**Nr sprawy R/65/DIN/2024 Załącznik nr 1 do SWZ**

***OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA***

1. **Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest usługa polegająca na pełnieniu nadzoru inwestorskiego z elementami zastępstwa inwestycyjnego nad realizacją robót budowlanych dla zadania pn. **„Budowa parkingu w sąsiedztwie centralnej wartowni SOL – Etap II”**.

1. *Charakterystyka zadania:*
	1. **Szczegółowy zakres usługi obejmuje:**
2. pełnienie nadzoru inwestorskiego z elementami zastępstwa inwestycyjnego nad wykonaniem robót budowlanych, w tym analizie dokumentacji powykonawczej, w zakresie jej kompletności oraz zgodności ze stanem faktycznym umożliwiającym otrzymanie wymaganych pozwoleń na użytkowanie obiektów, związanych z realizacją zadania pn.: **„Budowa parkingu w sąsiedztwie centralnej wartowni SOL – Etap II”,** dalej zwany przedmiotem umowy;
3. pełnieniu nadzoru inwestorskiego podczas przeglądów gwarancyjnych w okresie gwarancji udzielonej Zamawiającemu przez Wykonawcę robót budowlanych;
4. przeniesieniu autorskich praw majątkowych do dokumentacji wytworzonej przez Wykonawcę usługi na podstawie niniejszej umowy (w szczególności Raportów).
	1. **Przedmiot inwestycji oraz przewidywany zakres prac Wykonawcy robót budowlanych:**

Właściwe i zgodne z zasadami sztuki budowlanej wykonanie inwestycji, jaką jest: **„Budowa parkingu w sąsiedztwie centralnej wartowni SOL – Etap II”** wraz z robotami towarzyszącymi oraz dostawą niezbędnych materiałów i urządzeń.

Szczegółowy zakres prac został określony w Dokumentacji Projektowej, która zwiera:

1. Projekt Budowlany (zatwierdzony przez organ administracyjno-budowlany – Wojewoda Śląski);
2. Projekt Wykonawczy (dla całości przedsięwzięcia);
3. Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót;
4. Przedmiar Robót;
5. Pozwolenie na budowę (nr 17/21 z dnia 12.04.2021r. wydane przez Wojewodę Śląskiego)

Wskazana Dokumentacja Projektowa została umieszczona na serwerze pod adresem**:**

[https://gtl365.sharepoint.com/:f:/s/DZamowien/EtOxhrbrjKJCmmFFeWFiGJYBuO8wkWabZLyoWh236b5PMw](https://gtl365.sharepoint.com/%3Af%3A/s/DZamowien/EtOxhrbrjKJCmmFFeWFiGJYBuO8wkWabZLyoWh236b5PMw)

Celem gospodarczym Zamawiającego jest wykonanie przedmiotowej infrastruktury w sposób umożliwiający, po dokonaniu odbioru końcowego, samodzielne, prawidłowe funkcjonowanie oraz realizacje wszystkich zadań i wymagania stawianych przez Zamawiającego.

* 1. **Zakres obowiązków i zadań Wykonawcy usługi:**

Do obowiązków i zadań Wykonawcy należy w szczególności sprawowanie funkcji Inspektora nadzoru inwestorskiego w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów art. 25 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. *Prawo budowlane* (Dz.U. z 2024 r. poz. 725 ze zm.) w tym realizowanie m.in. poniżej wskazanych w zakresie:

