



Fundusze Europejskie  
na Infrastrukturę,  
Klimat, Środowisko

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## Część III SWZ Opis przedmiotu zamówienia

### Spis treści

<b>1</b>	<b>INFORMACJE PODSTAWOWE .....</b>	<b>3</b>
1.1	Definicje.....	3
1.2	Informacje na temat planowanego Przedsięwzięcia .....	3
1.2.1	Cele przedsięwzięcia z wyszczególnieniem tych, które przyczyniają się do wypełnienia przez aglomerację dyrektywy ściekowej (cele muszą jednoznacznie wynikać ze zidentyfikowanych niedoborów) .....	3
1.2.2	Opis przedsięwzięcia, w tym zakres rzeczowy i koszt przedsięwzięcia.....	4
1.2.3	Plan finansowania przedsięwzięcia .....	5
<b>2</b>	<b>RYZYKA.....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>ZAKRES ZADAŃ WYKONAWCY .....</b>	<b>5</b>
3.1	Kompleksowa pomoc w przeprowadzeniu postępowania przetargowego.....	6
3.1.1	Opracowanie SWZ wraz z OPZ .....	6
3.1.2	Pomoc w przeprowadzeniu postępowań przetargowych .....	7
3.2	Pomoc w zarządzaniu projektem .....	7
3.2.1	Pomoc prawna .....	7
3.2.2	Rozliczanie pożyczki .....	7
3.2.3	Pomoc w przygotowaniu i ew. zmianach umowy o dofinansowanie .....	8
3.2.4	Przeszkolenie JRP.....	8
3.3	Inżynier .....	10
3.3.1	Działania w trakcie realizacji Robót.....	10
3.3.2	Działania w trakcie Okresów Zgłaszania Wad zgodnie z obowiązkami Inżyniera określonymi w Warunkach Kontraktowych na Roboty.....	13
<b>4</b>	<b>BIURO I SPRZĘT WYKONAWCY .....</b>	<b>14</b>
<b>5</b>	<b>OPROGRAMOWANIE.....</b>	<b>15</b>
<b>6</b>	<b>RAPORTY .....</b>	<b>15</b>
<b>7</b>	<b>PERSONEL WYKONAWCY .....</b>	<b>16</b>
7.1	Kluczowi Specjaliści.....	16
7.2	Pozostali Specjaliści.....	16



Fundusze Europejskie  
na Infrastrukturę,  
Klimat, Środowisko

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



7.3	Wynagrodzenie personelu Wykonawcy.....	16
8	<b>Pełnomocnictwa i upoważnienia dla wykonawcy .....</b>	<b>16</b>



## 1 INFORMACJE PODSTAWOWE

### 1.1 Definicje

Roboty	roboty stałe i tymczasowe, które mają być wykonane (łącznie z projektem wykonawczym, dostawami sprzętu i urządzeń) dla zrealizowania Projektu.
OPZ:	opis przedmiotu zamówienia.
Projekt:	przedsięwzięcie opisane w pkt. 1.2.
Jednostka Realizująca Projekt:	jednostka wyznaczona przez Zamawiającego do zarządzania, nadzoru i kontroli nad wdrażaniem Projektu.
Zamówienia na Roboty:	oznacza zadania wymienione i opisane w niniejszym OPZ. Określenia Zamówienia na Roboty, Kontrakty na Roboty, Zadania używane w niniejszym OPZ zamiennie są tożsame i oznaczają Zamówienia na Roboty zlecane w ramach Projektu.
Okres Zgłaszania Wad:	okres wynikający z Warunków Kontraktowych na Roboty.
Wykonawca:	podmiot określony jako Wykonawca w Umowie. W niniejszym dokumencie określenie Wykonawca jest używane zamiennie z określeniem „Pomoc Techniczna”, „Inżynier”, „Konsultant”, „Wykonawca”.
Kontrakt:	umowa między Zamawiającym a Wykonawcą wraz z dokumentami wymienionymi w Umowie jako jej integralne części.
Wykonawcy Robót:	firmy/osoby prawne realizujące kontrakty na Roboty.

### 1.2 Informacje na temat planowanego Przedsięwzięcia

#### 1.2.1 Cele przedsięwzięcia

Celem przedsięwzięcia jest poprawa efektów selektywnej zbiórki odpadów w Gminie Skarbimierz. Zostanie to osiągnięte poprzez realizację następujących przedsięwzięć:

#### **Budowa nowego PSZOK z infrastrukturą towarzyszącą**

Głównym zadaniem realizowanym w ramach inwestycji jest budowa nowego Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (PSZOK) w Skarbimierzu-Osiedle, na działce nr 92/17 przy ul. Wierzbowej, który będzie użytkowany wraz z obecnie funkcjonującym „małym” PSZOKiem zlokalizowanym pod adresem Skarbimierz 100. Nowy PSZOK będzie posiadał pełną infrastrukturę do selektywnego zbierania odpadów dostarczanych przez mieszkańców. Będzie on miał znacznie większą powierzchnię, wymaganą dla zapewnienia selektywnego zbierania i magazynowania odpadów.

Zwiększenie możliwości magazynowania odpadów w projektowanym PSZOK w stosunku do istniejącego obiektu ma na celu również optymalizację logistyki wywozu odpadów do miejsc ich dalszego zagospodarowania. Działka przeznaczona pod budowę PSZOK posiada bezpośredni dostęp do drogi publicznej – droga gminna, ul. Wierzbowa, dz. nr 171/1 i 92/47. Budowa nowego PSZOK, w powiązaniu z istniejącym, umożliwi realizację zadań własnych gminy, poprzez zapewnienie mieszkańcom gminy łatwego dostępu do usług świadczonych przez te punkty. Nowy PSZOK będzie



wyposażony w pojazdy do przeładunku odpadów i ich transportu do odbiorców (zakładów recyklingu i innego przetwarzania odpadów) oraz urządzenie do prasowania odpadów przed transportem.

