*Załącznik nr 1 do umowy*

**Szczegółowy zakres zadań Wykonawcy**

1. **Przedmiotem zamówienia jest:** pełnienie **funkcji Inżyniera Kontraktu**w zakresie zarządzania Projektem pn.: „Odnawialne źródła energii w Gminie Dmosin”,   
   na które przewidziane jest dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Oś Priorytetowa – IV Gospodarka Niskoemisyjna Działanie IV .1 Odnawialne źródła energii, Poddziałanie IV.1.1 Odnawialne źródła energii ZIT.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje:
   1. pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu
   2. Przygotowanie postępowania przetargowego zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, 1598, 2054, 2269) oraz ze sprawowaniem nadzoru inwestorskiego (inspektor nadzoru) w ramach projektu pn.„Odnawialne źródła energii w Gminie Dmosin”**,** na które przewidziane jest dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
3. Przedmiotem Projektu pn. „Odnawialne źródła energii w Gminie Dmosin” jest wykonanie projektów, dostaw i montażu instalacji Odnawialnych źródeł energii, realizowanych w miejscowościach położonych na terenie Gminy Dmosin w systemie "zaprojektuj i wybuduj". Zakres rzeczowy projektu obejmuje dostawę, montaż i uruchomienie instalacji fotowoltaicznych w budynkach mieszkalnych należących do osób prywatnych zlokalizowanych na terenie gminy Dmosin w ilości 76 szt. Na potrzeby realizacji projektu został opracowany program funkcjonalno-użytkowy oraz wyliczenia efektu ekologicznego dla przedsięwzięcia.
4. **Do obowiązków ogólnych Inżyniera Kontraktu będzie należało między innymi:**
5. realizowanie zadań należących do inspektora/ów nadzoru budowlanego odpowiedzialnych za nadzorowanie i ocenę wykonanych prac pod kątem poprawności technicznej i jakości materiałów oraz zgodności z zasadami wiedzy technicznej oraz wszelkimi przepisami prawnymi
6. wsparcie na etapie przygotowania dokumentacji przetargowej, w tym przygotowanie dokumentacji przetargowej, projektu umów z wykonawcą/ami oraz pozostałych innych dokumentów przetargowych
7. uzgadnianie z wykonawcą terminów i harmonogramu prac instalacyjnych
8. nadzór nad terminową realizacją prac projektowych, w tym nadzór nad wykonaniem z każdej instalacji fotowoltaicznych
9. bieżąca weryfikacja realizacji projektu,
10. zapewnianie kontroli nad przebiegiem inwestycji, co umożliwi rzetelne, obiektywne, w pełni przemyślane, profesjonalne jego przeprowadzenie projektu, a także osiągnięcie zaplanowanych wskaźników produktu i rezultatu,
11. powiadamianie o zagrożeniach i ryzykach oraz możliwościach ich zapobiegania,
12. zarządzanie ryzykiem,
13. komunikowanie się oraz zapewnienie ścisłej współpracy pomiędzy poszczególnymi uczestnikami, wykonawcami oraz Instytucją Zarządzającą,
14. okresowe raportowanie i rozliczenie projektu, zgodnie z umową o dofinansowanie,
15. pomoc w rozliczeniu projektu i przygotowaniu do kontroli po jego zakończeniu,
16. organizacja i realizacja promocji projektu.
17. **Działania promocyjne obejmą (zgodnie z projektem):**

Poinformowanie opinii publicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami o pomocy otrzymanej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 m.in. przez:

1. wykonanie i umieszczenie w trakcie realizacji projektu w siedzibie głównej Wnioskodawcy i w miejscowościach, w których będzie realizowany projekt 22 **tablic informacyjnych**, które po zakończeniu realizacji projektu zastąpione zostaną **tablicami pamiątkowymi**
2. naklejenie **plakietek informacyjnych** na inwerterach
3. **oznakowanie dokumentacji i materiałów informacyjnych i promocyjnych** obowiązkowym zestawem logotypów oraz informacją o współfinansowaniu projektu z EFRR w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020
4. opracowanie i umieszczenie na **stronie internetowej** Wnioskodawcy informacji o realizacji projektu, jego celach i wynikach oraz uzyskanym dofinansowaniu,