* + 1. **Zadań związanych z nadzorem na budowie:**
1. udział w przekazaniu placu budowy,
2. opiniowanie planu BiOZ wykonanego przez kierownika budowy,
3. dokonywanie sprawdzenia dokumentacji projektowej, pod kątem założonych rozwiązań technicznych, a w razie potrzeby wnioskowania do Zamawiającego o dokonanie w niej zmian i uzupełnień w uzgodnieniu z nadzorem autorskim,
4. kwalifikowanie nadzorów autorskich,
5. podejmowanie decyzji o dopuszczeniu i zatwierdzanie receptur, materiałów budowlanych, sprzętu i urządzeń przewidzianych do realizacji robót budowlanych w oparciu o przepisy, normy oraz dokumentację projektową i specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót,
6. kontrolowanie jakości wykonanych robót i ich zgodności z obowiązującymi normami, przepisami, warunkami zamówienia, dokumentacją projektową, specyfikacjami technicznymi wykonania i odbioru robót,
7. uczestniczenie w kontrolach przeprowadzanych przez Nadzór Budowlany, przedstawicieli instytucji innych organów uprawnionych do kontroli oraz sprawdzenia realizacji ustaleń i decyzji podjętych podczas kontroli,
8. sprawdzanie i odbiór robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających,
9. uczestniczenie w odbiorach i próbach technicznych instalacji i urządzeń,
10. potwierdzenie gotowości do odbioru częściowego końcowego robót budowlanych oraz udział w komisjach odbiorowych robót budowlanych,
11. sprawowanie nadzoru nad utrzymaniem porządku na placu budowy, kontroli przestrzegania przepisów bhp, p.poż., zintegrowanego systemu zarządzania i innych przepisów obowiązujących w porcie lotniczym, w tym wynikających ze specyfiki wykonywania robót na czynnym lotnisku, tj. prace między innymi nad przygotowaniem dokumentu „Plan bezpieczeństwa podczas wykonywania robót budowlanych (z ang. Operational Safety Plan On Airports During Construction – OPC) oraz nadzór nad przestrzeganiem zasad w nim określonych.
	* 1. **Zadań związanych z rozliczeniami:**
12. sporządzanie protokołów konieczności w przypadku potrzeby wykonania robót dodatkowych lub zamiennych po przedłożeniu Zamawiającemu uzasadnienia i uzyskaniu akceptacji ze strony Zamawiającego na ich wykonanie,
13. weryfikacja kosztorysów ofertowych, kalkulacji oraz kosztorysów powykonawczych wynikających z realizacji robót dodatkowych lub zamiennych i przedłożenia ich Zamawiającemu do zatwierdzenia,
14. sprawdzanie faktur pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym. Przekazanie sprawdzonych faktur Zamawiającemu najpóźniej w ciągu 5 dni od ich otrzymania,
15. podjęcie niezbędnych działań celem ochrony Zamawiającego przed podwójną płatnością wynagrodzenia za roboty podwykonawców,
16. dokonywanie analizy i opiniowania przedstawionych przez Wykonawcę robót budowlanych, harmonogramów rzeczowo-finansowych, uaktualnionych harmonogramów rzeczowo-finansowych i przekazania do akceptacji Zamawiającemu,
17. przygotowanie oraz przedłożenie Zamawiającemu, w terminie do 14 dni od daty podpisania protokołu końcowego robót budowlanych, raportu końcowego z realizacji nadzorowanych robót budowlanych,
18. ewidencjonowanie kosztów inwestycji i ich rozliczanie z Zamawiającym w okresach miesięcznych wg podziału kosztów na pozycje określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. *w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych* (Dz.U. 2016r. poz. 1864 ze zm.). Każdorazowo faktura złożona do Zamawiającego musi określać przyporządkowanie poniesionego nakładu do odpowiedniej grupy rodzajowej Środków Trwałych KŚT. ww. kwalifikacje będą weryfikowane każdorazowo przez Zespół powołany przez Zamawiającego,
19. przygotowanie rozliczenia rzeczowo-finansowego zadań nadzorowanych przez Wykonawcę,
20. dostarczanie Zamawiającemu wszystkich żądanych informacji, dotyczących prowadzenia zadań inwestycyjnych nadzorowanych przez Wykonawcę,
21. sprawdzanie prawidłowości i zgodności z umową wszystkich wymaganych polis ubezpieczeniowych, zabezpieczeń finansowych zadań, gwarancji oraz praw własności,
22. rozliczenie umowy na roboty budowlane w przypadku jej wypowiedzenia niezależnie od strony wypowiadającej umowę,