### **Ustanowienie punktu napraw i ponownego użycia**

Na terenie projektowanego PSZOK przy ul Wierzbowej przewiduje się wprowadzenie nowej ważnej funkcji gminnego systemu gospodarowania odpadami – punktu napraw i ponownego użycia. Tego typu działalność nie była dotąd realizowana w Gminie. Jest to działanie mające na celu wydłużenie czasu użytkowania przedmiotów, a co za tym idzie zapobieganie powstawaniu odpadów, czyli działaniu priorytetowe wymienione na pierwszym miejscu w hierarchii sposobów postępowania z odpadami.

### **Doposażenie systemu selektywnego zbierania u źródła na obszarze całej Gminy**

Ponadto w ramach projektu przewiduje się doposażenie obecnego systemu selektywnego zbierania odpadów u źródła, w celu realizacji dodatkowych usług:

- zbierania odpadów problematycznych (ZSEE i baterii) w dodatkowych pojemnikach, zlokalizowanych w każdym z 15 sołectw, w celu maksymalizacji zbiórki tych odpadów do recyklingu;
- odbioru u źródła wielkogabarytowych frakcji surowcowych (głównie papieru i tworzyw sztucznych), co ma na celu pozyskanie czystych frakcji do recyklingu, nadających się do recyklingu aby poprawić dość słabe obecnie wyniki gminy w tym zakresie;
- odbioru u źródła pozostałych odpadów wielkogabarytowych (m.in. na życzenie od osób z niepełnosprawnościami).

Projekt jest w pełni zgodny z celami Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat i Środowisko 2021-2027 w zakresie Działania FENX.01.04. Gospodarka odpadami oraz gospodarka o obiegu zamkniętym, typ projektu nr 1: Systemy selektywnego zbierania odpadów komunalnych uwzględniające rozwiązania dotyczące zapobiegania powstawaniu odpadów, w tym ponowne użycie.

#### **1.2.2 Opis przedsięwzięcia, w tym zakres rzeczowy i koszt przedsięwzięcia**

Zaplanowano budowę nowego, w pełni wyposażonego PSZOK przy ul Wierzbowej i w efekcie utworzenia systemu selektywnej zbiórki w dwóch PSZOK - planowanym i istniejącym.

Budowa nowego PSZOK oraz poprawa infrastruktury selektywnego zbierania odpadów komunalnych ma na celu zwiększenie osiąganych poziomów selektywnego zbierania, a co za tym idzie pośrednio przyczyni się do podniesienia poziomów przygotowania do ponownego użycia i recyklingu.

Zidentyfikowano następujące wskaźniki zgodne z wytycznymi dla Działania FENX.01.04 Gospodarka odpadami oraz gospodarka o obiegu zamkniętym.

#### **wskaźniki produktu:**

WLWK-PLRO180 - Liczba utworzonych Punktów Napraw i Ponownego Użycia -

1 szt.

WLWK-PLRO060 - Liczba wspartych punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych (PSZOK) – 1 szt.

#### **wskaźniki rezultatu:**

WLWK-PLRR067 - Liczba osób objętych systemem zagospodarowania odpadów - 8099 osoby



Fundusze Europejskie  
na Infrastrukturę,  
Klimat, Środowisko

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



WLWK-PLRR040 - Masa przedmiotów przekazanych do Punktów Napraw i Ponownego Użycia – 1 tona

WLWK-RCR103 - Odpady zbierane selektywnie 933 1) tony/ rok

WLWK-PLRR060 - Zasięg działań/ kampanii edukacyjno-informacyjnych - 8099 osoby

### 1.2.3 Plan finansowania przedsięwzięcia

Łączne koszty całego przedsięwzięcia (roboty plus usługi i zarządzanie) pn. Rozbudowa Systemu Selektywnego Zbierania Odpadów w Gminie Skarbimierz wyniosą ok. **10,2 mln zł** w cenach netto.

### Struktura finansowania przedsięwzięcia

Biorąc pod uwagę takie czynniki jak sytuacja finansowa EKO-Skarbimierz sp. z o.o. oraz dostępność bezzwrotnych środków finansowych z funduszy i programów pomocowych UE, zaproponowano aby struktura finansowania przedmiotowego Projektu obejmowała:

- Dofinansowanie w wysokości 8.617.795,32 złotych, tj. 85,00% kosztów kwalifikowanych netto przedsięwzięcia (udział dofinansowania w całkowitych nakładach inwestycyjnych brutto wynosi 69,5%). Wyznaczenie poziomu dofinansowania oparto o wskazany poziom dofinansowania w dokumentach konkursu,
- Środki własne EKO-Skarbimierz sp. z o.o. – pożyczka z NFOŚiGW w wysokości 1.500.000,00 złotych, co stanowi 14,8% kosztów kwalifikowanych (12,1% całkowitych kosztów brutto przedsięwzięcia).
- Środki bieżące EKO-Skarbimierz sp. z o.o. w wysokości 20.787,41 złotych, co stanowi 0,21% kosztów kwalifikowanych (0,17% całkowitych kosztów brutto przedsięwzięcia).

## 2 RYZYKA

Ryzyka związane z realizacją Projektu obejmują:

- opóźnienia w procesach zamówień publicznych na wykonanie robót (np. brak propozycji odpowiadających kryteriom SWZ, które mieszczą się w budżecie Zamawiającego, konflikty z oferentami starającymi się o kontrakt),
- opóźnienia w rozpoczęciu lub zakończeniu prac,
- opóźnienia w transferze środków finansowych od instytucji finansujących projekt,
- nieprawidłowości w wykonywaniu obowiązków przez Wykonawców Robót.