„5) przygotowanie dokumentacji fotograficznej projektu i przekazanie jej Zamawiającemu w formie elektronicznej umożliwiającej umieszczenie na stronie internetowej Zamawiającego

1. **Prawa i obowiązki Inżyniera Kontraktu**
   1. Inżynier Kontraktu działa zgodnie z udzielonymi pełnomocnictwami przekazywanymi mu przez Zamawiającego,
   2. Inżynier Kontraktu nie może zwolnić którejkolwiek ze stron z jakichkolwiek obowiązków, zobowiązań lub odpowiedzialności wynikających z umowy na roboty budowlane i innych,
   3. Inżynier Kontraktu nie może dokonywać modyfikacji zawartej umowy o udzielenie zamówienia publicznego ani polecać wykonania dodatkowych prac nieobjętych tą umową.
   4. W przypadku zmian projektowych Inżynier Kontraktu ma obowiązek opiniowania tych zmian i przedstawienia ich do zatwierdzenia przez Zamawiającego.
2. **Szczegółowe obowiązki Inżyniera kontraktu obejmują:**
3. Zapoznanie się z wykonaną dokumentacją projektową projektu pn.: Odnawialne źródła energii w Gminie Dmosin”, w tym Aktualizacja Programu Funkcjonalno Użytkowego w niezbędnym zakresie,
4. przejęcie odpowiedzialności za całość realizacji projektu, w szczególności za zarządzanie przedsięwzięciem na wszystkich jego etapach zgodnie z zapisami zawartymi w umowie o dofinansowanie projektu z Urzędem Marszałkowskim Województwa Łódzkiego;
5. koordynowanie działań w ramach realizacji projektu;
6. prowadzenie nadzoru nad zgodnością realizacji projektu z przyjętym harmonogramem, wnioskiem o dofinansowanie projektu i budżetem oraz osiąganiem wskaźników;
7. prowadzenie dokumentacji projektu;
8. przygotowywanie korespondencji związanej z realizacją projektu prowadzonej z Urzędem Marszałkowskim Województwa Łódzkiego;
9. udział w kontrolach prowadzonych przez organy zewnętrzne;
10. współpraca z Urzędem Marszałkowskim Województwa Łódzkiego oraz Gminą Dmosin w zakresie merytorycznej realizacji projektu;
11. współpraca z osobami zaangażowanymi w realizację projektu;
12. przygotowywanie umów w ramach projektu z uczestnikami projektu, w tym przygotowanie aneksów umów z uczestnikami projektu po wyborze wykonawcy.
13. przestrzeganie procedur związanych z ochroną danych osobowych uczestników projektu;
14. podejmowanie wszelkich działań zaradczych i naprawczych w przypadku występowania problemów w realizacji projektu;
15. praca w komisjach przetargowych powołanych do przeprowadzenia postępowań w związku z zastosowaniem ustawy Pzp przy realizacji zadań projektowych.
16. **Szczegółowe obowiązki w zakresie postepowań:**
17. nadzór nad prawidłową realizacją umów na świadczenie usług lub dostawy, zawartych w ramach postępowań przetargowych, śledzenie dokumentów, wytycznych, które w trakcie realizacji projektu mogą ulec zmianie, w celu zapewnienia zgodności projektu z wytycznymi, jak również prawem Polski i UE.
18. W celu wyłonienia przez Zamawiającego wykonawców dostaw i robót towarzyszacych oraz usług i zawarcia z nimi kontraktów, kompleksową obsługę przygotowania postępowania przetargowego na wyłonienie wykonawcy na realizację zadania inwestycyjnego realizowanego w ramach projektu pn.: „Odnawialne źródła energii w Gminie Dmosin” polegającego na dostawie i montażu paneli fotowoltaicznych   
    na posesjach prywatnych na terenie Gminy Dmosin w ilości 76 szt. w tym   
    w szczególności:

- oszacowanie z należytą starannością wartości zamówienia oraz wykonanie   
 analizy potrzeb i wymagań uwzględniając rodzaj i wartość zamówienia

- Przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia zgodnego z zapisami projektu.

