

Załącznik nr 1

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES I OPIS OBOWIĄZKÓW WYNIKAJĄCY Z PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Nadzór Inwestorski – Usługa Inżyniera Kontraktu w szczególności obejmuje:

I. Inżynier Kontraktu - koordynator

- 1) Uczestniczenie w cyklicznych naradach koordynacyjnych.
- 2) Przygotowanie w imieniu Zamawiającego wymaganych dokumentów, jeśli okażą się niezbędne do uzyskania stosownych pozwoleń lub decyzji do prawidłowego wykonania niniejszej usługi i/lub robót budowlanych zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
- 3) Wyegzekwowanie od Wykonawcy Inwestycji, dalej „WI”, zapewnienia ochrony i ubezpieczenia budowy oraz mienia w sposób uzgodniony z Zamawiającym.
- 4) Kompleksowe opracowanie i przygotowanie niżej wymienionych dokumentów:
 - a) opracowanie kompletnej dokumentacji w celu uzyskania koncesji na wydobywanie/eksploatację wód termalnych wraz z uzyskaniem, w imieniu Inwestora, w/w koncesji od stosownych urzędów administracji publicznej,
 - b) opracowanie kompletnej dokumentacji środowiskowej w tym, jeśli jest/będzie wymagana, opinii/decyzji np. RDOŚ lub innych urzędów administracji publicznej wraz z ich uzyskaniem, w imieniu Zamawiającego,
 - c) opracowanie kompletnej dokumentacji na potrzeby uzyskania koncesji na wytwarzanie ciepła ze źródeł odnawialnych wraz z uzyskaniem, w imieniu Inwestora, w/w koncesji od Prezesa URE,
 - d) nadzór nad opracowaniem odpowiedniej dokumentacji przez Wykonawcę Inwestycji na potrzeby uzyskania decyzji zezwalających na użytkowanie ciepłowni geotermalno-biomasowej w Sieradzu wraz z otworem zatłaczającym Sieradz GT-2 (Zadanie 1) oraz modułu kogeneracyjnego o mocy 0,9 MWe i 1,1 MWt wspomagającego pracę ciepłowni geotermalno-biomasowej w Sieradzu (Zadanie 2) - w szczególności związanej z uzyskaniem w imieniu Zamawiającego właściwych decyzji od Urzędu Dozoru Technicznego oraz Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego.
- 5) Sporządzenie dokumentacji przetargowej dla w/w zadań 1 i 2 o udzielenie zamówienia publicznego. Oferent wybrany w niniejszym postępowaniu zobowiązany jest do przygotowania postępowań przetargowych mających na celu wyłonienie Wykonawcy w/w Inwestycji. Współpraca będzie polegać na:
 - a) Opracowaniu, na podstawie projektów budowlanych, oraz projektu robót geologicznych, opisów przedmiotu zamówienia w zakresie merytoryczno-technicznym.
 - b) Oszacowania wartości przedmiotu zamówienia oraz opisu warunków udziału w postępowaniu.

- c) Opisu kryteriów oceny poszczególnych ofert pod względem merytoryczno-technicznym.
 - d) Wsparciu merytoryczno-technicznym oraz udzielaniu odpowiedzi na pytania ze strony podmiotów ubiegających się o udzielenie zamówienia na Wykonawstwo Inwestycji, dotyczących dokumentacji technicznej tj. projektów budowlanych, wykonawczych i robót geologicznych, odpowiedzi powinny być udzielane w porozumieniu z wykonawcą ww. projektów
 - e) Uczestniczeniu w ocenie ofert pod względem zgodności ofert z opisem przedmiotu zamówienia (dokumentacją projektową budowlaną, wykonawczą i robót geologicznych).
- 6) Udział w postępowaniu odwoławczym w sprawie przed Krajową Izbą Odwoławczą (KIO) oraz sądami. W razie konieczności, na wezwanie zamawiającego również stawiennictwo osobiste przedstawicieli wykonawcy na rozprawie.