Wykonawca, składając ofertę cenową, musi wziąć pod uwagę powyższe czynniki ryzyka. Zgodnie z umową, pojawienie się ww. okoliczności nie uprawnia do żądania zmiany wynagrodzenia, chyba że przewidziano to w warunkach umowy.

## 3 ZAKRES ZADAŃ WYKONAWCY

Zakres zamówienia obejmuje usługi zapewniające osiągnięcie celów określonych w sekcji **Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.** niniejszej Specyfikacji Zamówienia Publicznego.

Zadania, za które Wykonawca będzie odpowiedzialny, to m.in.:



- dostarczanie Usług zgodnie z warunkami Umowy, terminowo, z należytą starannością i skutecznością, z uwzględnieniem interesu Zamawiającego, obowiązujących przepisów i Wytycznych, oraz zgodnie z uznawanymi standardami najlepszych praktyk branżowych i aktualną wiedzą z zakresu techniki, ekonomii, prawa i innych dziedzin istotnych dla przedmiotu Umowy;
- świadczenie Usług przez wykwalifikowanych Ekspertów z odpowiednimi doświadczeniem i kwalifikacjami;
- zapewnienie odpowiedniego wsparcia dla Kluczowych Ekspertów na czas trwania Umowy, co ma umożliwić realizację celów umownych;
- zatrudnienie odpowiedniej liczby tłumaczy w przypadku, gdy Kluczowi Ekspersi nie posługują się językiem polskim, na tyle, by umożliwić komunikację z zespołem Zamawiającego;
- zaopatrzenie Personelu Wykonawcy w narzędzia niezbędne do wykonania Usług przewidzianych Umową;
- udzielanie profesjonalnych porad Zamawiającemu;
- ochrona poufności danych uzyskanych w trakcie realizacji Umowy, które podlegają ochronie jako tajemnica handlowa lub zawodowa.

W ramach zawartej umowy Wykonawca pełnić będzie funkcję Pomocy Technicznej dla Jednostki Realizującej Projekt oraz Zamawiającego, co obejmować będzie prawidłowe, skuteczne i zgodne z obowiązującymi przepisami oraz Wytycznymi zarządzanie, koordynowanie i monitorowanie zadań w ramach Projektu.

Dodatkowo, Wykonawca odpowiadać będzie za wsparcie efektywnego funkcjonowania JRP w zakresie koordynacji i monitoringu umów/kontraktów realizowanych w ramach Projektu oraz odpowiednie zarządzanie finansami Projektu, zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi i przepisami prawa, oraz przygotowanie personelu JRP i Zamawiającego do skutecznego wykonania wszystkich zadań i obowiązków związanych z realizacją i wdrożeniem Projektu.

### 3.1 Kompleksowa pomoc w przeprowadzeniu postępowania przetargowego

#### 3.1.1 Opracowanie SWZ wraz z OPZ

Dla określonego postępowania Wykonawca przygotowuje ogłoszenie o zamówieniu, opracuje warunki umowy oraz szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, który obejmie Specyfikację Techniczną Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych (STWiORB) oraz dokumentację projektową. Dokumentacja ta będzie oparta na projektach dostarczonych przez Zamawiającego oraz będzie zawierać przedmiary robót.

Opis przedmiotu zamówienia musi być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z 20 grudnia 2021 r., dotyczącym szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego.

W ramach umowy Wykonawca sporządzi także jednorazowo aktualizację kosztorysów inwestorskich, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z 20 grudnia 2021 r. w sprawie metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym.

Dokumentacja techniczna dla robót budowlanych będzie przygotowana zgodnie z Warunkami Kontraktowymi FIDIC – Czerwona książka lub innymi wzorcami, które zostaną uzgodnione z Zamawiającym.



Wykonawca dostarczy poszczególne dokumentacje przetargowe w formie elektronicznej, edytowalnej, w następujących formatach:

- Dokumenty z opisami: \*.docx,
- Tabele przedmiarów robót: \*.xlsx,
- Rysunki i opisy zawarte w OPZ: \*.pdf, \*.tiff, \*.jpg.

### 3.1.2 Pomoc w przeprowadzeniu postępowań przetargowych

Wykonawca będzie odpowiedzialny za dostarczanie następujących usług:

- uczestnictwo w działaniach komisji przetargowych,
- opracowywanie protokołów z przebiegu postępowania oraz innych dokumentów zgodnie z Ustawą Pzp,
- analiza i weryfikacja prawidłowości wyliczenia cen w złożonych ofertach,
- formalna ocena złożonych ofert wraz z rekomendacją działań takich jak odrzucenie ofert, wykluczenie wykonawców, wezwanie do dostarczenia uzupełnień lub wyjaśnień, korekta cen ofertowych, rozpatrywanie zażaleń i skarg oraz innych informacji przekazywanych przez wykonawców w trakcie postępowań.
- przygotowywanie korespondencji związanej z postępowaniem,
- sporządzanie raportu z oceny ofert zawierającego jednoznaczne wnioski i zalecenia.

## 3.2 Pomoc w zarządzaniu projektem

### 3.2.1 Pomoc prawna

Wykonawca będzie dostarczał analizy prawne, które staną się fundamentem dla decyzji podejmowanych przez Zamawiającego w kontekście realizacji Projektu. Do zadań eksperta ds. prawnych należeć będzie:

- analizowanie i opiniowanie kontraktów, protokołów, negocjacji oraz aneksów, Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ) dla robót,
- formułowanie pisemnych opinii prawnych dotyczących roszczeń wykonawców oraz potencjalnych sporów z wykonawcami,
- na żądanie Zamawiającego, ekspert ds. prawnych będzie również zobowiązany do dostarczania opinii na temat innych dokumentów lub materiałów związanych z realizacją Projektu, które nie zostały wymienione powyżej.

