

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV): 71247000-1 Nadzór nad robotami budowlanymi.
2. Przedmiotem zamówienia jest: **Nadzór inwestorski nad zadaniem: ROZBUDOWA OPOLSKIEGO CENTRUM REHABILITACJI W KORFANTOWIE SP. Z O.O. – ROZBUDOWA I NADBUDOWA PAWILONU SZPITALNEGO.**
3. Do podstawowych zadań Wykonawcy należy pełnienie obowiązków i wykonanie uprawnień o jakich mowa w art. 25 i 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.1333 ze zm.), zgodnie z załączonym wzorem umowy.
4. Zadanie inwestycyjne obejmuje branże: ogólnobudowlaną, drogową, elektryczną, sanitarną. Zadanie realizowane jest w formule zaprojektuj i wybuduj, na podstawie Programu Funkcjonalno-Użytkowego.
5. Szczegółowy zakres zadania objętego nadzorem określa Specyfikacja Warunków Zamówienia do przetargu dla zadania pn.: „ROZBUDOWA OPOLSKIEGO CENTRUM REHABILITACJI W KORFANTOWIE SP. Z O.O. – ROZBUDOWA I NADBUDOWA PAWILONU SZPITALNEGO”, – dostępna na stronie internetowej: <https://e-ProPublico.pl/>
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia nadzoru przez osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia zgodnie z Prawem budowlanym do pełnienia funkcji inspektora nadzoru budowlanego nad robotami budowlanymi w zakresie branży: konstrukcyjno-budowlanej, drogowej, elektrycznej i sanitarnej.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 PZP.

LOGISTYKA I HARMONOGRAM.

1) Lokalizacja.

Wykonawca będzie pełnił swoje obowiązki na obszarze odpowiadającym zakresowi umowy na roboty budowlane,

2) Wymagania dotyczące terminów.

Wykonawca będzie organizować pracę swoich ekspertów w taki sposób, aby czynności inspektorów były wykonywane w terminach określonych w umowie oraz w kontrakcie na roboty budowlane.

PERSONEL WYKONAWCY.

Wykonawca powinien ocenić swoje potrzeby stosownie do przyjętej organizacji Robót i zatrudnić odpowiednich pracowników będących w stanie właściwie wykonywać Umowę.

Wykonawca zapewni zespołowi swoich ekspertów wszelkie konieczne wsparcie i techniczną pomoc innych specjalistów Wykonawcy.

1) Kluczowi Eksperci.

Zgodnie z Wykazem Kluczowych Ekspertów Wykonawca zorganizuje zespół Specjalistów i inżynierów Specjalistów w poszczególnych branżach, jako inspektorów nadzoru inwestorskiego zgodnie z polskim Prawem Budowlanym (Ustawa z 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.1333 ze zm).

Kluczowi Eksperci muszą spełniać wymagania wyspecyfikowane w SWZ.

Lista Kluczowych Ekspertów nie jest zamknięta i można do niej dodawać innych Specjalistów. Lista ta powinna być uznawana jako minimum wymagań Zamawiającego niezbędne dla niezawodnego wykonania obowiązków Wykonawcy.

2) Pozostali Specjaliści.

Wykonawca musi zapewnić wszystkie niezbędne środki dla zarządzania kontraktem. Wykonawca zapewni zespołowi Kluczowych Ekspertów niezbędną pomoc i wsparcie techniczne innych specjalistów, którzy mogą okazać się niezbędni dla właściwego wykonania Umowy i Kontraktu na Roboty.

3) Wynagrodzenie personelu Wykonawcy.