23. dopilnowanie zabezpieczenia przez Wykonawcę robót budowlanych terenu budowy, w przypadku wypowiedzenia umowy na roboty budowlane,
24. inne czynności i zadania nie wymienione powyżej, a niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
	* 1. **Zadań związanych z prowadzeniem narad oraz dokumentacji:**
25. prowadzenie narad koordynacyjnych związanych z realizacją robót budowlanych oraz sporządzanie notatek z narad,
26. kontrolowanie zgodności wykonywanych robót z dokumentacją projektową, umową i obowiązującym w trakcie realizacji harmonogramem rzeczowo- finansowym,
27. sprawdzanie zasadności wykonania ewentualnych robót dodatkowych w zakresie bezpośrednio związanym z realizacją robót budowlanych, w uzgodnieniu z Zamawiającym przed powzięciem decyzji o ich wykonaniu, szczególnie w sytuacjach, gdy zmiany te mogą skutkować rozszerzeniem zakresu rzeczowego określonego umową o wykonanie robót budowlanych i podwyższeniem kosztów realizacji robót budowlanych,
28. przekazywanie na naradach budowy informacji o postępie rzeczowym robót i o jego zgodności z harmonogramem rzeczowo-finansowym,
29. sporządzanie raportów miesięcznych i dokumentacji fotograficznej z realizacji budowy,
30. przygotowanie wzorów formularzy, raportów, protokołów i wszelkich innych dokumentów zgodnych z wymogami umowy oraz procedury obiegu dokumentów jakie będą obowiązywać podczas procesu realizacji robót budowlanych oraz ich uzgodnienie z Wykonawcą robót budowlanych oraz z Zamawiającym,
31. sprawdzanie protokołów odbioru robót i akceptowanie ich w zakresie rzeczowym i finansowym, wykonywanie do każdego protokołu odbioru robót Tabeli Elementów Rozliczeniowych,
32. nadzór nad właściwym wywiązywaniem się z Umowy przez Wykonawcę robót; w przypadku niewłaściwego wywiązywania się z Umowy, pisemne zgłoszenie Zamawiającemu zaistniałych faktów,
33. przygotowanie kompletu dokumentów związanych z odbiorami częściowymi i odbiorem końcowym robót budowlanych,
34. przygotowanie dla Zamawiającego wniosków o udzielenie pozwolenia na użytkowanie lub zawiadomienia o zakończeniu budowy do Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Katowicach,
35. opiniowanie, zatwierdzanie zaproponowanych przez Wykonawcę robót rozwiązań zamiennych w stosunku do zaprojektowanych w dokumentacji projektowej nie wymagających dodatkowych kosztów i zmiany terminowości wykonania zadania a podnoszących trwałość i funkcjonalność inwestycji,
36. nadzór techniczny nad projektami warsztatowymi i wykonawczymi (przygotowanymi przez Wykonawcę robót), sprawdzenie w szczególności pod kątem zgodności z Dokumentacja Projektową i wytycznymi Zamawiającego,
37. weryfikacja punktów odniesienia i wytyczania obiektów, zatwierdzanie i przyjmowanie opracowanych przez Wykonawcę robót wszelkich wymaganych instrukcji eksploatacyjnych, dokumentacji rozruchowej i instrukcji obsługi,
38. analizowanie i weryfikowanie dokumentów rzeczowo-finansowych sporządzanych przez Wykonawcę robót i projektantów, na etapie realizacji inwestycji, wraz z ich pisemną opinią.
	* 1. **Zadań związanych z okresem gwarancji:**
39. w okresie gwarancji Wykonawcy robót budowlanych trwającej 60 miesięcy od uzyskania niezbędnych decyzji i zezwoleń umożliwiających korzystanie z przedmiotu zamówienia zgodnie
z przeznaczeniami realizowania następujących czynności, w tym:
* raz w roku (w terminie określonym przez Inwestora) zorganizowanie i przeprowadzenie obowiązkowego przeglądu gwarancyjnego, zakończonego protokołem.
* doraźnie w razie potrzeby nadzór nad realizacją warunków gwarancji (opiniowanie, nadzór nad ewentualnymi pracami gwarancyjnymi, opracowanie związanej z nimi dokumentacji oraz udział w odbiorach prac gwarancyjnych),
1. powiadamianie Wykonawcy robót i Zamawiającego o wykrytych wadach wykonanych robót budowlanych; pisemne potwierdzenie usunięcia tych wad; w przypadku, jeśli Wykonawca robót nie rozpoczął usuwania wad w podanym terminie zgodnie z postanowieniami kontraktu dla danego Zadania, Inspektor nadzoru w porozumieniu z Zamawiającym przygotuje zlecenie usunięcia wad innemu wykonawcy wraz z przygotowaniem dokumentacji opisującej zakres robót budowlanych wraz z wyliczeniem szacunkowej wartości tych robót. Wynagrodzenie Wykonawcy robót zostanie odpowiednio obniżone z tego tytułu i zgodnie z zapisami umowy,