### 3.2.2 Rozliczanie pożyczki

#### Pomoc w przygotowaniu wniosku o pożyczkę na wkład własny

Wykonawca będzie udzielał kompleksowego wsparcia merytorycznego przy pozyskiwaniu umowy o pożyczkę na pokrycie wkładu własnego. Pomoc będzie obejmowała także wprowadzenie danych w generatorze wniosku o pożyczkę.

W szczególności jeżeli będzie to wymagane przez instytucję pożyczkodawcy (najprawdopodobniej NFOŚiGW) wykonawca opracuje analizę finansową projektu na potrzeby pozyskania pożyczki.

#### Pomoc w obsłudze systemu SL2014

Wykonawca będzie świadczył usługi doradcze w zakresie obsługi systemu SL 2014. Wnioski o płatności i raporty będą przygotowywane w formie umożliwiającej przepisanie ich wprost do systemu.





### 3.2.3 Pomoc w przygotowaniu i ew. zmianach umowy o dofinansowanie

Wykonawca będzie zapewniał wszechstronne wsparcie merytoryczne przy ewentualnych zmianach zakresu rzeczowego projektu. Dodatkowe obowiązki obejmować będą:

- uczestnictwo w spotkaniach z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (NFOŚ),
- przygotowanie uzasadnień na podstawie informacji dostarczonych przez Zamawiającego,
- jednorazowe sporządzenie aktualizacji analizy finansowej, jeśli okaże się to konieczne.

### 3.2.4 Przeszkolenie JRP

Usługa szkoleniowa dla pracowników Zamawiającego w zakresie realizacji Projektu

Podniesienie wiedzy i umiejętności pracowników Zamawiającego zaangażowanych w realizację Projektu, aby mogli oni efektywnie wypełniać swoje obowiązki.

Szkolenie prowadzone będzie przez wykwalifikowanych i doświadczonych trenerów posiadających rozległą wiedzę i praktyczne doświadczenie w zakresie realizacji projektów dofinansowanych ze środków unijnych.

Uczestnicy szkolenia otrzymają komplet materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej.

Szczegółowy program i terminy szkoleń zostaną ustalone z Zamawiającym na etapie realizacji umowy. Minimum 14 dni przed terminem każdego szkolenia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji informacje o osobach prowadzących szkolenie.

Na zakończenie każdego szkolenia każdy z uczestników otrzyma certyfikat potwierdzający udział w szkoleniu.

#### 3.2.4.1 Szkolenie dotyczące zarządzania projektem

Czas trwania: 6 godzin zegarowych

Program szkolenia:

- Cykl życia projektu:
  - Etapy realizacji projektu
  - Identyfikacja i zarządzanie kluczowymi punktami kontrolnymi
- Monitorowanie postępów projektu:
  - Śledzenie efektów rzeczowych i ekologicznych
  - Analiza odchyłeń od planu i podejmowanie działań korygujących
- Zarządzanie harmonogramem:
  - Opracowywanie i aktualizacja harmonogramu rzeczowo-finansowego
  - Planowanie i koordynacja zadań projektowych
- Roboty dodatkowe i zamienne:
  - Identyfikacja i zatwierdzanie robót dodatkowych
  - Negocjowanie i zawieranie umów na roboty zamienne
- Zarządzanie ryzykiem w inwestycjach:
  - Identyfikacja i ocena potencjalnych zagrożeń
  - Opracowywanie i wdrażanie strategii zarządzania ryzykiem
- Przegląd oprogramowania wspomagającego zarządzanie inwestycjami:
  - Funkcjonalności i zastosowania popularnych narzędzi
  - Wybór odpowiedniego oprogramowania dla danego projektu





### 3.2.4.2 Zasady realizacji kontraktów opartych o warunki kontraktowe FIDIC

Czas trwania: 6 godzin zegarowych

Program szkolenia:

- Rola Inżyniera Kontraktu w projektach FIDIC:
  - Obowiązki i odpowiedzialności Inżyniera Kontraktu na poszczególnych etapach realizacji projektu
  - Współpraca Inżyniera Kontraktu z Zamawiającym, Wykonawcą i innymi uczestnikami projektu
  - Umiejętności i cechy niezbędne do efektywnego pełnienia funkcji Inżyniera Kontraktu
- Rozliczanie kontraktów FIDIC:
  - Systemy płatności stosowane w kontraktach FIDIC
  - Procedury zatwierdzania rachunków i naliczania kar umownych
  - Rozwiązywanie sporów dotyczących płatności
- Dokumenty kontraktowe FIDIC:
  - Przegląd głównych dokumentów kontraktowych FIDIC, takich jak Ogólne Warunki Kontraktowe, Warunki Szczególne i Specyfikacja
  - Hierarchia dokumentów kontraktowych i zasady ich interpretacji
  - Wpływ postanowień umownych na realizację projektu
- Prawne, organizacyjne, techniczne i finansowe aspekty kontraktów FIDIC:
  - Zagadnienia prawne związane z zawieraniem, realizacją i rozwiązywaniem kontraktów FIDIC
  - Aspekty organizacyjne zarządzania projektem FIDIC, takie jak planowanie, koordynacja i kontrola
  - Wymagania techniczne stawiane Wykonawcy w kontraktach FIDIC
  - Aspekty finansowe realizacji kontraktów FIDIC, takie jak budżetowanie, raportowanie i zarządzanie ryzykiem

### 3.2.4.3 Rozliczanie projektów infrastrukturalnych

Czas trwania: 6 godzin zegarowych

Program szkolenia:

- Rozliczanie finansowo-księgowe projektów infrastrukturalnych:
  - Podstawowe zasady i procedury rozliczania projektów infrastrukturalnych
  - Dokumentacja rozliczeniowa w projektach infrastrukturalnych
  - Rola Wykonawcy robót i Inżyniera Kontraktu w rozliczaniu projektu
- Raportowanie i sprawozdawczość w projektach infrastrukturalnych:
  - Wymagania sprawozdawcze stawiane projektom infrastrukturalnym
  - Rodzaje raportów i sprawozdań sporządzanych w projektach infrastrukturalnych
  - Zasady sporządzania i składania raportów i sprawozdań
- Umowy, zmiany i dokumentacja w projektach infrastrukturalnych:
  - Zasady zawierania umów w projektach infrastrukturalnych
  - Wprowadzanie i dokumentowanie zmian w projekcie
  - Obowiązki związane z archiwizacją dokumentów projektowych
- Kontrola i archiwizacja w projektach infrastrukturalnych:
  - Zasady kontroli realizacji projektu infrastrukturalnego
  - Obowiązki związane z archiwizacją dokumentów projektowych



- Dostęp do dokumentacji projektowej
- Rozliczanie środków trwałych i amortyzacja w projektach infrastrukturalnych:
  - Klasyfikacja środków trwałych w projektach infrastrukturalnych
  - Metody amortyzacji środków trwałych
  - Księgowanie rozliczeń środków trwałych i amortyzacji
- Komputerowe wspomaganie rozliczania inwestycji:
  - Przegląd dostępnych systemów komputerowych wspomagających rozliczanie inwestycji
  - Funkcjonalności systemów komputerowych wspomagających rozliczanie inwestycji
  - Wybór i wdrożenie systemu komputerowego wspomagającego rozliczanie inwestycji
- Dobre praktyki w zakresie rozliczania projektów infrastrukturalnych:

#### 3.2.4.4 *Aspekty formalne projektów dofinansowanych w ramach FEnIKS*

Czas trwania: 6 godzin zegarowych

##### Zakres szkolenia:

- Omówienie ram prawnych Projektu (dyrektywy, ustawy, wytyczne FEnIKS).
- Szczegółowa analiza przepisów umowy o dofinansowanie, uwzględniając aspekty realizacji Projektu.
- Wprowadzanie zmian do umowy o dofinansowanie (UoD) w kontekście Projektu.
- Zasady zawierania umów w ramach Projektu.
- Wytyczne do kwalifikowania wydatków w ramach FEnIKS.
- Zakres i zasady kontroli Projektu.
- Rozliczanie Projektu – dobre praktyki i procedury.
- Obowiązki beneficjenta związane z zamknięciem Projektu.

### 3.3 *Kompleksowy nadzór/Inżynier*

Zakres zamówienia obejmuje usługi związane z nadzorem inwestorskim nad wykonywanymi Robotami oraz zarządzaniem Kontraktem na Roboty, wskazanym powyżej. Wykonawca będzie odpowiedzialny za pełnienie roli Inżyniera kontraktu, zgodnie z ustalonymi warunkami, oraz za funkcje Inspektora nadzoru inwestorskiego, zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami prawnymi, w tym przede wszystkim z ustawą Prawo Budowlane. Dodatkowo, do zadań Wykonawcy należeć będzie sporządzanie raportów oraz dokonywanie rzeczowych i finansowych rozliczeń zarówno poszczególnych Kontraktów na Roboty, jak i całego Projektu.

#### 3.3.1 *Działania w trakcie realizacji Robót*

Działania Wykonawcy obejmują w szczególności:

- pełnienie roli „Inżyniera” zgodnie z warunkami określonymi w Kontraktach na Roboty,
- wyczerpujący, wielopoziomowy nadzór inwestorski nad wykonaniem Robót, w szczególności w zakresie wymaganym przez polskie prawo budowlane i inne obowiązujące przepisy. Nadzór będzie wykonywany przez zespół ekspertów z różnych dziedzin posiadających odpowiednie uprawnienia wymagane przez polskie prawo budowlane,
- współpraca z Zamawiającym w egzekwowaniu postanowień Kontraktów na Roboty,
- rzeczowe i finansowe rozliczenie Kontraktów na Roboty,



- zapewnienie prawidłowego przepływu informacji dotyczących Kontraktów na Roboty między Zamawiającym, Wykonawcami Kontraktów na Roboty i Wykonawcą,
- monitorowanie i kontrola Kontraktów na Roboty pod względem technicznym, finansowym i organizacyjnym,
- informowanie Zamawiającego o wszystkich problemach istniejących i przewidywanych razem ze sposobami ich rozwiązywania, i/lub działaniami korygującymi mającymi na celu usuwanie takich problemów,
- sprawdzanie odpowiedniości i autentyczności wszystkich certyfikatów, ubezpieczeń, zabezpieczeń, gwarancji, praw własności itd., za które Wykonawca jest odpowiedzialny zgodnie z warunkami umowy na roboty budowlane w szczególności;
  - sprawdzanie czy ubezpieczenia i gwarancje są poprawne i przedłożone przez Wykonawcę Robót zgodnie z warunkami Kontraktu,
  - Sprawdzenie: poprawności formalnej i merytorycznej i zgodności z Kontraktem wniesionego lub przedłożonego przez Wykonawców robót zabezpieczenia należytego wykonania Kontraktu i pisemne powiadomienie Zamawiającego o wynikach sprawdzenia wraz z sformułowaniem zaleceń w przypadku opinii negatywnej o wniesionym lub przedłożonym zabezpieczeniu (w tym i dokumencie zabezpieczenia),
  - nadzorowanie ważności zabezpieczeń należytego wykonania Kontraktów zgodnie z ich treścią i egzekwowanie zabezpieczenia zgodnie z warunkami Kontraktu.
- przegląd i analiza Dokumentów opracowywanych przez Wykonawców Kontraktów na Roboty, w razie konieczności z uwagami do Zamawiającego dotyczącymi zgodności (lub niezgodności) z Kontraktami na Roboty,
- zatwierdzanie materiałów budowlanych i instalacyjnych, urządzeń i dostaw, które Wykonawcy Robót zamierzają wbudować,
- sprawdzanie dokumentów dotyczących jakości, zatwierdzeń, certyfikatów zgodności, atestów, itp. oraz dokonywania rutynowych badań jakości w celu zapobiegania stosowaniu materiałów wadliwych lub niezgodnych z Kontraktami na Roboty,
- zapewnienie zgodności dostaw i Robót z wymaganiami Kontraktów na Roboty i zapewnienie przedkładania przez Wykonawców Robót wymaganych świadectw, zatwierdzeń i dokumentów gwarancyjnych dla dostarczanego sprzętu, urządzeń oraz Robót,
- zapewnienie realizacji Robót zgodnie z odpowiednimi standardami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- w razie konieczności, organizacja dodatkowych badań jakości w specjalistycznych instytucjach badawczych, po uprzednim zatwierdzeniu przez Zamawiającego,
- zatwierdzania technologii robót budowlanych łącznie z robotami tymczasowymi. proponowanych przez Wykonawców Robót,
- wykonywanie, razem z Wykonawcami Robót częściowych, ostatecznych odbiorów Robót zgodnie z Warunkami Kontraktów na Roboty,