W czasie trwania Kontraktu Wykonawca na własny koszt i ryzyko zbada lokalne warunki i zagwarantuje swojemu personelowi w ramach ceny umowy, jak poniżej:

- wynagrodzenie specjalistów;
- koszty administracyjne zatrudnienia odpowiednich specjalistów takie jak koszty przenosin, zakwaterowania, dodatek za rozłąkę, urlop, ubezpieczenie medyczne i inne świadczenia związane z zatrudnieniem a uzgodnione między ekspertami a Wykonawcą;
- koszty wynajęcia pomieszczeń niezbędnych do świadczenia Usług wraz kosztami wyposażenia;
- marżę, pokrywającą narzuty, zysk i wykorzystanie zaplecza Wykonawcy, koszty dojazdu do miejsca budowy;
- inne usługi wynikające z odpowiednich przepisów i z obowiązków wykonywanych na terenie budowy.

SPRAWOZDANIA I RAPORTY

1. Wymagania odnośnie Raportów.

Format Raportów powinien być zgodny z wymaganiami niniejszej Umowy, oraz zaakceptowany przez Zamawiającego.

Wykonawca obowiązany jest sporządzać raporty zgodnie z samodzielnie opracowanym wzorem, uwzględniającym uwagi Zamawiającego i przez niego zaakceptowanym. Ostateczną zawartość, szczegółowy format, rozkład czasowy raportów należy uzgodnić z Zamawiającym w terminie do 14 dni od dnia podpisania niniejszej Umowy, lub w innym terminie zaakceptowanym przez Zamawiającego.

Wykonawca powinien sporządzić dodatkowe raporty na prośbę Zamawiającego, lub gdy uważa to za niezbędne podczas realizacji Umowy.

Wykonawca sporządzi także jakikolwiek inny dokument (lub go uzgodni, zatwierdzi, zaopiniuje bądź podejmie inne niezbędne czynności z tym związane), którego obowiązek sporządzenia wynikać będzie z wymagań jakiejkolwiek Instytucji zaangażowanej bezpośrednio lub pośrednio w realizację Projektu.

Wykonawca zobowiązany jest do składania następujących raportów:

- a) Raport wstępny,**
- b) Raport tygodniowy inspektorów nadzoru,**

- c) Raport miesięczny,
- d) Raport ad hoc,
- e) Raport końcowy.

Każdy z wymienionych rodzajów raportów powinien zawierać **Część ogólną** o podobnym układzie opisu. W części ogólnej należy umieścić:

- rozdzielnik dokumentu;
- jednostki biorące udział w zarządzaniu Projektem;
- ogólne informacje o Kontrakcie z uwzględnieniem kluczowych dat realizacji Kontraktu.

ad.(a) Raport wstępny powinien dodatkowo zawierać:

- część związaną z zarządzaniem i nadzorem nad Kontraktem – będącą sprawozdaniem z usług w zakresie nadzoru nad realizacją Kontraktu, a w szczególności: analizy harmonogramu realizacji Kontraktu, polis ubezpieczeniowych i gwarancji przedłożonych przez wykonawcę; w tej części należy również ująć ewentualną akceptację podwykonawców zaproponowanych przez wykonawcę;
- część będącą podsumowaniem – należy w niej zaprezentować informacje na temat stanu usług realizowanych w ramach Umowy oraz postępu Kontraktu oraz inne ważne informacje bezpośrednio mające wpływ na realizację Umowy czy Kontraktu;

ad.(b) Raport tygodniowy (tylko w odniesieniu do Kontraktu na roboty) – powinien dodatkowo zawierać:

- szczegółowy opis wszystkich wizyt na budowie wykonanych przez Inspektorów Nadzoru wszystkich branż w których prowadzone były roboty, w dniach roboczych tygodnia, którego Raport dotyczy (co najmniej 1 wizyta w tygodniu);
- omówienie przebiegu wizyt oraz wpisów dokonanych w danym tygodniu w Dziennikach Budowy przez wszystkich uczestników procesu budowlanego,
- dzienne dane pogodowe z terenu budowy zawierające wykaz temperatury, widoczności i opis warunków pogodowych,
- wskazanie wszelkich nieprawidłowości, zagrożeń, błędów lub wypadków dostrzeżonych w zakresie robót.

