

Szczegółowy Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

1. Dokumentacja techniczna realizowanej inwestycji oraz inne dokumenty inwestycji dostępne są pod adresem internetowym:
<http://www.caritaslegnica.pl/> – w zakładce przetargi)
(zadanie pn.: **Kompleksowa modernizacja energetyczna budynków należących do Caritas Diecezji Legnickiej** - Szczegółowy zakres tego zadania opisany został w Programie Funkcjonalno-Użytkowym oraz audytach energetycznych stanowiącym załącznik Nr 5 do SIWZ – w ww. postępowaniu)

O ile w niniejszym dokumencie mowa jest o :

Inwestorze lub Zamawiającym – należy rozumieć Caritas Diecezji Legnickiej,
Dokumentacji Projektowej – należy rozumieć kompletną dokumentację projektową dla planowanej inwestycji (dot. kompleksowej modernizacji energetycznej budynków należących do Caritas Diecezji Legnickiej (inwestycji realizowanej w trybie zaprojektuj i wybuduj)) dla wszystkich budynków objętych inwestycją/przedsięwzięciem oraz uzyskanie prawomocnej decyzji udzielającej pozwolenia na budowę i zatwierdzającej projekt budowlany lub stosowne ogłoszenie robót oraz wszelkich innych niezbędnych decyzji, opinii i uzgodnień niezbędnych do prawidłowej realizacji inwestycji.

Projekt – należy rozumieć projekt pn.: „Kompleksowa modernizacja energetyczna budynków należących do Caritas Diecezji Legnickiej” realizowany w ramach dofinansowania ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w ramach programu priorytetowego nr 3.1.2 „Poprawa jakości powietrza Część 2) Zmniejszenie zużycia energii w budownictwie”

2. **Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu** polegać będzie na realizacji usług:
 - 1) **(kompleksowego) nadzoru inwestorskiego nad realizacją robót budowlanych dotyczących kompleksowej modernizacji energetycznej budynków należących do Caritas Diecezji Legnickiej (inwestycji realizowanej w trybie zaprojektuj i wybuduj),**
 - 2) **dot. koordynacji Projektu,**
 - 3) **dot. rozliczenia Projektu.**
3. **Do podstawowych obowiązków Inspektora Nadzoru Inwestorskiego należy:**
 - 1) prowadzenie wszelkich czynności Inspektora Nadzoru zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa polskiego w relacji do zakresu robót budowlanych będących przedmiotem zamówienia, a przede wszystkim pełnienie czynności określonych przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994r. - Prawo budowlane (tekst jednolity - Dz. U. z 2020, poz. 1333 ze zm.);
 - 2) bieżąca kontrola i nadzór nad opracowaniem kompletnej dokumentacji projektowej dla planowanej inwestycji (nad realizacją robót budowlanych dotyczących kompleksowej modernizacji energetycznej budynków należących do Caritas Diecezji Legnickiej (inwestycji realizowanej w trybie zaprojektuj i wybuduj)) dla wszystkich

budynków objętych inwestycją/przedsięwzięciem niezbędnej do uzyskania prawomocnej decyzji udzielającej pozwolenia na budowę i zatwierdzającej projekt budowlany lub stosownego ogłoszenie robót.

