PRILOGA A

PROJEKTNA NALOGA

za izvedbo nadzora nad izvajanjem sanacijskih del na vodotokih

Predmet naročila je izvedba naslednjih nalog:

Naloge v zvezi z nadzorom nad izvedbo sanacijskih del na vodotokih v Republiki Sloveniji za projekt »Vzpostavitev vodne infrastrukture v funkcionalno stanje na porečju Mure – Mura s pritoki«

OBSEG NALOGE

a) Naloge v zvezi z nadzorom nad izvedbo sanacijskih del – splošno

1. Naloge izvajalca v zvezi z nadzorom nad izvedbo sanacijskih del so naslednje:

   - izvajanje nadzora nad izvedbo gradbenih del v smislu:
     - nadzor nad gradnjo,
     - izpolnitve pogodbe,
     - doseganja zahtevane kakovosti izvedenih del,
     - obsega del in terminskih planov
     - in ostalih pogojev pogodbe, projektne dokumentacije ter soglasij in dovoljenj, skladno z veljavnim GZ in drugimi predpisi, ki urejajo graditev objektov;
   - organiziranje in vodenje vseh potrebnih aktivnosti pri izdelavi projektne in ostale tehnične dokumentacije:
     - projekte izvedenih del,
     - projekte za vpis v uradne evidence;
   - organiziranje sistema zagotavljanja in kontrole kakovosti del;
   - izvajanje nadzora nad obračunom izvedenih del, nad utemeljenostjo zahtevkov za dodatna dela ter nad izvajanjem gradbenih del v okviru določenih investicijskih vrednosti;
   - organiziranje in vodenje aktivnosti priprave vseh strokovnih podlag za izvedbo tehničnega ali komisijskega pregleda;
   - izvajanje nadzora nad odpravo vseh pomanjkljivosti, ugotovljenih v sklopu tehničnega ali komisijskega pregleda izvedenih del;
   - izvajanje vseh potrebnih aktivnosti pri pridobivanju soglasij;
   - izvajanje vseh potrebnih aktivnosti za pridobitev uporabnega dovoljenja ali potrdila o izvedenih delih;
   - sodelovanje pri prevzemu izvedenih objektov oz. del,
   - preverjanje kalkulativnih osnov dodatnih in nepredvidenih del,
   - organizacija predaje objektov v upravljanje in vzdrževanje pristojnim in pooblaščenim upravljavcem in vzdrževalcem;
   - organiziranje in vodenje priprave vseh strokovnih podlag za vnos novozgrajenih objektov v predpisane evidence.

2. Izvajalec mora pri opravljanju nalog zagotoviti, da so dejansko izvedena dela in opravljene storitve ter dobavljeno blago obračunani v skladu s pogodbeno dogovorjenimi cenami, da so obračuni ustrezno potrjeni s strani pooblaščenih inženirjev oz. nadzornih inženirjev in temeljijo na verodostojnih listinah.

3. Izvajalec bo v času gradnje in obnavljanja izvajal, organiziral in vodil aktivnosti, za katere je zadolžen naročnik po Uredbi o zagotavljanju varnosti in zdravja pri delu na začasnih in premičnih gradbiščih (Uradni list RS, št. 83/05) in drugimi predpisi, ki urejajo varnost in zdravje pri delu.

4. Izvajalec bo zagotovil, da bo vložena zahteva za pridobitev uporabnega dovoljenja oz. organizacija komisijskega pregleda takoj, ko bodo izpolnjeni pogoji za njegovo pridobitev. Izvajalec mora v imenu investitorja v postopku pridobitve uporabnega dovoljenja oz. izvedbe komisijskega pregleda organizirati in voditi izpolnitev vseh obveznosti, ki so mu bile naložene z izdanimi soglasji in dovoljenji za gradnjo ter s strani komisije za tehnični ali komisijski pregled.