W Okresie Gwarancji i Rękojmi dla Kontraktu na roboty budowlane, wymagana jest jedna wizyta Inspektorów Nadzoru w tygodniu i tylko w branżach w ramach których usuwane są wady i usterki. Powyższe postanowienia co do treści Raportu należy stosować odpowiednio w Okresie Gwarancji i Rękojmi.

ad.(c) Raport miesięczny – zawierający zakres prac zrealizowanych w miesięcznym okresie sprawozdawczym.

W szczególności raport powinien zawierać:

- wykaz działań zakończonych i rozpoczętych przez wykonawców;
- informacje o robotach planowanych na następny okres sprawozdawczy;
- podwykonawstwo, siły, środki, sprzęt wykonawców biorący udział w Kontraktach;
- informacja dotycząca realizacji robót nadzorowanych przez Inżyniera z uwzględnieniem aspektów BHP (w odniesieniu do robót budowlanych), kontroli jakości, aprobat technicznych, gwarancji na materiały i urządzenia;
- analizę zgodności postępu prac z harmonogramem z opisem ewentualnych pojawiających się trudności oraz zastosowanych środków zaradczych;

- krótki i rzeczowy opis zagrożeń powstałych w trakcie wykonywania robót wraz z propozycją działań, które należy podjąć w celu ich wyeliminowania;
- zestawienie działań oraz decyzji podjętych przez Wykonawcę w okresie sprawozdawczym;
- plan działań na kolejny okres sprawozdawczy;
- krótki i rzeczowy opis działań zrealizowanych przez wykonawcę Kontraktu (podsumowanie);
- w przypadku Kontraktu na roboty budowlane, w Okresie Gwarancji i Rękojmi informacje opisane w tiret poprzedzających stosuje się odpowiednio do opisu w raportach miesięcznych zagadnień związanych z robotami zaległymi oraz robotami wymaganymi dla naprawy wad i uszkodzeń;

ad.(d) Raport końcowy

Raport ten winien zawierać:

- kopie protokołów odbioru, etc. oraz wszystkich innych dokumentów związanych z odbiorem partii/całości dostaw, ich rozruchem i włączeniem do użytkowania;
- zweryfikowane rysunki powykonawcze, na których będą zaznaczone wszelkie zmiany w stosunku do projektów budowlanych;
- opis realizacji Kontraktu z wyszczególnieniem powodów opóźnień i/lub wydłużenia czasu realizacji;
- szczegóły dotyczące wszelkich pozwoleń wymaganych dla wykonania robót;
- opis procedur bezpieczeństwa na terenie budowy (w odniesieniu do robót budowlanych);
- ocenę jakości materiałów wraz z dokumentami poświadczającymi spełnienie wymagań jakościowych;
- szczegóły dotyczące napotkanych trudności administracyjnych i sposoby ich przewyższania;
- pełną dokumentację fotograficzną z realizacji istotnych elementów Kontraktu.

Niezależnie od w/w Raportów Wykonawca, na każde wezwanie Zamawiającego, zobowiązany jest do składania **Raportu ad hoc**. Raport *ad hoc* winien zawierać informacje wymagane przez Zamawiającego.

Przedkładanie Raportów

Wszystkie Raporty powinny być sporządzane w języku polskim oraz przedkładane według następującego klucza:

- **Raport wstępny** – powinien być przekazany do Zamawiającego (1 egz. oraz wersja elektroniczna) w terminie tygodnia od daty zawarcia ostatniego Umowy na świadczenie usług.
Raport wstępny sporządzany jest jednorazowo.
- **Raport miesięczny** – powinien być przekazywany do Zamawiającego (1 egz. oraz wersja elektroniczna) w terminie siedmiu dni od zakończenia miesiąca, którego raport dotyczy;
- **Raport tygodniowy** – powinien być przekazywany bezpośrednio do pracownika Zamawiającego, w wersji elektronicznej w piątek każdego tygodnia, którego dany raport dotyczy (najpóźniej do godziny 14.00), zaś w wersji papierowej, podpisanej przez Inspektorów Nadzoru, którzy brali udział w czynnościach opisanych w Raporcie, w najbliższy poniedziałek następujący po piątku w którym przekazano Raport w formie elektronicznej;
- **Raport końcowy** – powinien być przekazany do Zamawiającego (3 egz. oraz wersja elektroniczna) w terminie 14 dni od daty zakończenia okresu realizacji danego Kontraktu.