- poświadczanie postępu Robót i płatności dla Wykonawców Robót,
- zatwierdzanie wszystkich badań i uruchomień,
- organizacja okresowych narad roboczych i formalnych (co najmniej raz w miesiącu i raz w tygodniu przy dużym natężeniu Robót) z udziałem Zamawiającego i podejmowanie bieżących decyzji dotyczących wszystkich spraw wpływających na postęp Robót oraz sporządzanie protokołów z wszystkich narad wraz z listą obecności, ścisła współpraca z nadzorem autorskim zapewnionym przez Zamawiającego.

Protokoły z narad będą każdorazowo zatwierdzane przez Zamawiającego. Protokoły należy przekazywać Zamawiającemu najpóźniej w następnym dniu roboczym po naradzie. Zamawiający przekaże uwagi do treści notatki lub ją zatwierdzi w terminie 3 dni roboczych od daty jej otrzymania. Kopie notatek Wykonawca będzie przekazywał Wykonawcy.

- ocena i rozstrzyganie zgodnie z kontraktami na Roboty spraw spornych zgłaszanych przez Wykonawców Robót - w sytuacjach konfliktowych należy dążyć do polubownego załatwiania sporów,
- w przypadku odpowiednio: zawieszenia, rozwiązania/ odstąpienia przez Zamawiającego albo zawieszenia i wypowiedzenia/ odstąpienia przez Wykonawcę robót Wykonawca przedstawi pisemną opinię wraz z analizą skutków finansowych, formalnych i prawnych tych zdarzeń dla Kontraktu, Projektu i Zamawiającego. Przeprowadzi nadzór nad inwentaryzacją wykonywaną przez Wykonawcę robót z udziałem Zamawiającego i przygotuje szczegółowy protokół inwentaryzacyjny. Przeprowadzi nadzór nad robotami zabezpieczającymi i je odbierze. Dokona odbioru robót przerwanych. Doprowadzi do usunięcia sprzętu Wykonawcy robót i materiałów z Terenu Budowy jeśli to konieczne,
- Wykonawca pisemnie zaopiniuje (w aspekcie prawnym, formalnym i merytorycznym) przyczyny nie dotrzymania: Czasu na ukończenie, terminów usunięcia wad lub terminów pośrednich wynikających z Harmonogramu rzeczowo- finansowego z winy Wykonawcy robót stanowiące podstawę dla Zamawiającego o wystąpienie ws. kar umownych, o odszkodowanie za zwłokę i do dochodzenia (na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego) odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość kar umownych – do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody,
- ocena i weryfikacja propozycji robót dodatkowych i zamiennych w zakresie kosztowym merytorycznym,
- sporządzanie Protokołów Konieczności oraz Protokołów Negocjacji w ramach procedury wprowadzania zmian do Kontraktów na Roboty,
- nadzór nad testami i rozruchem oraz przegląd instrukcji obsługi przedkładanych przez Wykonawców Robót w celu ułatwienia przekazania urządzeń Zamawiającemu,
- zestawianie dokumentacji do uzyskania pozwolenia na użytkowanie obiektów i urządzeń zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz współpraca z Zamawiającym przy uzyskiwaniu pozwoleń na użytkowanie.
- przygotowanie dla Zamawiającego pisemnej opinii (w aspekcie formalnym i merytorycznym) i wszelkich niezbędnych dokumentów stanowiących podstawę roszczenia do Wykonawcy robót z zabezpieczenia należytego wykonania Kontraktu, jeśli zajdzie taka okoliczność,



