

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### Część I

1. Wykonawca będzie zarządzać projektem, pełniąc funkcję operatora projektu pn. „**Odnawialne źródła energii szansą na poprawę jakości powietrza w Gminie Ożarówice**” (dalej jako Projekt), realizowanego w formule grantowej.

Zadania Wykonawcy to realizacja projektu, bieżące monitorowanie systematyczności i efektywności jego realizacji, a także koordynacja realizacji działań projektu, dbałość o merytoryczną wysoką jakość realizacji zadań, nadzór budowlany nad zgodnością realizacji projektu z umową, nadzór techniczny nad przebiegiem prac wykonawczych w zakresie instalacji OZE oraz odbiory końcowe tych instalacji, nadzór i kontrola nad prawidłowym wydatkowaniem środków finansowych przekazywanych w formie grantów, monitorowanie i ewaluacja prawidłowego przebiegu projektu, przygotowanie raportów częściowych oraz raportu końcowego, rozliczenie dofinansowania.

2. Obowiązki Wykonawcy obejmują:
  - 2.1. Zarządzanie Projektem, w tym zarządzanie finansowe;
  - 2.2. Pełnienie nadzoru inwestorskiego w specjalnościach:
    - 2.2.1. konstrukcyjno-budowlanej;
    - 2.2.2. instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń ciepłych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych;
    - 2.2.3. instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych.
  - 2.3. Rozliczenie dofinansowania udzielonego Zamawiającemu przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (dalej jako Instytucja Zarządzająca).
3. Wykonawca wykonuje czynności określona Umową w imieniu i na rzecz Zamawiającego.
4. Zadaniem Wykonawcy jest zapewnienie prawidłowej i efektywnej realizacji Projektu we wszystkich jego aspektach, zgodnie z umową o dofinansowanie.
5. Wykonywanie zadań wynikających z Umowy odbywa się z należytą starannością, zgodnie z umową o dofinansowanie i wytycznymi, w szczególności wskazanymi w tej umowie.
6. Wykonawca zapewni podczas realizacji Projektu zespół składający się co najmniej z:
  - 6.1. Kierownika projektu;
  - 6.2. Specjalisty ds. rozliczeń;
  - 6.3. Specjalisty ds. administracyjnych;
  - 6.4. Konsultantów/a w punkcie informacyjnym;
  - 6.5. Osoby na stanowisko inspektora nadzoru w specjalności konstrukcyjno-budowlanej;
  - 6.6. Osoby na stanowisko inspektora nadzoru w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń ciepłych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych;

6.7. Osoby na stanowisko inspektora nadzoru w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych;

Prawa i obowiązki osób sprawujących samodzielne funkcje w budownictwie w związku z realizacją Umowy określa ustawa Prawo budowlane.

Osoby wykonujące czynności w ramach Umowy zobowiązane są do zachowania bezstronności.

7. Wykonawca zapewni także inne osoby posiadające kwalifikacje zawodowe niezbędne do wykonania obowiązków wynikających z Umowy.

8. Termin obowiązywania Umowy: **30 czerwca 2022 r.**, rozumiany jako zakończenie Projektu w zakresie określonym w obowiązującym wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem, że termin realizacji Projektu może zostać wydłużony lub skrócony.

Zmiana terminu zakończenia Projektu, niezależnie od przyczyn, nie ma wpływu na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy.

9. Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:

9.1. Zarządzanie grantami;

9.2. Koordynowanie wszystkich działań związanych z Projektem, w tym ustalenie, kontrola oraz aktualizowanie harmonogramu realizacji Projektu, z uwzględnieniem dostosowania harmonogramu do planu budżetowego Zamawiającego;

9.3. Uzyskanie wszelkich niezbędnych danych do wykonania obowiązków wynikających z Umowy;

9.4. Doradztwo Zamawiającemu w zakresie realizacji Projektu;

9.5. Realizacja Projektu zgodnie z wytycznymi wskazanymi przez Instytucję Zarządzającą w umowie o dofinansowanie, w szczególności *zasadami w zakresie kwalifikowania wydatków z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 – formuła grantowa*, umową o dofinansowanie, wnioskiem o dofinansowanie oraz Regulaminem naboru Grantobiorców;

9.6. Opracowywanie wszelkich niezbędnych dokumentów w celu realizacji Projektu i rozliczenia dofinansowania, w tym:

9.6.1. Aktualizacja „Regulaminu naboru oraz realizacji projektu grantowego” przyjętego Uchwałą Rady Gminy Ożarówice<sup>1</sup>;

9.6.2. Aktualizacja wymaganych parametrów technicznych instalacji OZE;

9.6.3. Sporządzanie dokumentacji związanej z naborem Grantobiorców<sup>2</sup>, weryfikacja deklaracji uczestnictwa w Projekcie oraz stworzenie listy Grantobiorców spełniających wymagania formalne i merytoryczne;

9.6.4. Przygotowanie przystępnych przewodników oraz wzorów dokumentów ułatwiających Grantobiorcom wykonanie obowiązków wynikających z umowy o powierzenie grantu;

---

<sup>1</sup> Zarządzenie dostępne pod adresem: <https://www.bip.ozarowice.pl/res/serwisy/pliki/17179224?version=1.0>

<sup>2</sup> Przez Grantobiorcę należy rozumieć mieszkańca gminy Ożarówice uczestniczącego w Projekcie jako Inwestor.