5. Izgradnja je končana z dnem izdaje uporabnega dovoljenja ali listine o prevzemu izvedenih del za objekt.

b) Podrobnejši opis nalog strokovnega nadzora

Priprava na gradnjo objekta:

. prevzem celotne projektne dokumentacije in vse ostale potrebne dokumentacije pri naročniku;
. pregled vseh potrebnih dovoljenj in soglasij;
. uvedba izvajalcev v delo in predaja dokumentacije izvajalcem;
. vodenje in organiziranje prijave gradbišča;
. izdelava celotne organizacijske sheme izgradnje in razdelitve obsega storitev posameznih udeležencev z opredelitvijo odgovornosti in medsebojnih povezav.

V obdobju izvajanja sanacijskih del:

. vodenje koordinacijskih sestankov vseh udeležencev pri izgradnji;
. pregled in podpisovanje gradbenih dnevnikov z vpisi ugotovitev in pripomb;
. preverba zavarovanja objekta, delavcev ter materiala na gradbišču v času izvajanja del, od začetka del do primopredaje objekta naročniku;
. pregled in potrditev generalnega terminskega plana izvajanja del ter usklajenost detajlnih terminskih planov posameznih izvajalcev in dobaviteljev v generalni plan;
. pregled in potrditev generalnega terminskega plana porabe sredstev;
. nadzor nad izpolnjevanjem terminskih planov (generalnih in periodičnih) in terminov za posamične montaže z opredelitvijo in ustreznimi ukrepi nadzora ob morebitnem neizpolnjevanju pogodbenih terminov;
. sklicevanje in vodenje vseh operativnih sestankov z izdelavo zapisnikov z nalogami oziroma sklepi z navedbo zadolženih oseb za realizacijo nalog/sklepov in z navedbo rokov s stalno preverbo izvršitve nalog/sklepov;
. vodenje sestankov, razgovorov in korespondence z izvajalci ali drugimi udeleženci gradnje;
. koordinacija izdelave in dobave opreme in naprav, izvajanja gradbenih del, izvajanja montažnih del, zagonskega preizkusa in poskusnega obratovanja;
. izvedba strokovnega nadzora nad izvedbo gradbeno-obrtniških in inštalaterskih del glede na skladnost s projektno dokumentacijo, pogodbami in veljavno zakonodajo;
. potrjevanje in kontrola količine vgrajenih materialov in izvedenih del ter skrb za izvajanje kontrole kakovosti vgrajenih materialov in izvršenih del s pridobitvijo dokazil o ustreznosti in kvaliteti pred vgradnjo (poročila in meritve ter ostala dokazila o ustreznosti in kakovosti, ki so izdelani od pooblaščenih institucij v Republiki Sloveniji);
. v okviru sistema kontrole kakovosti potrjevanja tehnoloških rešitev, kontrola kakovosti izvedenih del, izdaja ustreznih potrdil in navodil za izvedo del;
. pregledi in pisne potrditve položene armature pred betonažo;
. nadzor nad upoštevanjem tehničnih predpisov, standardov in norm (zakonodaja);

