych, w tym przeprowadzenie wszelkich koniecznych testów potwierdzających osiągnięcie wymaganych parametrów i funkcjonalności.

## **8. Obowiązki Wykonawcy**

- 8.1. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług z należytą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami stosowanymi przy doradztwie projektów,
- 8.2. Wykonawca nie jest uprawniony do zaciągania żadnych zobowiązań w imieniu Zamawiającego,
- 8.3. Do wszelkich czynności podejmowanych przez Wykonawcę w imieniu Zamawiającego wymagane jest uzyskanie odpowiedniego pełnomocnictwa,
- 8.4. Wykonawca będzie organizował pracę swojego personelu w taki sposób, aby świadczone przez niego usługi były wykonywane zgodnie z aktualnym zapotrzebowaniem ze strony Zamawiającego wynikającym z harmonogramu realizacji projektu,
- 8.5. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia kompetentnego personelu do realizacji usług, który będzie współpracował z osobami wskazanymi przez Zamawiającego także poza godzinami pracy Wykonawcy, w tym Kierownika Zespołu odpowiedzialnego za realizację zamówienia po stronie Wykonawcy,
- 8.6. Wykonawca zaopatrzy swój Zespół Kluczowych Ekspertów w niezbędne wsparcie i pomoc techniczną ze strony innych specjalistów, jeśli zajdzie taka potrzeba,
- 8.7. Wykonawca zaopatrzy swój Zespół Kluczowych Ekspertów w niezbędne narzędzia, sprzęt i wyposażenie zezwalające na właściwe wykonanie zamówienia, oraz gwarantujące dyspozycyjność i mobilność.

## **9. Personel Wykonawcy**

- 9.1. Najważniejsze zadania związane z pracą Wykonawcy będą powierzone osobom wskazanym w Ofercie złożonej przez Wykonawcę w postępowaniu, zwanym dalej Zespołem Kluczowych Ekspertów.
- 9.2. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę specjalistów o wiedzy i doświadczeniu adekwatnym do podejmowanych zadań, płynności realizacji Projektu oraz harmonogramu.
- 9.3. Wykonawca powinien, z zastrzeżeniem pkt. 8.3 określić swoje własne potrzeby w odniesieniu do zastosowanej organizacji pracy, biorąc pod uwagę przedmiot niniejszego zamówienia i zatrudnić cały niezbędny personel wymagany do efektywnej i skutecznej realizacji tegoż zamówienia.
- 9.4. Koszty operacyjne i wynagrodzenie personelu muszą zostać ujęte w cenie oferty.
- 9.5. Zespół Kluczowych Ekspertów:

- 9.5.1. **Kierownik Projektu** Przedstawicielem z ramienia Wykonawcy będzie Kierownik Projektu. Do jego obowiązków należeć będzie podpisywanie dokumentów, do ważności, których konieczny jest podpis Kierownika Zamawiającego. Odpowiadać on będzie przed Zamawiającym również za prawidłową realizację projektu w kontekście harmonogramu projektu, terminowości, prawidłowości nadzoru i rozliczeń finansowych oraz sporządzania i przedkładania Zamawiającemu sprawozdań z realizacji projektu, wniosków o płatność i innych wymaganych dokumentów wynikających z podpisanych umów dotyczących dofinansowania inwestycji oraz umów na wykonawstwo robót, usług, dostaw. Będzie także odpowiadać za realizację projektu zgodnie z budżetem i harmonogramem oraz za gromadzenie dokumentacji projektowej. Będzie on podejmował wszystkie decyzje dotyczące projektu, oraz występował do Zamawiającego z wnioskami dotyczącymi zmian w projekcie. Będzie bezpośrednim przełożonym pozostałego personelu Inwestora Zastępczego. Będzie przygotowywał pisemne sprawozdania – opisy obrazujące zaawansowanie rzeczowo-finansowe projektu celem ich wykorzystania przez Zamawiającego w ogłoszeniach i publikacjach medialnych. Będzie również współpracował z Zamawiającym w zakresie dotyczącym promowania inwestycji, w tym m.in. na każdym etapie realizowanej inwestycji na wniosek. Ponadto różnego rodzaju wystąpienia medialne dotyczące promowania inwestycji będą dokonywane przez wyznaczonych przedstawicieli Zamawiającego przy współudziale Kierownika (ewentualnie Koordynatora lub innego wyznaczonego przedstawiciela) z ramienia Wykonawcy.
- 9.5.2. **Koordynator Zespołu inspektorów** posiadający uprawnienia budowlane bez ograniczeń do projektowania i/lub kierowania robotami budowlanymi, będzie realizował prace określone w art. 22 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane
- 9.5.3. **Inspektorzy nadzoru inwestorskiego**  
Inspektorzy nadzoru inwestorskiego wszystkich branż objętych zakresem dokumentacji projektowej budowlanej i wykonawczej zgodnie z obowiązującym Prawem Budowlanym w osobach:
- 9.5.3.1. min. 1 osoba jako Inspektor nadzoru inwestorskiego w branży ogólnobudowlanej w specjalności konstrukcyjno-budowlanej lub konstrukcyjno – inżynieryjnej
  - 9.5.3.2. min. 1 osoba jako Inspektor nadzoru inwestorskiego w branży elektrycznej w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych wysokoprądowych i niskoprądowych,
  - 9.5.3.3. min. 1 osoba jako Inspektor nadzoru inwestorskiego w branży sanitarnej w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych,
  - 9.5.3.4. min. 1 osoba jako Inspektor nadzoru inwestorskiego w branży telekomunikacyjnej w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń telekomunikacyjnych,
- Inspektorzy nadzoru inwestorskiego podlegać będą Kierownikowi Projektu, przy czym Inspektor branży budowlanej może jednocześnie pełnić funkcję Koordynatora zespołu inspektorów. Inspektorzy odpowiadać będą za prawidłowy nadzór nad realizacją inwestycji w zakresie posiadanych uprawnień.
- 9.5.4. **Specjalista ds. Specjalista ds. technologii medycznych**  
Specjalista ds. technologii medycznych zapewni kompleksowe wsparcie Zamawiającego w zakresie koordynowaniu dostaw, instalacji oraz uruchomienia sprzętu medycznego realizowane w ramach inwestycji; dostawy urządzeń oraz usług.
- 9.5.5. **Specjalista ds. wdrażania i integracji systemów informatycznych**  
Specjalista ds. wdrażania i integracji systemów informatycznych zapewni kompleksowe wsparcie Zamawiającego w zakresie /dostawy/usługi realizowane w ramach inwestycji; dostawy urządzeń, oprogramowania oraz usług; instalacji dostarczonego sprzętu, oprogramowania i usług.
- 9.5.6. **Specjalista ds. wsparcia w rozliczaniu projektów**  
Specjalista ds. rozliczeń odpowiedzialny będzie za prawidłowość i kwalifikowalność ponoszenia wydatków. Będzie on ponadto przygotowywał sprawozdania okresowe w części finansowej.
- 9.5.7. **Specjalista ds. zamówień publicznych**  
Osoba ta będzie odpowiedzialna za przygotowanie i przeprowadzenie procedur zamówień publicznych oraz za sporządzenie kompletu dokumentów przetargowych, w tym m.in. umów na wykonanie inwestycji.
- 9.5.8. **Specjalista ds. prawnych**  
Wykonawca zapewni obsługę prawną (radcy prawnego bądź adwokata) dla prawidłowej realizacji inwestycji.