- 9.7. Przeprowadzenie naboru uzupełniającego lub naborów uzupełniających, w tym przygotowanie regulaminu i załączników, ogłoszeniu naboru, przyjęcie wniosków i ich ocena – Wykonawca zobowiązany jest do maksymalizowania liczby wykonanych instalacji OZE do limitu wskaźników produktu;
- 9.8. Przygotowanie i zawieranie umów o powierzenie grantu w imieniu Grantodawcy;
- 9.9. Przeprowadzenie ogólnodostępnych spotkań informacyjnych z Grantobiorcami w każdym sołectwie na terenie Gminy Ożarówice. Spotkania powinny odbyć się w terminie do 2 miesięcy od dnia podpisania Umowy.
- 9.10. Uruchomienie i prowadzenie punktu informacyjnego na potrzeby realizacji Projektu, zlokalizowanego na terenie Gminy Ożarówice, z tym że:
  - 9.10.1. Celem prowadzenia punktu informacyjnego jest:
    - a) podpisywanie umów z Grantobiorcami;
    - b) udzielanie wszelkich informacji, pomocy i doradztwa Grantobiorcom;
    - c) przyjmowanie wniosków o granty w ramach naborów uzupełniających;
    - d) przyjmowanie zgłoszeń do odbioru technicznego oraz wniosków o wypłatę grantu;
  - 9.10.2. Punkt powinien być czynny w pierwszych trzech miesiącach realizacji Projektu co najmniej trzy razy w tygodniu przez osiem godzin dziennie, z zastrzeżeniem, że co najmniej dwa razy do godziny 18:00. W kolejnych miesiącach punkt powinien być otwarty minimum dwa razy w tygodniu przez osiem godzin dziennie, w tym raz do godziny 17:00<sup>3</sup>;
  - 9.10.3. Jeżeli ww. ramy czasowe otwarcia punktu informacyjnego nie wypełnią potrzeb Grantobiorców, Wykonawca zobowiązany jest dostosować częstotliwość lub godziny otwarcia punktu, lub liczbę pracowników punktu, do tych potrzeb;
  - 9.10.4. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić telefoniczną dostępność punktu informacyjnego oraz udzielać informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem, że udzielanie informacji za pomocą poczty elektronicznej odbywa się we wszystkie dni robocze z zachowaniem maksymalnie 3-dniowego terminu na odpowiedź;
  - 9.10.5. Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć punkt informacyjny w niezbędne meble i sprzęt elektroniczny do świadczenia usług objętych zamówieniem, w tym: biurka, krzesła, szafy, komputer, telefon, drukarkę, ksero, skaner itp.;
  - 9.10.6. Punkt powinien zostać oznaczony zgodnie z zasadami informacji i promocji projektów współfinansowanych w ramach RPO WSL 2014-2020;
  - 9.10.7. Otwarcie punktu informacyjnego następuje w terminie do 30 dni od zawarcia Umowy;
  - 9.10.8. Zamknięcie punktu informacyjnego następuje z dniem zatwierdzenia ostatniego wniosku o wypłatę grantu;

---

<sup>3</sup> Punkt 9.10.2. zostanie dostosowany do treści oferty Wykonawcy.

- 9.11. Uruchomienie i prowadzenie strony internetowej przez cały okres realizacji Projektu, na której będą zamieszczane aktualności, poradniki oraz wszystkie informacje i dokumenty związane z Projektem. Udostępnienie strony internetowej następuje w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zawarcia Umowy;
- 9.12. Stworzenie i realizacja systemu kontroli Grantobiorców, zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej;
- 9.13. Weryfikacja i akceptacja projektów wykonawczych instalacji OZE;
- 9.14. Przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń do odbioru technicznego zrealizowanych inwestycji;
- 9.15. Odbiór techniczny (z wizją lokalną w terenie) faktycznie wykonanych instalacji OZE przez właściwe osoby wskazane w pkt 6, potwierdzony protokołem odbioru końcowego oraz sporządzoną dokumentacją fotograficzną. Zastrzega się konieczność przeprowadzenia czynności odbioru w odniesieniu do wszystkich instalacji objętych Projektem.

Odbiór techniczny przeprowadzany jest w terminie do 14 dni od zgłoszenia instalacji OZE do odbioru. Termin ten może zostać odpowiednio wydłużony, jeżeli Wykonawca na podstawie zgłoszeń będzie zobowiązany do przeprowadzenia w jednym tygodniu przez jednego inspektora nadzoru więcej niż 25 odbiorów instalacji jednego rodzaju OZE.

Niezależnie od powyższego odbiory techniczne powinny zostać wykonane w okresie realizacji projektu.