II. Kontrola kosztów inwestycji i rozliczanie finansowe inwestycji w szczególności obejmujące:

1. Raportowanie i monitorowanie zaawansowania zakresu rzeczowo-finansowego projektu.
2. Nadzór nad realizacją harmonogramu płatności i prawidłowości rozliczeń finansowych WI i innymi usługodawcami czy dostawcami w projekcie.
3. Opracowanie, co kwartał harmonogramów składania wniosków o płatność na 6 kolejnych miesięcy (lub w innej jednostce czasu określonej przez Instytucję Wdrażającą - NFOŚiGW).
4. Opracowanie prognozy wydatków na dany rok budżetowy, związany z prowadzoną inwestycją
5. Przyjęcie faktur, a następnie przygotowanie wniosków o płatności pośrednie i końcową wraz z załącznikami, zgodnie z harmonogramami przedłożonymi Instytucji Wdrażającej z częstotliwością określoną przez Instytucję wdrażającą.
6. Kontrola prawidłowości wystawianych faktur, co do wystąpienia przesłanek do ich wystawienia zakresu kwoty na zasadach określonych w kontrakcie z WI bez prawa ich odbioru.
7. Kontrola zgodności kosztów i finansowej koordynacji rozliczeń Projektu z warunkami umowy o dofinansowanie zawartej przez Zamawiającego z Instytucją Wdrażającą.
8. Naliczanie kar umownych dla WI robót i przekazywanie danych zamawiającemu w celu ich egzekwowania.
9. Wykonanie rozliczeń końcowych i dokonanie ich uzgodnień z WI, przy udziale przedstawicieli Zamawiającego.
10. Inne wynikające z umowy pomiędzy Wykonawcą a zamawiającym oraz kontraktu z WI i umowy serwisowej.

III. Prowadzenie dokumentacji obowiązującej w procedurze dofinansowania ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, Osi priorytetowej I Zmniejszenie emisyjności gospodarki, Działania 1.1 Wspieranie wytwarzania i dystrybucji energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych, Poddziałania 1.1.1. Wspieranie inwestycji dotyczących wytwarzania energii z odnawialnych źródeł wraz z podłączeniem tych źródeł do sieci dystrybucyjnej/przesyłowej oraz w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Oś priorytetowa I, Zmniejszenie emisyjności gospodarki, Działanie 1.6 promowanie wykorzystania wysokosprawnej kogeneracji ciepła i energii elektrycznej w oparciu o zapotrzebowanie w ciepło użytkowe, Poddziałanie 1.6.1 Sieci ciepłownicze i chłodnicze dla źródeł wysokosprawnej kogeneracji; oraz innego finansowania uzupełniającego ze środków NFOŚiGW (w tym pożyczki) m. in.:

1. Umożliwienie i uczestniczenie w kontroli prowadzonej przez Instytucję Wdrażającą lub inną uprawnioną do tego instytucję na miejscu realizacji Projektu w celu zbadania zgodności z wnioskiem o dofinansowanie oraz zakładanymi we wniosku rezultatami w okresie wykonywania umowy.
2. Monitorowanie przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłoczne informowanie zamawiającego o zaistniałych nieprawidłowościach w okresie wykonywania umowy.
3. Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu sprawozdań okresowych, rocznych oraz końcowego z realizacji Projektu określonych umową z Zamawiającym w okresie wykonywania umowy .
 - a. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - opis postępu robót w stosunku do przyjętego harmonogramu,
 - nakłady finansowe poniesione na roboty w powiązaniu z przyjętym harmonogramem,
 - plan robót i finansowania na kolejne miesiące,
 - opisy powstałych problemów i zagrożeń oraz działań podjętych w celu ich usunięcia,
 - fotografie dokumentujące postęp robót,
 - wykaz zmian w dokumentacji projektowej;
 - wykaz roszczeń i etap ich rozpatrzenia.
 - b. Sprawozdanie końcowe, powinno zawierać:
 - końcowe rozliczenie ilości wykonanych robót i powykonawczą Tabelę Elementów Rozliczeniowych;
 - protokół odbioru końcowego;
 - całą dokumentację kontraktową do odbioru końcowego zawierającą takie dokumenty jak: sprawozdanie techniczne końcowe, protokoły z Rad Budowy, mapę powykonawczą, wystąpienia Wykonawcy, polecenia zmian, wnioski Wykonawcy, obmiary, aprobaty techniczne, atesty i deklaracje zgodności, świadectwa jakości, programy

zapewnienia jakości, dokumentację powykonawczą techniczną.