- sporządzanie na bieżąco w formie uzgodnionej z Zamawiającym wszelkich informacji - w tym zestawień dotyczących zakresu Robót, wykonanego i prognozowanego postępu rzeczowego i finansowego poszczególnych Kontraktów na Roboty. Prognozy będą obejmowały cały okres realizacji poszczególnych kontraktów (łącznie z Okresami Zgłaszania Wad). W szczególności Wykonawca będzie zobowiązany przekazywać dane do sporządzania planów wystąpień o płatności z FS. Forma przekazywanych danych musi umożliwiać ich wykorzystanie przez Zamawiającego.
- weryfikacja na żądanie Zamawiającego sporządzanych przez niego harmonogramów rzeczowo-finansowych, planów płatności i innych dokumentów w zakresie spójności z aktualnym stanem wiedzy Inżyniera dotyczącym poszczególnych Kontraktów na Roboty,
- przechowywanie - w biurze Inżyniera – otrzymanej od Zamawiającego 1-ej kopii każdego Kontraktu na roboty (Wykonawca otrzyma kopię po podpisaniu danego Kontraktu na roboty). Wykonawca otrzyma także najszybciej jak to będzie możliwe od Zamawiającego jedną kopię każdego aneksu do Kontraktu na roboty (w razie podpisania takiego aneksu). Przechowywanie wszelkich zapisów dotyczących realizacji Kontraktu w szczególności jako materiału dowodowego w przypadku powstania sporów, roszczeń Wykonawcy robót, katastrof, wypadków i innych okoliczności. Przekazanie Wykonawcy robót wszystkich niezbędnych dokumentów. Wykonawca ma obowiązek sprawdzenia kompletności i poprawności tych dokumentów. Wykonawca musi kontrolować i jest odpowiedzialny za obieg i dystrybucję wszelkiej dokumentacji,
- posiadanie i przechowywanie we własnym biurze wszelkich dokumentów sporządzonych przez Wykonawców Robót (w szczególności: projekt budowlany, rysunki dokumentacji wykonawczej, specyfikacje, obliczenia, rysunki dokumentacji powykonawczej) dotyczące rozruchu i realizacji zarówno robót budowlanych jak i prac związanych z realizacją umowy przez Inżyniera.
- Akceptacja przejściowych i końcowych wniosków i raportów Wykonawcy Robót i przygotowanie odpowiednich Świadectw Płatności zgodnie z wymaganiami NFOŚiGW i w terminach określonych Warunkami Kontraktu (od daty otrzymania kompletu dokumentów rozliczeniowych). Forma Rozliczenia i wszelkie inne dodatkowe materiały muszą być zgodne z wymogami i wskaźnikami Wniosku o wsparcie, z obowiązującymi wytycznymi Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w tym dotyczącymi kwalifikowalności kosztów w ramach FEnIKS oraz tak przygotowane, aby umożliwić Zamawiającemu monitorowanie kosztów i płatności.

### 3.3.2 Działania w trakcie Okresów Zgłaszania Wad zgodnie z obowiązkami Inżyniera określonymi w Warunkach Kontraktowych na Roboty.

Wykonawca sprawdzi wykonanie robót i powiadomi Wykonawcę robót o wykrytych wadach oraz określi zakres robót niezbędnych do wykonania celem usunięcia wad wraz z podaniem terminów ich wykonania a następnie dokona odebrania wykonanych robót usuwających wady.

Po zakończeniu Robót, w okresie Zgłaszania Wad, Wykonawca będzie uczestniczyć w inspekcjach gwarancyjnych.

Po zakończeniu Kontraktów na roboty Wykonawca regularnie będzie nadzorować usuwanie usterek. W szczególności jego zadania będą obejmować:

- regularne sprawdzanie usuwania usterek przez Wykonawcę - Wykonawca pisemnie poświadczy usunięcie wad przez Wykonawcę robót. W przypadku, jeśli Wykonawca robót nie rozpoczął usuwania wad w podanym terminie, Wykonawca w terminie uzgodnionym z Zamawiającym przygotuje - w związku z koniecznością zlecenia usunięcia wad innemu wykonawcy - wyliczenie



wartości (szacunkowej) zamówienia oraz będzie ustalał odpowiednie obniżenie wynagrodzenia Wykonawcy robót z tego tytułu i w związku z karami zgodnie z Kontraktem,

- wystawianie Świadcstwa Wykonania oraz weryfikację Końcowego Oświadczenia Wykonawcy,
- opracowanie i wystawienie Końcowego Świadcstwa Płatności,
- zalecenia odnośnie zwrotu gwarancji i kwot zatrzymanych.

#### 4 BIURO I SPRZĘT WYKONAWCY

Wymagania dotyczące biura muszą być ściśle przestrzegane.

Wykonawca zobowiązany jest do ciągłego świadczenia usług przez cały czas trwania projektu, co wymaga posiadania odpowiednio wyposażonego biura projektowego. Biuro powinno być wyposażone w sprzęt biurowy, komputerowy i telekomunikacyjny, zapewniając dostęp do linii telefonicznych oraz Internetu.

Wykonawca ma obowiązek zorganizować biuro do obsługi projektu w ciągu 7 dni od podpisania umowy i utrzymać jego działalność przez cały okres obowiązywania umowy. Po zorganizowaniu biura Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować Zamawiającego o jego teleadresowych danych, a cała korespondencja z Inżynierem powinna być przekierowywana do biura. W przypadku niezachowania tych wymagań Zamawiający ma prawo naliczać kary umowne.

**Biuro powinno być czynne w dni robocze w godzinach pracy Zamawiającego, tj. od 7:00 do 15:00 lub od 8:00 do 16:00. Musi być w nim zawsze obecny co najmniej jeden pracownik wykonawcy zatrudniony na umowę o pracę. Dodatkowo Zamawiający wymaga codziennej obecności co najmniej jednego członka personelu kluczowego w biurze lub na terenie budowy.**

**Biuro musi być umiejscowione w odległości nie większej niż 10 km utwardzonymi drogami publicznymi od siedziby Zamawiającego, aby zapewnić efektywne wykonywanie obowiązków.**

Wyposażenie biura Inżyniera powinno umożliwić sprawne wykonywanie obowiązków. Biuro musi posiadać przestrzeń co najmniej 50 m<sup>2</sup> oraz wyposażone być w salę konferencyjną z miejscem dla co najmniej 10 osób, która musi być oddzielona od pozostałych pomieszczeń. Sala konferencyjna powinna być wyposażona w stały sprzęt multimedialny do telekonferencji, w tym profesjonalne nagłośnienie, monitor co najmniej 50 cali i kamerę 4k szerokokątną.

Dodatkowo, biuro musi zawierać co najmniej trzy wydzielone pomieszczenia dla pozostałych członków zespołu wykonawcy, gdzie każdy kluczowy członek personelu musi mieć zapewnione biurko z dostępem do zasilania, miejsce na laptop i fotel biurowy. Musi również posiadać osobne zamknięte pomieszczenie na archiwum dokumentacji.