- Przygotowanie wszystkich dokumentów przetargowych niezbędnych do wszczęcia postępowania zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych,

- przygotowywanie propozycji odpowiedzi na pytania wykonawców w trakcie postępowania,

- opiniowanie wszelkich działań podejmowanych przez zamawiającego w zakresie prowadzonego postępowania przetargowego;

- doradztwo podczas oceny i badania ofert,

- przygotowywanie projektów pism do wykonawców na każdorazowe zlecenie zamawiającego – do momentu udzielenia zamówienia,

b) na żądanie Zamawiającego – w przypadku skorzystania przez uczestników postępowania ze środków ochrony prawnej o których mowa w dziale IX ustawy – Prawo zamówień publicznych (wniesienie odwołania do KIO, skarga do sądu) – uczestniczenie w rozprawie przed Krajową Izbą Odwoławczą lub sądem .

1. **Koordynacja, rozliczanie dostaw oraz robót towarzyszących i usług oraz sprawozdawczość rzeczowo-finansową (od daty podpisania umowy z Wykonawcą robót do daty zakończenia Robót)**

Na etapie realizacji dostaw oraz robót towarzyszących i usług Inżynier Kontraktu zobowiązany będzie:

1. Powiadomić właściwy organ nadzoru budowlanego o zamiarze rozpoczęcia robót przez Wykonawcę robót, na podstawie pełnomocnictw otrzymanych przez Zamawiającego – jeżeli dotyczy.
2. Uczestniczyć w pracach związanych z opracowaniem dokumentacji technicznej na podstawie posiadanego Programu Funkcjonalno-Użytkowego, wraz z dokonaniem zgłoszenia do właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej zgodnie z wymaganiami prawa budowlanego, w zakresie planowanych montaży instalacji fotowoltaicznych – jeżeli dotyczy.
3. Przekazać Wykonawcy robót Dziennik dostaw i robót towarzyszących wraz z wypełnioną kartą tytułową i wpisami o podjęciu funkcji nadzoru.
4. Pełnić od dnia zawarcie umowy z wykonawcą do dnia odbioru końcowego profesjonalny i kompletny nadzór inwestorski nad prowadzonymi dostawami/robotami budowlanymi w pełnym zakresie obowiązków wynikających z przepisów ustawy Prawo budowlane, w tym kontrolę zgodności wykonania robót z dokumentacja projektową, przepisami prawa i zasadami sztuki budowlanej we wszystkich niezbędnych specjalnościach
5. Zapewnić odpowiednią liczbę inspektorów nadzoru budowlanego w branży:, instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych.
6. Prowadzić nadzory robót budowlanych (zgodnie Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane - tj. Dz.U. z 2021r. poz. 2351) z uwzględnieniem harmonogramu rzeczowo-finansowego, prowadzić wszystkie obowiązki związane z tymi zadaniami, aby zapewnić jak najlepszy przebieg tych czynności, a w szczególności:

a) reprezentować Zamawiającego podczas dostaw i robót towarzyszacych przez sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z projektem , przepisami i obowiązującymi Polskimi Normami oraz zasadami wiedzy technicznej.