4. Zamieszczenia we wszystkich dokumentach, przygotowywanych w związku z realizacją Projektu informacji o udziale Unii Europejskiej i innych źródeł krajowych we współfinansowaniu Projektu oraz logo Unii Europejskiej i innych produktów krajowych współfinansujących Projekt (zgodnie z aktualnymi „zasadami promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 wydanych przez MRR).

IV. Pełnienie funkcji Nadzoru inwestorskiego w szczególności obejmuje:

1. Organizowanie w porozumieniu z Zamawiającym cyklicznych narad koordynacyjnych, prowadzenie tych narad oraz przygotowanie protokołów z tych narad.
2. Analiza prawidłowości wykonania dokumentacji projektowej, weryfikacja wszystkich projektów, w zakresie spełnienia wymogów powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Sprawdzenie czy uzyskano wymagane przepisami opinie, uzgodnienia i pozwolenia oraz w razie braku jakichkolwiek wymaganych dokumentów lub decyzji/zezwoleń, w uzgodnieniu z Zamawiającym podjęcie czynności w celu ich niezwłocznego pozyskania.
4. Zatwierdzanie projektów do realizacji, po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego, potwierdzając podpisem każdy rysunek i każdą stronę opisu, uwzględniając warunki umowne, w tym założonej nieprzekraczalnej wartości zadania.
5. Uzyskanie niezbędnych uzgodnień, opinii, zatwierdzeń z wyłączeniem tych, do których uzyskania jest zobowiązany Wykonawca przygotowujący projekt budowlany, wykonawczy i robót geologicznych lub Wykonawcy wybrani w postępowaniu na wykonanie robót budowlanych w postępowaniu pn.:
 1. „Budowa ciepłowni geotermalno-biomasowej w Sieradzu wraz z otworem zatłaczającym Sieradz GT-2”,
 2. Budowa modułu kogeneracyjnego o mocy 0,9 MWe i 1,1 MWt wspomagającego pracę ciepłowni geotermalno-biomasowej w Sieradzu”.
6. W zakresie przekazywania raportów i sprawozdań Zamawiającemu:
 - a. składanie Zamawiającemu raportów z działalności obejmującej prowadzenie nadzoru robót oraz z realizacji inwestycji wraz z dokumentacją zdjęciową w okresach miesięcznych "Sprawozdanie miesięczne" w ciągu 3 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - opis postępu robót w stosunku do przyjętego harmonogramu,
 - nakłady finansowe poniesione na roboty w powiązaniu z przyjętym harmonogramem,
 - plan robót i finansowania na kolejne miesiące,