- 9.16. Przyjmowanie, weryfikacja formalna i zatwierdzanie wniosków o wypłatę grantu, zgodnie z Regulaminem, z zastrzeżeniem obowiązku przeprowadzenia kontroli 100% wniosków oraz poświadczenia oryginałów kluczowych dokumentów dotyczących rozliczenia grantu.

Ocena i zatwierdzenie ww. wniosku następuje w terminie wynikającym z regulaminu naboru, przy czym:

- a) konieczność uzupełnienia lub korekty wniosku przez Grantobiorcę przerywa bieg tego terminu;
  - b) jeżeli Wykonawca będzie zobowiązany do weryfikacji więcej niż 50 wniosków w terminie jw., termin ten może zostać odpowiednio wydłużony, z zastrzeżeniem poniższego;
  - c) termin ten powinien zostać skrócony, jeżeli zajdzie konieczność rozliczenia dofinansowania otrzymanego przez Beneficjenta, np. z uwagi na konieczność rozliczenia zaliczki, z której może zostać sfinansowany grant lub upływ terminu realizacji projektu wynikającego z umowy o dofinansowanie;
- 9.17. Kwalifikowanie grantów do wypłaty przez Zamawiającego;
  - 9.18. Sporządzanie dla Zamawiającego raportów z realizacji Projektu, w tym zestawienia powierzonych grantów, składanych za każdy kwartał w terminie do 7 dni od zakończenia kwartału;
  - 9.19. Archiwizacja dokumentacji z realizacji Projektu w wersji papierowej i elektronicznej oraz przekazanie jej Zamawiającemu w terminie do 30 dni po zakończeniu Projektu;

- 9.20. Rozliczenie dofinansowania udzielonego Zamawiającemu przez Instytucję Zarządzającą, zgodnie z umową o dofinansowanie, w tym:
  - 9.20.1. Przygotowywanie wniosków o płatność z załącznikami, w tym wniosków o zaliczkę, płatność pośrednią i końcową;
  - 9.20.2. Przygotowywanie harmonogramów składania wniosków o płatność;
  - 9.20.3. Aktualizacja wniosku o dofinansowanie na potrzeby zmian umowy o dofinansowanie lub warunków realizacji Projektu;
  - 9.20.4. Rozliczenie wskaźników produktu i rezultatu;
  - 9.20.5. Monitorowanie wskaźników produktu w okresie realizacji Projektu,
  - 9.20.6. Przygotowanie innych dokumentów niezbędnych do rozliczenia kosztów Projektu;
  - 9.20.7. Zarządzanie zmianami w projekcie;
  - 9.20.8. Przygotowywanie projektów pism w sprawie realizacji, zmian, wyjaśnień i wszelkich innych spraw związanych z Projektem i wykonaniem obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie;
- 9.21. Uczestnictwo osób odpowiedzialnych za prawidłową realizację Projektu w naradach koordynacyjnych w siedzibie Zamawiającego, w tym co najmniej kierownika projektu;
- 9.22. Uczestniczenie w kontrolach przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
- 9.23. Wykonanie innych obowiązków będących w gestii beneficjenta, wynikających bezpośrednio z umowy o dofinansowanie w ramach RPO WSL.
10. Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania obowiązków informacyjnych i promocyjnych projektu zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej, w tym poprzez umieszczenie tablicy informacyjnej w punkcie informacyjnym oraz odpowiednie oznaczenie dokumentacji wytworzonej w związku z realizacją projektu.
11. Realizacja usługi ma mieć charakter kompleksowy, co oznacza, że jeżeli dane działanie niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu nie zostało zdefiniowane jako obowiązek Zamawiającego, Stroną zobowiązaną do wykonania takiego działania jest Wykonawca.
12. Wszystkie wskazane obowiązki będą wykonywane bez wezwania, w terminie zapewniającym prawidłową i terminową realizację Projektu.
13. Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego o wszelkich nieprawidłowościach, które są możliwe do stwierdzenia podczas wykonywania obowiązków wynikających z Umowy.

## Część II

### **Informacje o Projekcie „Odnawialne źródła energii szansą na poprawę jakości powietrza w Gminie Ożarówice”**

Projekt polega na montażu instalacji odnawialnych źródeł energii wytwarzających energię ciepłą lub elektryczną w domach jednorodzinnych, należących do mieszkańców gminy Ożarówice, dzięki planowanym do udzielenia przez Zamawiającego grantom. W projekcie przewidziano udzielenie grantów na dostawę i montaż 1096 szt. instalacji OZE, w tym:

- instalacje fotowoltaiczne – 673 szt.,
- instalacje kolektorów słonecznych – 137 szt.,
- powietrzne pompy ciepła – 207 szt.,
- kotły na biomasę – 79 szt.

Realizacja zadania przyczyni się do poprawy efektywności energetycznej w regionie poprzez rozwój energetyki rozproszonej i prosumenckiej energii odnawialnej. Pozwoli także na: zwiększenie udziału energii odnawialnej w ogólnym bilansie energetycznym gm., poprawę jakości powietrza poprzez redukcję zanieczyszczeń, w tym CO<sub>2</sub> oraz PM<sub>10</sub> oraz poprawę zdrowia i sytuacji ekonomicznej mieszkańców.