- 3) reprezentowanie Inwestora w miejscu realizacji inwestycji objętej nadzorem - zwanym dalej „budową” / „miejscem budowy” poprzez sprawowanie kontroli zgodności realizacji inwestycji z Dokumentacją Projektową oraz pozwoleniem na budowę (o ile dotyczy), przepisami prawa budowlanego oraz zasadami wiedzy technicznej;
- 4) **nadzór w zakresie branż konstrukcyjno-budowlanej, sanitarnej oraz instalacji elektrycznych poprzez inspektorów branżowych, posiadających wymagane uprawnienia budowlane;**
- 5) sprawdzanie/kontrolę jakości wykonywanych robót i ich zgodności z dokumentacją, przepisami techniczno-budowlanymi, normami branżowymi państwowymi i europejskimi, zasadami współczesnej sztuki budowlanej oraz kontrola rodzaju wyrobów budowlanych wbudowanych oraz przeznaczonych do wbudowania, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów budowlanych wadliwych i niedopuszczonych do stosowania w budownictwie;
- 6) **prowadzenie narad konsultacyjnych i koordynacyjnych z udziałem Inwestora i Wykonawcy min. 2 razy w miesiącu** (od momentu rozpoczęcia robót budowlanych) oraz opracowywanie protokołów z niniejszych spotkań-protokoły należy dostarczyć Zamawiającemu najpóźniej do 5-tego kolejnego dnia od daty spotkania/narady;
- 7) opracowywanie raportów miesięcznych z postępu robót (na koniec każdego miesiąca)- protokoły należy dostarczyć Zamawiającemu najpóźniej do 5-tego dnia kolejnego miesiąca;
- 8) weryfikację i akceptację, łącznie z Zamawiającym, harmonogramu rzeczowo-finansowego, uwzględniającego zakres rzeczowy wykonania robót, a w szczególności etapy robót w przedziałach miesięcznych z odpowiadającymi im wartościami finansowymi oraz innych dokumentów przedstawianych do akceptacji przez Wykonawcę robót budowlanych, np. DTR, kart materiałowych itp.;
- 9) weryfikacja planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (jeżeli dotyczy),
- 10) egzekwowanie od Wykonawcy postanowień umowy (Umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą robót),
- 11) kontrolę i dbałość o terminowość realizacji robót objętych nadzorem;
- 12) ochronę interesów Zamawiającego w zakresie spraw technicznych, w tym m.in. eksploatacyjnych oraz ekonomicznych w stosunku do dokumentacji projektowej, prawa budowlanego, powziętych ustaleń i uzgodnień oraz umów na realizację robót budowlanych;
- 13) obecność na placu budowy - w częstotliwości niezbędnej do prawidłowego sprawowania nadzoru, a tym samym realizacji robót budowlanych - począwszy od dnia rozpoczęcia robót budowlanych. **Wymagana jest obecność inspektora nadzoru inwestorskiego minimum dwa razy w tygodniu oraz na każde wezwanie Zamawiającego lub/i Wykonawcy robót w sprawach wymagających niezwłocznego zajęcia stanowiska przez nadzór inwestorski (w ramach planowanej min. dwa razy w tygodniu wizytacji budowy nie ma obowiązku**

obecności na budowie inspektorów nadzoru inwestorskiego wszystkich branż - chyba że po ustaleniach z Zamawiającym wymagane jest niezwłoczne zajęcie stanowiska w szerszym zakresie i szerszym gronie inspektorów). Obecność

inspektora dokumentowana będzie wpisami do dziennika budowy oraz w formie notatek z narad, spotkań, wizyt i koordynacji;

- 14) niezwłoczne zawiadamianie Zamawiającego (najpóźniej w terminie 24 godzin od powstania lub uzyskania informacji) o zaistniałych w zakresie realizowanych prac nieprawidłowościach;
- 15) zajmowanie stanowiska (propozycji rozwiązań) co do problemów/rozbieżności wynikających z rozbieżności pomiędzy Dokumentacją Projektową a zaistniałym stanem faktycznym na budowie jak i innych problemów które wymagają podjęcia decyzji przez Zamawiającego.
- 16) weryfikację postępów i jakości prac poprzez prowadzone kontrole i odbiory, a w tym odbiory robót zanikających i ulegających zakryciu, odbiory częściowe robót, odbiór końcowy oraz odbiór/odbioru przed upływem okresu gwarancji/rękojmi za wady;
- 17) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem inwestycji do odbioru i przekazaniem jej w użytkowanie, a w tym uczestnictwo w pracach komisji odbiorów częściowych i odbioru końcowego, kontrolach przeprowadzanych przez wymagane prawem Instytucje, w tym Nadzór Budowlany i inne organy uprawnione do kontroli oraz nadzorowanie realizacji ustaleń i decyzji podjętych podczas przeprowadzonych kontroli; prowadzenie wszelkich spraw formalno - prawnych związanych z wykonywaniem, odbiorami i zakończeniem robót; stwierdzenie zakończenia robót, sprawdzenie kompletności i prawidłowości wymaganej dokumentacji powykonawczej; Wszelkie wnioski formułowane przez Inspektora nadzoru dla Zamawiającego powinny zawierać wyczerpujące uzasadnienie (oparte w zależności od sytuacji na analizie np. harmonogramu, dokumentów kontraktowych, kosztów, sytuacji rynkowej, powszechnie obowiązujących przepisów prawa itp.) z konkretnymi i jednoznacznymi rozwiązaniami (co nie ogranicza możliwości formułowania innych rozwiązań).
- 18) sprawdzanie pomiarów i badań materiałów w miejscach wyprodukowania i na placu budowy bez względu na to, czy od Wykonawcy wymaga się prowadzenia badań w ramach zamówienia oraz żądanie wykonania badań dodatkowych, a przede wszystkim:
 - a) akceptacja materiałów zgodnych z wymaganiami Specyfikacji technicznych ze wskazanych przez Wykonawcę źródeł;
 - b) podejmowanie decyzji o dopuszczeniu do użycia materiałów posiadających atest producenta;
 - c) kontrolowanie sposobu składowania i przechowywania materiałów oraz uporządkowania miejsc po zakończeniu robót, polecenie Wykonawcy przeprowadzenia dodatkowych badań materiałów budzących wątpliwości co do ich jakości;
- 19) poświadczenie usunięcia wad przez Wykonawcę, a także ustalenia rodzaju i zakresu koniecznych do wykonania robót poprawkowych;
- 20) nadzorowanie lub/i weryfikacja dokumentacji związanej z realizacją inwestycji, pomiarów inwentaryzacyjnych i geodezyjnych pod względem zgodności realizacji inwestycji z projektem budowlanym oraz uzgodnieniami powziętymi podczas