- opisy powstałych problemów i zagrożeń oraz działań podjętych w celu ich usunięcia,
 - fotografie dokumentujące postęp robót,
 - wykaz zmian w dokumentacji projektowej;
 - wykaz roszczeń i etap ich rozpatrzenia.
- b. po zakończeniu inwestycji - Koordynator Nadzoru przedłoży Zamawiającemu komplet sporządzonej przez Wykonawcę Robót dokumentacji powykonawczej, poprzedzonej sprawdzeniem kompletności i jakości dokumentów odbiorowych (wszystkich dokumentów niezbędnych do uzyskania pozwolenia na użytkowanie) przed podpisaniem protokołu końcowego; w ilościach i zakresie jak wynika to z prawa budowlanego.
- c. Sprawozdanie końcowe, powinno zawierać:
- końcowe rozliczenie ilości wykonanych robót i powykonawczą Tabelę Elementów Rozliczeniowych;
 - protokół odbioru końcowego;
 - całą dokumentację kontraktową do odbioru końcowego zawierającą takie dokumenty jak: sprawozdanie techniczne końcowe, protokoły z Rad Budowy, mapę powykonawczą, wystąpienia Wykonawcy, polecenia zmian, wnioski Wykonawcy, obmiary, aprobaty techniczne, atesty i deklaracje zgodności, świadectwa jakości, programy zapewnienia jakości, dokumentację powykonawczą techniczną.
7. Kompleksowa i wnikliwa kontrola robót w fazie zadania inwestycyjnego, która obejmuje w szczególności:
- 1) Reprezentowanie Zamawiającego na budowie przez sprawowanie kontroli nad zgodnością jej realizacji z projektem, przepisami, zasadami wiedzy technicznej i obowiązującym w trakcie realizacji harmonogramem robót.
 - 2) Nadzorowanie realizacji harmonogramu robót.
 - 3) Ustanowienie inspektorów nadzoru we wszystkich branżach występujących na budowie ze wskazaniem Inspektora Nadzoru – Koordynatora, zgodnie z art. 27 ustawy Prawo budowlane.
 - 4) Wyegzekwowanie od Wykonawcy Inwestycji, dalej „WI”, bieżącego utrzymania czystości dróg dojazdowych oraz przyległego terenu do zaplecza budowy.
 - 5) Wyegzekwowanie od WI prowadzenia prawidłowej obsługi geodezyjnej.
 - 6) Wyegzekwowanie od WI prowadzenia prac w obszarze objętym Kartą Informacyjną Przedsięwzięcia (KIP) zgodnie z zawartymi w niej wytycznymi.
 - 7) Przekazanie do realizacji zatwierdzonej dokumentacji budowlanej, wykonawczej oraz rysunków warsztatowych w formie zaakceptowania każdego rysunku i każdej strony opisu, z określeniem nr egzemplarza, daty zatwierdzenia i podpisu zatwierdzającego.

- 8) Zatwierdzenie w porozumieniu z Zamawiającym zakresu robót, w tym harmonogramu rzeczowo – finansowego sporządzonego przez WI na okres realizacji inwestycji uwzględniające odbiory częściowe.
- 9) Nadzór nad realizacją harmonogramów WI oraz podwykonawców robót pod kątem identyfikacji i monitorowania jakichkolwiek zmian w kolejności wykonywania robót, zaangażowania odpowiedniej fachowej siły roboczej i środków techniczno–organizacyjnych, kontrola terminów rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych robót i ostatecznego zakończenia realizacji zadania.
- 10) Bieżąca kontrola zgodności wykonania robót z zatwierdzoną dokumentacją projektową w zakresie wszystkich branż, pozwoleniami, przepisami prawa, polskimi normami oraz zasadami wiedzy technicznej.
- 11) Wydawanie kierownikom robót poleceń potwierdzonych wpisem do dziennika budowy dotyczących usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, a także odkrywek.
- 12) Wstrzymanie robót budowlanych w przypadku gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie, bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem lub pozwoleniem na budowę lub standardami jakościowymi i bezpieczeństwa, zapobieganie zastosowaniu wyrobów budowlanych i urządzeń wadliwych i niedopuszczonych do stosowania w budownictwie.
- 13) Monitorowanie list dostaw.
- 14) Ustalanie zakresu ewentualnych robót geologicznych, budowlanych, zamiennych, opracowanie protokołów konieczności wykonania tych robót z odpowiednim uzasadnieniem, w celu uzyskania akceptacji ze strony Zamawiającego.
- 15) Przeprowadzenie odbioru robót zanikających (ulegających zakryciu) i odbiorów częściowych (etapowych), uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych instalacji, urządzeń technicznych i przewodów, zgodnych z harmonogramem rzeczowo – finansowym realizacji zadania. Nadzór nad przeprowadzeniem rozruchu i synchronizacji z siecią ciepłą.
- 16) Organizowanie i prowadzenie regularnych spotkań (min. raz w tygodniu) z WI, podwykonawcami, osobami sprawującymi nadzór autorski i innymi uczestnikami realizacji inwestycji oraz z udziałem Zamawiającego w celu omówienia i ustalenia procedur organizacyjnych, omówienia postępu robót i ich jakości, harmonogramu WI i podwykonawców robót, zaangażowanego potencjału siły roboczej i problematyki BHP, zgodności wykonywania robót z przepisami prawa, orzeczeń i uzgodnień właściwych organów oraz przepisami normatywnymi, wpływu czynników zewnętrznych na realizację inwestycji oraz dokumentowanie spotkań odpowiednimi protokołami zawierającymi zwięzły przebieg spotkania oraz ustalenia i zalecenia.
- 17) Opracowanie i wdrożenie systemu przepływu informacji pomiędzy uczestnikami procesu realizacji inwestycji.