1. sprawdzać jakość wykonywanych robót, wbudowanych materiałów i urządzeń   
   i zapobiegać użyciu wyrobów wadliwych i/lub nie dopuszczonych do obrotu   
   i stosowania w budownictwie.
2. sprawdzać i odbierać dostawy i roboty towarzyszące ulegające zakryciu lub zanikające, uczestniczyć w próbach i odbiorach technicznych robót i dostaw włączając w to instalacje, urządzenia techniczne oraz przygotowywać i brać udział w czynnościach odbioru gotowych instalacji i w przekazywaniu ich do użytkowania.
3. potwierdzać ilości faktycznie wykonanych dostaw oraz robót towarzyszących oraz usunięcia wad i usterek, a także kontrolować rozliczenia budowy.
4. wydawać Wykonawcy dostaw i robót towarzyszących polecenia potwierdzone wpisem do dziennika dostaw i robót towarzyszących dotyczące: usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, także wymagających odkrycia robót lub elementów zakrytych oraz przedstawienia ekspertyz dotyczących prowadzonych robót budowlanych, dowodów dopuszczenia do obrotu i stosowania w budownictwie wyrobów budowlanych oraz urządzeń technicznych.
5. żądać Wykonawcy dostaw i robót towarzyszących dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, a także wstrzymywać dalsze roboty instancyjne w przypadku, gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem technicznym lub warunkami umowy o dofinansowanie .
6. wstrzymać dalsze dostawy i roboty towarzyszące w przypadku, gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie życia lub zdrowia ludzi bądź spowodować znaczne straty materialne.

h) zatwierdzać ukończone roboty i wydawać instrukcje wykonawcy robót w tym zakresie.

1. Inicjować i prowadzić Rady Budowy (w okresach miesięcznych), sporządzać notatki   
   z tych spotkań i rozsyłać je stronom procesu inwestycyjnego. Inicjować i prowadzić narady koordynacyjne (w razie potrzeby ich wystąpienia), sporządzać notatki z tych spotkań i rozsyłać je stronom procesu inwestycyjnego. Zamawiający udostępni pomieszczenie biurowe celem organizacji narad koordynacyjnych i Rad Budowy.
2. Sprawować kontrolę nad poprawnością instalacji na obiektach uczestników projektu.
3. Sprawować kontrolę nad przestrzeganiem przez wykonawcę/ów Robót zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz utrzymania porządku na montażu instalacji fotowoltaicznych.
4. Monitorować i analizować postęp dostaw i robót towarzyszących.
5. Sporządzać dokumentację fotograficzną stanu istniejącego (przed rozpoczęciem robót) oraz prowadzić dokumentację fotograficzną z realizacji Robót, w każdym obiekcie, w ilości min 2 egz., w formie zdjęć cyfrowych. Zdjęcia będą szczegółowo opisane (z automatycznym datownikiem) i zarchiwizowane w formacie cyfrowym (nośnik DVD lub CD).
6. Przyjmować i weryfikować wszelkie zmiany projektowe, w tym opiniować projekty zamienne oraz sprawdzać rysunki wykonawcze, nadzorować sporządzanie wszelkich zmian w rysunkach, planach i innych dokumentach, które mogą okazać się konieczne lub zalecane w trakcie budowy.
7. Prowadzić regularne inspekcje placu budowy w celu kontroli jakości materiałów   
   i fachowego wykonywania dostaw/robót towarzyszacych zgodnie z Umową i sztuką budowlaną.
8. Przedstawiać Zamawiającemu do zatwierdzenia protokoły konieczności oraz uczestniczyć w negocjacjach z Wykonawcą odnośnie do robót dodatkowych lub zamiennych.
9. Kontrolować terminy obowiązywania wszystkich certyfikatów, aprobat, dokumentów ubezpieczeniowych, gwarancji, itp., za które Wykonawca robót jest odpowiedzialny zgodnie z warunkami umowy na Dostawy /Roboty.
10. Sprawdzać kompletność i prawidłowość przedłożonych przez Wykonawcę dostaw i robót towarzyszących, dokumentów wymaganych do odbiorów częściowych i odbioru końcowego (dokumentacja powykonawcza).
11. Dokonanie czynności odbioru częściowego i końcowego inwestycji
12. Zweryfikować dokumenty wykonawcy dostaw i robót towarzyszącychcv oraz skompletować dokumenty niezbędne do uzyskania pozwolenia na użytkowanie lub zgłoszenia o zakończeniu robót – jeżeli dotyczy.
13. Dokonać inwentaryzacji i rozliczenia robót w przypadku odstąpienia od umowy   
    z Wykonawcą robót lub jej wypowiedzenia przez którąkolwiek ze stron.
14. **Rozliczenia rzeczowo-finansowe**
15. Sporządzać dokumenty związane z realizacją Projektu, wymagane przez procedury Instytucji Zarządzającej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego oraz uczestniczyć w przygotowaniu projektów, aktualizacji dokumentacji projektowej, przygotowaniu harmonogramów realizacji projektu, kontrola nad kwalifikowalnością ponoszonych wydatków, przygotowywanie opisów do faktur prowadzenie korespondencji związanej z projektem, przygotowywanie wymaganych raportów, itp.
16. Przygotowanie wniosków o płatność wniosków o zaliczki i refundacje oraz sprawozdań i obsługi systemu SL. oraz innych dokumentów niezbędnych do rozliczenia projektu.
17. Inżynier nie będzie miał prawa: wnosić poprawek do umowy na Dostawy/Roboty, zwolnić żadnej ze stron Umowy na roboty z jakichkolwiek zobowiązań lub  
    odpowiedzialności wynikających z Umowy na dostawy/roboty, wyrażać zgody na  
    ograniczenie zakresu robót lub przekazanie robót innemu wykonawcy niż ten,  
    który został wybrany przez Zamawiającego i wskazany w podpisanej umowie na  
    roboty.
18. Dokonania w uzgodnieniu z Zamawiającym, wszelkich innych czynności, nie wymienionych w niniejszej umowie, jakie okażą się niezbędne dla prawidłowego przebiegu realizacji tego Projektu oraz zabezpieczenia interesu Zamawiającego.
19. Zachowania w poufności informacji objętych tajemnicą handlową lub zawodową.