przewodzenia robót, a także uczestnictwo w przeprowadzanych przez Wykonawcę próbach, testach, badaniach, obmiarach i odbiorach technicznych;

- 21) ocena konieczności wykonania robót nieprzewidzianych, wnioskowanie wspólnie z Wykonawcą lub/i Kierownikiem Budowy (o ile został powołany) o akceptację zasadności ich wykonania do Zamawiającego (z wyjątkiem robót, wynikających z konieczności zapobieżenia bezpośredniemu niebezpieczeństwu lub uniknięciu strat - wówczas Inspektor sam podejmuje decyzję wiążącą Wykonawcę);
- 22) wnioskowanie (za pośrednictwem Zamawiającego) w sprawach dotyczących wprowadzenia niezbędnych zmian w Dokumentacji projektowej i uzyskania zgody projektanta na zmiany, przeprowadzania niezbędnych ekspertyz i badań technicznych oraz w innych ważnych sprawach finansowych i prawnych; uzyskiwanie od projektanta wyjaśnień wątpliwości dotyczących projektu i zawartych w nim rozwiązań;
- 23) Przygotowanie dokumentacji do ewentualnego postępowania sądowego (ekspertyzy itp.) – w przypadku wystąpienia sporu pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą robót budowlanych;
- 24) uczestniczenie we wszystkich przeglądach gwarancyjnych oraz naradach organizowanych przez Zamawiającego w sprawach dotyczących zadania w okresach rękojmi i gwarancji udzielonej przez Wykonawcę robót, a także sporządzanie protokołów z tych spotkań i narad;

4. Do podstawowych obowiązków Wykonawcy w zakresie Koordynacji Projektu należy:

- 1) Ścisła współpraca z osobą odpowiedzialną za projekt ze strony Zamawiającego, którą wskaże Zamawiający, mając zawsze na względzie pomyślne ukończenie Projektu zgodnie z dokumentacją, w sposób poprawny jakościowo w przewidzianych terminach i budżecie,
- 2) Monitoring postępu robót poprzez sprawdzenie ich rzeczywistego zaawansowania i zgodności realizacji z obowiązującymi przy realizacji Projektu harmonogramami rzeczowo-finansowego i zdefiniowanymi wskaźnikami, warunkami zawartych umów i SIWZ w tym między innymi:
 - a) prowadzenia bieżącej kontroli Projektu.
 - b) sprawdzenie i akceptowanie tabel rozliczeniowych Wykonawcy robót do odbiorów częściowych i ostatecznych, sprawdzanie ich zgodności z dokumentacją techniczną, zatwierdzonym harmonogramem, warunkami umowy i SIWZ oraz rzeczywistym zaawansowaniem robót.
 - c) dokonywania obmiaru i odbioru technicznego wykonanych robót;
 - d) przedstawiania Zamawiającemu pisemnych informacji na temat wyceny stawek wszelkich nieprzewidzianych robót i badań;
 - e) Wnioskowanie o wprowadzenie zmian korzystnych dla realizacji Projektu oraz ocena ich kosztu, uzyskanie akceptacji Zamawiającego na ich wprowadzenie. Nadzór przy realizacji wnioskowanych zmian w ramach realizowanego Projektu,
 - f) przygotowanie sprawozdań, dokumentów i protokołów do odbioru częściowego, technicznego a także odbioru terenu oraz odbioru końcowego robót,
 - g) sprawdzenia kompletności i prawidłowości przedłożonych przez Wykonawców robót dokumentów wymaganych do odbioru oraz uczestnictwo w odbiorze robót;