- 18) Koordynowanie i wdrażanie systemu odbioru wykonywanych robót z uwzględnieniem przekazania dokumentacji powykonawczej, przeprowadzenia rozruchów technologiczno – instalacyjnych, dostarczenia kompletu świadectw, atestów, instrukcji obsługi urządzeń oraz innych dokumentów odbiorowych.
- 19) Potwierdzanie faktycznie wykonanych robót.
- 20) Rozstrzyganie w uzgodnieniu z Zamawiającym spraw technicznych powstałych w toku wykonywania robót.
- 21) Uzgadnianie z Zamawiającym wszelkich zmian dotyczących robót.
- 22) Organizowanie i dokonywanie odbiorów końcowych wykonanych robót przy udziale Zamawiającego; przygotowanie dokumentacji odbiorowej oraz list wad i usterek z terminem ich usunięcia.
- 23) Uczestnictwo przy testowaniu poszczególnych systemów instalacyjnych w celu sprawdzenia zgodności ich wykonania z dokumentacją techniczną i sprawdzenie ich wspólnego współdziałania.
- 24) Egzekwowanie warunków gwarancji oraz nadzór nad usuwaniem wad i usterek oraz koordynacja zwolnień zatrzymanych kwot, w tym monitoring stanu technicznego infrastruktury wybudowanej w ramach nadzorowanej inwestycji w okresie rękojmi i gwarancji.
- 25) Przygotowanie materiałów koniecznych do dokonania odbioru końcowego i odbiorów częściowych:
 - Potwierdzenie w dzienniku budowy gotowości obiektu do odbioru końcowego i odbioru częściowego,
 - Skompletowanie dokumentacji powykonawczej,
 - Skompletowanie instrukcji eksploatacji urządzeń energetycznych,
 - Skompletowanie instrukcji p.poż. urządzeń,
 - Skompletowanie dokumentów zamontowanego wyposażenia i urządzeń (karty gwarancyjne, instrukcje obsługi, itp.)
 - Koordynowanie odbiorów specjalistycznych: Inspekcji Ochrony Środowiska, Państwowej Inspekcji Pracy, Państwowej Straży Pożarnej, Urzędu Dozoru Technicznego, opinii kominiarskich, odbiorów dostawców mediów i innych wymaganych przepisami na dzień odbioru inwestycji,
 - Wystąpienie do Zamawiającego z wnioskiem o powołanie komisji odbioru końcowego, następnie powiadomienie o odbiorze wszystkich uczestników procesu inwestycyjnego i przeprowadzenie procesu odbioru końcowego wraz ze sporządzeniem protokołu.
- 26) Przekazanie wykonanego zadania Zamawiającemu wraz z kompletem wymaganych dokumentów w tym dokumentacji powykonawczej.
- 27) Występowanie w imieniu Zamawiającego przed organami administracji w zakresie przedmiotowym związanym z prowadzoną inwestycją na podstawie udzielonych pełnomocnictw.
- 28) Uczestniczenie w czynnościach odbioru końcowego robót, rozruchu technologicznego i przekazania obiektu do użytkowania.