- 9.6. Ponadto Wykonawca, dla prawidłowej realizacji zadania inwestycyjnego zobowiązany jest zaangażować w realizację przedmiotu zamówienia również inny personel niż wskazany, w szczególności specjalistów-ekspertów w dziedzinach ściśle ukierunkowanych, odpowiadających potrzebom i ewentualnym problemom wynikającym ze specyfiki przedmiotu zamówienia.
- 9.7. Wymóg określony w pkt 9.6. nie dotyczy sytuacji, gdy personel Wykonawcy wskazany w pkt 9.5. posiada taką wiedzę i doświadczenie, aby w pełni zabezpieczyć interes Zamawiającego na każdym etapie realizacji niniejszej Umowy. Decyzję o potrzebie zaangażowania dodatkowego personelu bądź stosownych specjalistów-ekspertów podejmuje Wykonawca, stąd też ponosi on przed Zamawiającym pełną odpowiedzialność za wszelkie uchybienia, braki i zaniedbania z tym związane.
- 9.8. Zamawiający dopuszcza łączenie niektórych funkcji personelu Inwestora Zastępczego (pod warunkiem, gdy osoba wyznaczona przez Inwestora Zastępczego spełni wszystkie wymagania odnośnie doświadczenia i posiadanych uprawnień w zakresie powierzonych jej funkcji), tj.: Kierownik Projektu może pełnić funkcję Inspektora nadzoru branży konstrukcyjno-budowlanej z jednoczesnym pełnieniem obowiązków Koordynatora zespołu inspektorów. Pozostali Inspektorzy branżowi podlegać będą Kierownikowi Projektu.
- 9.9. Wykonawca jest całkowicie odpowiedzialny za odpowiedni dobór zespołu. Podczas nieobecności któregokolwiek ze specjalistów wymienionych powyżej, wynikającej z urlopu lub przedłużającego się zwolnienia lekarskiego powyżej 5 dni, Wykonawca zapewni czasowe zastępstwo specjalistów na cały czas nieobecności zatrudnionych fachowców. Zastępcy będą posiadać takie same uprawnienia zawodowe i doświadczenie, jakie posiadał czasowo nieobecny pracownik Inwestora Zastępczego. Odpowiedzialność osoby zastępowanej w zakresie danej funkcji przechodzi w okresie sprawowanego zastępstwa na osobę zastępującą. Takie czasowe zastępstwo będzie przedłożone na piśmie Zamawiającemu.
- 9.10. W razie uzasadnionego nienależytego wykonywania czynności przez personel Wykonawcy Zamawiający może żądać od Wykonawcy zmiany poszczególnych osób w terminie do 30 kalendarzowych dni od daty pisemnego zgłoszenia przez Zamawiającego.

## 10. Raportowanie

Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczania następujących raportów:

- 10.1. Raporty Okresowe – składane w terminie 3 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego (zakończenia danego okresu miesięcznego wykonywania przedmiotu umowy);
- 10.2. Raport Końcowy – składany w ciągu 7 kalendarzowych dni od odbioru końcowego Projektu
- 10.3. Raporty Okresowe będą zawierać co najmniej:
  - a) szczegółowy opis realizacji projektu i bieżących działań wykonywanych przez Wykonawcę, w okresie sprawozdawczym oraz planowanych do wykonania w następnym okresie sprawozdawczym,
  - b) postęp projektu i jego zgodność z harmonogramem rzeczowo-finansowym w zakresie czasowym i finansowym,
  - c) informację o problemach technicznych i podjętych działaniach mających na celu ich przezwyciężenie, wczesne sygnalizowanie problemów, zwłaszcza gdy mogą mieć one wpływ na terminowe zakończenie Projektu,
  - d) proponowane czynności zapobiegawcze i/lub korygujące (jeśli się pojawiają),
  - e) przedstawienie bieżącego zaangażowania Kluczowych Ekspertów, przedstawionych w Wykazie osób, które będą wykonywać zamówienie
  - f) monitorowanie wskaźników realizacji celów Projektu,
- 10.4. Raport Końcowy będzie zawierać co najmniej:
  - a) pełne i obszerne podsumowanie inwestycji i działań bieżących zrealizowanych przez Wykonawcę podczas realizacji Projektu,
  - b) zestawienie informacji z wszystkich Raportów Okresowych,
  - c) analizę techniczną zrealizowanego Projektu (zawierającą m.in. osiągnięcie wymaganych parametrów i funkcjonalności),
  - d) wyniki analizy i zatwierdzenia dokumentacji powykonawczej,
  - e) analizę wszystkich istotnych problemów napotkanych w trakcie realizacji Projektu jak również proponowane zalecenia dla przyszłych działań o podobnym charakterze.

- 10.5. Szczegółowa zawartość, format i treść wszystkich raportów zostanie uzgodniona z Zamawiającym po podpisaniu umowy.
- 10.6. Wykonawca ma obowiązek przygotowania dodatkowych raportów, jeżeli zażąda ich Zamawiający lub gdy w trakcie realizacji Projektu przygotowanie takiego raportu Wykonawca uzna za konieczne.
- 10.7. Każdy raport po zatwierdzeniu przez Zamawiającego należy dostarczyć w wersji papierowej w 2 egzemplarzach oraz w wersji elektronicznej w 1 egzemplarzu (nośnik elektroniczny/CD) na adres wskazany przez Zamawiającego.