2. egzekwowanie od Wykonawcy robót wykonania zaleceń poodbiorowych.
	* 1. **Sporządzanie raportów miesięcznych, stanowiących podstawę wystawienia faktury, które winny zawierać co najmniej informacje na temat:**
3. robót zrealizowanych,
4. porównania postępu planowanego i rzeczywistego na bazie harmonogramu rzeczowo-finansowego,
5. planowanych do wykonania robót i działań do zrealizowania w następnym miesiącu,
6. zaistniałych nieprawidłowości, zdarzeniach i inspekcji BHP oraz podjętych działaniach celem rozwiązania problemu,
7. zatwierdzonych materiałów i jakości robót,
8. ewentualnych zmian w dokumentacji projektowej,
9. zweryfikowanych protokołów odbioru robót przedstawionych przez Wykonawcę robót budowlanych, które winny zawierać szczegółowe rozbicie zakresu prac wraz z podaniem kwot należności,
	* 1. **Sporządzenie raportu końcowego, podsumowującego raporty miesięczne, który winien zawierać co najmniej:**
10. szczegółowe rozbicie zakresu prac wraz z podaniem kwot należności,
11. krótki opis zadania,
12. harmonogram powykonawczy,
13. tabelę rozliczeń finansowych i końcowe rozliczenie robót wraz z końcowym zestawieniem faktur,
14. zmiany dokonane w dokumentacji projektowej, jeżeli wystąpiły,
15. zgodność wykonania robót budowlanych z założeniami projektowymi i STWiORB,
16. przyczyny wystąpienia wad, jeżeli wystąpiły,
17. przyczyny zmiany wynagrodzenia umownego, jeżeli wystąpiły,
18. końcowe rozliczenie robót,
19. uwagi i wnioski,
20. dokumentację fotograficzną.
	* 1. **Sporządzanie Raportu Końcowego z Okresu Gwarancji Jakości, stanowiący podstawę wystawienia faktury, które winien zawierać co najmniej informacje na temat:**
21. krótki opis zadania,
22. sprawozdanie z przeglądów gwarancyjnych,
23. przyczyny wystąpienia wad/usterek, jeżeli wystąpiły,
24. uwagi i wnioski,
25. podsumowanie (ogólna ocena budynku oraz wykonanych robót)
26. dokumentację fotograficzną.
27. **Pozostałe informacje:**
28. Zamawiający wymaga, fizycznej obecności koordynatora oraz inspektorów branżowych, którzy r w czasie
29. plac budowy znajduje się poza strefą wymagającą posiadania czasowych lub jednorazowych kart identyfikacyjnych portu lotniczego, co oznacza ułatwiony dostęp z pominięciem kontroli bezpieczeństwa. Jednakże, część prac może wymagać czasowego przebywania w strefach z ograniczonym dostępem. W takiej sytuacji należy ze stosownym wyprzedzeniem złożyć wniosek wraz z niezbędnymi załącznikami o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej lub zamówić płatną eskortę Wewnętrznej Służby Ochrony Lotniska. Wykonawca zobligowany będzie również do uiszczenia opłaty za odbycie szkoleń organizowanych przez Zamawiającego dla osób pracujących na terenie MPL Katowice w Pyrzowicach w zakresie wynikającym z Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 26/07/2021 r. w sprawie Krajowego Programu Szkolenia w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego (Dz.U.2021.1526) oraz za wydanie przepustek osobowych lub eskortę Wewnętrznej Służby Ochrony Lotniska – zgodnie z załącznikiem nr 1 do OPZ „Instrukcja przepustkowa Międzynarodowego Portu Lotniczego „Katowice” w Pyrzowicach 421/2024 z dnia 22.03.2024 r.;
30. szczegółową formę raportów Inspektor nadzoru ustali z Zamawiającym przed rozpoczęciem świadczenia usługi;
31. każdy raport miesięczny/końcowy przyjęty będzie Protokołem wykonania i odbioru usługi podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcę,
32. raport końcowy z Okresu Gwarancji Jakości przyjęty będzie Protokołem odbioru Raportu Końcowego z Okresu Gwarancji Jakości podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcę,
33. raporty miesięczne, raport końcowy oraz końcowy z okresu gwarancji winny być składane w 2 (dwóch) egzemplarzach w wersji papierowej i w 1 (jednym) egzemplarzu w wersji elektronicznej na nośniku flash typu pendrive.
34. **Załączniki do OPZ:**
* załącznik nr 1 – Instrukcja przepustkowa MPL Katowice w Pyrzowicach wprowadzona Zarządzeniem Prezesa Zarządu GTL S.A. nr 421/2024 z dnia 22 marca 2024 r.