Raport końcowy dla każdego zakończonego Kontraktu sporządzany jest jednorazowo.

- **Raport ad hoc Inżyniera** – powinien być przekazywany do Zamawiającego (1 egz. oraz wersja elektroniczna) w terminie określonym w wezwaniu do jego sporządzenia, (co najmniej 3 dniowym).

Po zatwierdzeniu przez Zamawiającego, sporządzonego przez Wykonawcę Raportu Miesięcznego, Inżynier przygotowuje Protokoły odbioru wykonanych prac. Protokoły odbioru wykonanych prac zostaną sporządzone w 2 egzemplarzach w języku polskim, wraz z wersją elektroniczną.

Zatwierdzanie Raportów

1. Zamawiający w terminie 7 dni od otrzymania każdego z Raportów powiadomi Wykonawcę o jego zatwierdzeniu lub odrzuceniu, z podaniem przyczyn jego odrzucenia. Zatwierdzenie przez Zamawiającego Raportu Miesięcznego oraz przyjęcie (podpisanie) Protokołów odbioru wykonanych prac złożonych za miesiąc **wykonywania** niniejszej Umowy stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktur VAT.
2. Zamawiający odrzuci każdy Raport Miesięczny jeżeli:
 - a) nie został zatwierdzony Raport Miesięczny za którykolwiek z poprzednich miesięcy (nie dotyczy to pierwszego Raportu Miesięcznego);
 - b) Wykonawca nie wykonał (w miesiącu, którego dotyczy dany Raport Miesięczny) z należytą starannością – wszystkich swoich obowiązków wynikających z Umowy oraz wszystkich swoich obowiązków wynikających z Kontraktu, w tym obowiązków z zakresu wsparcia Zamawiającego;
 - c) w danym miesiącu nie zostaną wypełnione wymagania dotyczące zapewnienia ciągłości pracy Kluczowych Ekspertów.
3. Jeżeli Zamawiający nie przekaże na piśmie żadnych uwag do danego Raportu w terminie 14 dni od daty jego otrzymania, Raport taki będzie uważany za zatwierdzony przez Zamawiającego.
4. W przypadku odrzucenia przez Zamawiającego któregoś z Raportów, Wykonawca przedłoży poprawiony Raport w terminie ustalonym przez Zamawiającego, nie dłuższym niż 14 dni, uwzględniający uwagi Zamawiającego, w tym poprawi lub uzupełni wszelkie uchybienia i niezgodności mające miejsce w danym miesiącu. Raport poprawiony traktuje się jak nowo złożony i podlega on procedurze określonej w ust. 1 i 2.
5. Zamawiający, w terminie do 7 dni od otrzymania Protokołów odbioru wykonanych prac, powiadomi Wykonawcę o ich przyjęciu lub odrzuceniu, z podaniem przyczyn ich odrzucenia. Przyczyny odrzucenia mogą być analogiczne jak wskazane w ust. 1 powyżej.

MONITOROWANIE I OCENA.

Określenia i wskaźniki.

Wskaźniki postępu realizacji celów ustalonych w niniejszym OPZ:

- terminowy, zgodny z założeniami Kontraktu na Roboty postęp rzeczowy Robót;
- postęp finansowy Kontraktu na Roboty;
- spełnienie przez zakończone Roboty wskaźnika produktu i rezultatu;
- postęp w osiąganiu celów określonych w Umowie o dofinansowanie Projektu;
- nieprzekroczenie budżetu.