#### **Dział IV – Informacje uzupełniające:**

##### **1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:**

- 1.1. Data rozpoczęcia – data podpisania umowy na pełnienie funkcji Inwestora Zastępczego.
- 1.2. Termin wykonania zamówienia: **do 31 maja 2026 r.** z wyłączeniem obowiązków w zakresie dokonania całkowitego rozliczenia inwestycji, tj. zaakceptowania sprawozdania końcowego prawidłowej realizacji projektu przez Instytucję dofinansującą w ramach *Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności Komponent D „Efektywność, dostępność i jakość systemu ochrony zdrowia” Inwestycja D4.1.1 „Rozwój opieki długoterminowej poprzez modernizację infrastruktury podmiotów leczniczych na poziomie powiatowym”* zgodnie z zawartą umową o współfinansowaniu inwestycji oraz z wyłączeniem czynności w okresie gwarancji jakości i rękojmi za wady, udzielonej przez Wykonawców robót/dostaw/usług w ramach realizowanej inwestycji.
- 1.3. Za termin zakończenia inwestycji i tym samym termin wykonania zamówienia, rozumie się datę protokolarnego przekazania obiektu w użytkowanie, potwierdzenie wykonania instalacji i dostaw sprzętu i wyposażenia oraz wdrożenia e-usług, co zostanie potwierdzone podpisaniem przez obie strony protokołu potwierdzającego zakończenie realizacji zamówienia bez uwag (z wyłączeniem obowiązków w zakresie dokonania całkowitego rozliczenia inwestycji, tj. zaakceptowania sprawozdania końcowego prawidłowej realizacji projektu przez Instytucję dofinansującą w ramach *Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności Komponent D „Efektywność, dostępność i jakość systemu ochrony zdrowia” Inwestycja D4.1.1 „Rozwój opieki długoterminowej poprzez modernizację infrastruktury podmiotów leczniczych na poziomie powiatowym”* zgodnie z zawartą umową o współfinansowaniu inwestycji oraz z wyłączeniem czynności w okresie gwarancji jakości i rękojmi za wady, udzielonej przez Wykonawców robót/dostaw/usług w ramach realizowanej inwestycji.) i uznania przez Zamawiającego, że zostało ono należycie wykonane..

##### **2. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy.**

- 2.1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% wynagrodzenia umownego brutto określonego w §21 Umowy w formie:..... (zgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych i ofertą Wykonawcy).
- 2.2. Wniesione przez Wykonawcę zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia (łącznie z obowiązkami wynikającymi z zakresu przedmiotu zamówienia po dokonaniu odbioru końcowego inwestycji, tj. obejmującymi czynności związane z całkowitym rozliczeniem projektu oraz czynności w okresie gwarancji jakości i rękojmi za wady, udzielonej przez Wykonawców robót/dostaw/usług realizowanych w ramach przedmiotowej inwestycji).
- 2.3. Strony ustalają, że wniesione zabezpieczenie należytego wykonania umowy zwolnione zostanie odpowiednio:
  - 2.3.1. 70% w ciągu 30 dni po zakończeniu inwestycji, tj. przekazaniu obiektu w użytkowanie, potwierdzenie wykonania instalacji i dostaw sprzętu i wyposażenia oraz wdrożenia e-usług, co zostanie potwierdzone podpisaniem przez obie strony protokołu potwierdzającego zakończenie realizacji zamówienia bez uwag (z wyłączeniem obowiązków wynikających z zakresu przedmiotu zamówienia po dokonaniu odbioru końcowego inwestycji, tj. obejmujących czynności związane z całkowitym rozliczeniem projektu oraz czynności w okresie gwarancji jakości i rękojmi za wady,



udzielonej przez Wykonawców robót/dostaw/usług realizowanych w ramach przedmiotowej inwestycji);

- 2.3.2. pozostałe 30% w ciągu 15 dni licząc od upływu wykonania czynności wynikających z zakresu przedmiotu zamówienia po dokonaniu odbioru końcowego inwestycji, tj. w okresie gwarancji jakości i rękojmi za wady, udzielonej przez Wykonawców robót/dostaw/usług realizowanych w ramach przedmiotowej inwestycji.