Przygotowanie wniosku o płatność końcową. W porozumieniu z Zamawiającym dokonanie klasyfikacji powstałego w wyniku wykonanych robót (inwestycji) majątku trwałego, klasyfikując go zgodnie z obowiązującą klasyfikacją rodzajową środków trwałych według obowiązujących przepisów o amortyzacji i potrzeb sprawozdawczości.

1. **Sporządzenie raportu końcowego**

zawierającego:

1. rzeczowe i finansowe rozliczenie projektu uzyskane efekty techniczne i technologiczne, wykaz kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych, ocenę zgodności wykonanych działań z zobowiązaniami wynikającymi z Umowy o dofinansowaniu.

2. Pełna dokumentacja odbiorowa wykonanych prac wykonawcy instalacji fotowoltaicznej.

3. Raport końcowy sporządzony zostanie w ciągu 15 dni po podpisaniu protokołu odbioru końcowego robót

1. **Sporządzenie pozostałej dokumentacji niezbędnej do zakończenia rzeczowego i finansowego projektu w tym:**

wniosku o płatność końcową,

wskaźniki projektu,

rozliczenia finansowe projektu z uczestnikami projektu

**Okres gwarancyjny:**

1. Po zakończeniu realizacji zamówienia, Inżynier Kontraktu zobowiązany będzie do uczestnictwa, na wezwanie Zamawiającego, w przeglądach gwarancyjnych zrealizowanej inwestycji oraz do przygotowania ewentualnych wyjaśnień lub sprawdzeń powstałych na skutek kontroli w ramach otrzymanego dofinansowania z RPO WŁ.
2. Okres gwarancji wynosić będzie od 36 – 60 miesięcy (w zależności od zapisów kontraktu) od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego wykonania robót budowlanych.
3. Do obowiązków Inżyniera Kontraktu należeć będzie nadzór nad usunięciem, przez Wykonawcę robót budowlanych/dostaw, usterek stwierdzonych w trakcie końcowego odbioru i w trakcie okresu gwarancyjnego oraz protokolarne potwierdzenie ich usunięcia.