**W celu zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa przechowywanych dokumentów, biuro musi być wyposażone w zintegrowany system alarmowy połączony z całodobowym monitoringiem firmy ochroniarskiej.**

Biuro musi być wyposażone w urządzenie do skanowania, drukowania i kopiowania dokumentów w formacie A4 i A3, a także spełniać wszystkie wymagania BHP i zabezpieczeń przeciwpożarowych.

Wyposażenie biura nie będzie przeniesione na Zamawiającego po zakończeniu umowy, a Zamawiający nie dostarcza żadnego sprzętu Wykonawcy.



## 5 OPROGRAMOWANIE

Przez cały okres realizacji umowy Wykonawca będzie wyposażony w oprogramowanie służące poprawie przepływu informacji (minimalizacja błędów, skrócenie czasu analizy informacji, uporządkowanie zasad gromadzenia i udostępniania dokumentów i informacji o projekcie) powinno spełniać następujące wymagania funkcjonalne:

1. Archiwum korespondencji, które umożliwia łatwe przypisywanie wiadomości do konkretnych spraw oraz etapów projektowych, zapewniając szybki dostęp i porządek w dokumentacji.
2. Zdalne repozytorium dokumentacji projektu, które jest w pełni zintegrowane z archiwum korespondencji (korespondencja) dotycząc odpowiednich dokumentów musi być automatycznie powiązana z tymi dokumentami – np. linki do folderów lub dokumentów. Powinno pozwalać na współdzielenie, przechowywanie i zarządzanie dokumentacją w sposób uporządkowany i bezpieczny, z dostępem dla autoryzowanych użytkowników niezależnie od ich lokalizacji.
3. Moduł obsługi rozliczeń robót, który umożliwia monitorowanie zarówno postępu rzeczowego projektu (na podstawie rzeczywiście wykonanych prac), jak i finansowego (w tym kwot należnych do wypłaty). Narzędzie to powinno oferować intuicyjne interfejsy do wprowadzania danych, automatyczne kalkulacje oraz generowanie raportów.
4. Monitorowanie podwykonawstwa:
  - możliwość przypisania zakresu robót podzleconych do konkretnych podwykonawców.
  - generowanie zestawień robót przypisanych poszczególnym podwykonawcom z określeniem czasu wykonania, wartości wg kontraktu pomiędzy zamawiającym a wykonawcą generalnym.

Oprogramowanie powinno być kompatybilne z najczęściej używanymi systemami operacyjnymi i urządzeniami mobilnymi, aby zapewnić elastyczność pracy inżynierom zarządzającym projektami w różnych warunkach i miejscach. Ponadto, powinno cechować się wysokim poziomem bezpieczeństwa danych, w tym szyfrowaniem przesyłanych informacji oraz zabezpieczeniami przed nieautoryzowanym dostępem.

## 6 RAPORTY

Wykonawca zobowiązany jest składać Zamawiającemu raporty kwartalne do 14 dnia kwartału następującego po okresie objętym raportem.

Raporty muszą zawierać szczegółowe informacje określone w Umowie i nie powinny zawierać ogólnych informacji ani powtórzeń.

Raporty muszą być sporządzone w formie uzgodnionej z Zamawiającym i muszą wyraźnie stwierdzać na pierwszych stronach, że Umowa jest współfinansowana z Funduszu Spójności. Wszystkie raporty muszą być sporządzone w języku polskim.

Każdy raport zatwierdzony przez Zamawiającego musi zostać dostarczony przez Wykonawcę Zamawiającemu w dwóch egzemplarzach.

Każdy raport powinien istnieć tylko w jednej, ostatecznej wersji.





## 7 PERSONEL WYKONAWCY

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

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

### 7.1 Kluczowi Specjaliści

Zgodnie z Wykazem Kluczowych Specjalistów Wykonawca zorganizuje zespół Specjalistów.

Kluczowi Specjaliści muszą spełniać wymagania wyspecyfikowane w Instrukcji dla Wykonawców stanowiącej część SIWZ.

Lista Kluczowych Specjalistów 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.

### 7.2 Pozostali Specjaliści

Wykonawca musi zapewnić wszystkie niezbędne środki dla zarządzania kontraktem (sekretarki, personel biurowy, itp.). Wykonawca zapewni zespołowi Kluczowych Specjalistów niezbędną pomoc i wsparcie techniczne innych specjalistów, którzy mogą okazać się niezbędni dla właściwego wykonania Umowy.

### 7.3 Wynagrodzenie personelu Wykonawcy

Podczas trwania kontraktu, Wykonawca na własny koszt i ryzyko przeprowadzi analizę stanu przygotowań do realizacji projektu oraz lokalnych warunków, zapewniając jednocześnie swojemu personelowi odpowiednie warunki pracy w ramach ustalonej ceny kontraktu. Do zobowiązań Wykonawcy należeć będą:

- Wynagrodzenie dla ekspertów,
- Koszty administracyjne związane z zatrudnieniem specjalistów, w tym koszty przeprowadzki, zakwaterowania, dodatki za rozłąkę, urlopy, ubezpieczenie zdrowotne oraz inne świadczenia uzgodnione pomiędzy ekspertami a Wykonawcą,
- Koszty wynajmu oraz wyposażenia pomieszczeń niezbędnych do świadczenia usług,
- Marża pokrywająca narzuty, zysk oraz wykorzystanie zaplecza Wykonawcy, koszty dojazdów do miejsca realizacji budowy,

Inne usługi wynikające z odpowiednich przepisów oraz obowiązków realizowanych na terenie budowy.

## 8 Pełnomocnictwa i upoważnienia dla wykonawcy

Chociaż Wykonawca będzie reprezentować interesy Zamawiającego podczas spotkań, nie posiada on uprawnień do zwalniania Wykonawców Robót ani Inżyniera z zobowiązań, obowiązków lub odpowiedzialności, które wynikają z umów zawartych z Zamawiającym.