- h) sprawdzania zasadności wprowadzenia robót zamiennych oraz ich wyceny,
 - i) sprawdzenia kwartalnych zestawień ilości i wartości wykonanych robót oraz potwierdzenia protokołów odbioru robót;
 - j) rozliczenia umów o roboty budowlane w przypadku jej wypowiedzenia;
 - k) wystawiania wszelkich niezbędnych dokumentów związanych z realizacją Projektu wymaganych przez Zamawiającego;
 - l) dokonania rozliczenia końcowego Projektu.
- 3) Wspieranie Zamawiającego we wszystkich czynnościach technicznych, administracyjnych i finansowych związanych z realizacją umowy na roboty budowlane,
 - 4) Udzielania Zamawiającemu i Wykonawcy Robót wszelkich dostępnych informacji i wyjaśnień dotyczących Projektu,
 - 5) Przez cały okres realizacji zamówienia identyfikować wszelkie problemy ryzyka i zagrożenia dla pomyślnego (w ramach założonego terminu i budżetu) przebiegu Projektu zgodnie z wytycznymi Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (zwanej dalej NFOŚiGW) oraz być w stałym kontakcie z przedstawicielami NFOŚiGW (osobami wyznaczonymi do kontaktu), monitorować dokonywane rozliczenia i wypłaty z NFOŚiGW.
 - 6) Niezwłoczne reagowanie na niewłaściwe działania Wykonawców (wyłonionych w ramach realizacji Projektu), które mogą mieć negatywny wpływ na bezpieczeństwo i realizację Projektu,
 - 7) Koordynacja działań i ustalonych terminów, w tym wykonywanie wszelkich czynności administracyjnych związanych z prawidłową realizacją umów o dofinansowanie w formie dotacji/pożyczki realizowanego przedsięwzięcia/Projektu.
 - 8) Informowanie Zamawiającego w szczególności, gdyby postęp robót budowlanych nie był zadawalający, o wszystkich środkach, które należy podjąć w celu zaradzenia zaistniałej sytuacji oraz wypełnienia zobowiązań wynikających z umów o roboty budowlane.
 - 9) wnioskowanie o dokonanie stosownych zmian w umowach dotacji/pożyczki z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej o dofinansowanie realizacji projektu.

5. Do podstawowych obowiązków Wykonawcy w zakresie Rozliczenia Projektu należy:

Pełne sporządzanie rozliczenia Projektu oraz poszczególnych etapów realizowanego przedsięwzięcia zgodnie z wytycznymi Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w ramach programu priorytetowego nr 3.1.2 „Poprawa jakości powietrza Część 2) Zmniejszenie zużycia energii w budownictwie” w tym m. in. :

- 1) przygotowania i składania wniosków o wypłatę środków na wzorach dokumentów i w formie wskazanej w umowie dotacji/pożyczki z NFOŚiGW,
- 2) przygotowanie i składanie innych niezbędnych dokumentów do wypłaty środków w ramach umowy dotacji/pożyczki z NFOŚiGW
- 3) udział w prowadzonej kontroli NFOŚiGW w ramach prawidłowości i zasadności przedstawianych przez Zamawiającego dokumentów rozliczeniowych,
- 4) przekazywania niezbędnych informacji – w ramach obowiązków sprawozdawczych w ramach umowy dotacji/pożyczki z NFOŚiGW.
- 5) udzielanie pracownikom NFOŚiGW innych niezbędnych informacji w ramach prawidłowości i zasadności przedstawianych przez Zamawiającego dokumentów rozliczeniowych.