. pregled in preverjanje potrebnih dokumentov, atestov, navodil, certifikatov za vgrajene izdelke in naprave ter potrditev dokazila o zanesljivosti objekta, licenc za vgrajeno programsko in strojno opremo;
. organiziranje kontrole in prevzema materiala, opreme in del;
. nadzor nad ravnanjem z odpadki, predvsem v smislu skladnosti z načrtom gospodarjenja z gradbenimi odpadki in vso veljavno zakonodajo;
. nadzor nad urejenostjo gradbišča, dovoznih poti in okolico gradbišča;
. pregledi in pisne potrditve knjig obračunskih izmer, računov, obračunov in situacij glede na pravilnost in skladnost s pogodbami;
. kontrola spremljanja dokumentiranja sprememb oziroma dopolnitev za izdelavo projektne dokumentacije izvedenih del (PID);
. pregled in potrditev projektne dokumentacije izvedenih del (PID);
. izdelava rednih mesečnih poročil za investitorja o stanju del z navedbo celotne problematike in obveznimi predlogi za njeno reševanje po obrazcu naročnika do 5. dne v mesecu za pretekli mesec, ki vsebuje najmanj:
    • opis izvedenih del na objektu s kratko navedbo izvedenih aktivnosti,
    • navedbo finančne realizacije del po pogodbenih predračunih posameznih izvajalcev s prikazom vsote realizacije ter prikazom preostanka realizacije,
    • navedbo skladnosti opravljenih del s terminskim planom po posameznih izvajalcih / aktivnostih,
    • navedbo realizacije sklepov tedenskih operativnih sestankov,
    • informacijo o pomanjkljivostih in odstopanjih pri izvajanju gradnje ali veljavnih predpisov s strani izvajalca gradnje in o izrečenih ukrepih, če je do njih prišlo
    • navedbo morebitne problematike s predlogi za rešitev,
    • navedbo informacij o odpravi ugotovljenih pomanjkljivosti oziroma o rešitvi morebitne problematike,
    • opozorila naročniku glede morebitno potrebnih aktivnosti s strani naročnika, ki so potrebne za izvedbo del skladno s to pogodbo in skladno s pogodbami za izvedbo del,
    • druge informacije, pomembne za naročnika oziroma morebitni ostali podatki, ki jih bo zahteval pooblaščeni predstavnik naročnika,
    • slikovno prilogo izvajanja del na gradbišču
. skrb nad izpolnjevanjem vseh pogodbenih obveznosti vseh udeležencev pri izgradnji s posebno pozornim sledenjem vsem terminskim planom in obveščanju naročnika o morebitni problematiki s predlogi rešitev vse v skladu s ciljem zaključitve projekta v dogovorjenih rokih in kakovosti;
. vodenje in organiziranje nujnih investicijskih posegov tudi v primeru nujnosti teh izven rednega delovnega časa;
. sodelovanje v strokovnih komisijah in skupinah investitorja, na katerih bodo obravnavani tekoči problemi in sprejemane smernice za nadaljnjo delo;
. omogočiti naročniku oziroma pooblaščencu naročnika na njegovo zahtevo v vsakem trenutku vpogled v celotno dokumentacijo in dogajanje na gradbišču.

Uporabno dovoljenje oz. Potrdilo o izvedenih delih v postopku komisijskih pregledov:

. organiziranje in vodenje eventualnih poskusnih obratovanj do uporabnega dovoljenja ter izvedb prvih meritev obratovalnega monitoringa po predpisih, s katerimi se predpisujejo takšne meritve;
. udeležba na tehničnem pregledu in tolmačenje poteka gradnje komisiji oziroma sodelovanje pri delu komisije tehničnega pregleda;
. organiziranje in koordinacija odprave vseh pomanjkljivosti ugotovljenih na tehničnem pregledu, katerih odprava je pogoj za uspešni tehnični pregled in pridobitev uporabnega dovoljenja;

Zaključna faza in primopredaja naročniku:

- organiziranje in vodenje odprave vseh pomanjkljivosti o odpravi vseh pomanjkljivosti vseh pogodbenih partnerjev; spisek pomanjkljivosti in spisek odpravljenih pomanjkljivosti mora biti pisno zabeležen z zapisnikom;
- organiziranje in vodenje prenosa objektov v upravljanje in vzdrževanje, ki morajo biti pisno zabeležena z zapisnikom o uspešno izvedenih prenosih, terminih in seznamom prisotnih s podpisi;
- organiziranje in izvedba zapisniško vodene primopredaje vseh pogodbenih partnerjev z navedeno vsebino, terminih in seznamom prisotnih s podpisi;
- organiziranje in izvedba zapisniško vodenih končnih obračunov vseh pogodbenih partnerjev in njihovo pisno potrditvijo;
- izdelava zaključnega poročila o investiciji v skladu z zahtevami naročnika;
- kontrola oddaje celotne arhivske dokumentacije na papirju in v elektronski obliki, ki jo naročnik sprejme na podlagi priložene specifikacije oddane dokumentacije na obrazcu naročnika.