

Pełnomocnik ds. Rozwoju Miasta
Urząd Miasta Zgierz
Plac Jana Pawła II 16, 95-100 Zgierz
/z siedzibą w Zgierzu ul. 1 Maja 5/
tel. 042 716 32 30 wew. 7

(pieczęć wydziału zamawiającego)

Załącznik nr 24.1.a do specyfikacji
istotnych warunków zamówienia

O P I S

PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. NAZWA (I MIEJSCE REALIZACJI) ZAMÓWIENIA: Obsługa finansowo- prawna projektu „Rewitalizacja i rozwój historycznego kompleksu architektury drewnianej miasta Zgierz”

2. KOD ZAMÓWIENIA¹⁾ : GŁÓWNY PRZEDMIOT - 72.22.40.00 - 1

DODATKOWE PRZEDMIOTY -

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA¹⁾ :

Przedmiotem zamówienia jest obsługa finansowo- prawna projektu „Rewitalizacja i rozwój historycznego kompleksu architektury drewnianej miasta Zgierz” realizowanego w ramach uzyskanej przez Gminę Miasto Zgierz dotacji z funduszy Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

I. W zakres zamówienia wchodzi:

1. Zarządzanie projektem pod względem finansowym i rzeczowym, w tym:
 - 1) Sporządzanie dokumentacji rozliczeniowej projektu zgodnie z warunkami zawartymi w umowie dotacyjnej oraz wytycznymi w sprawie raportowania i monitorowania,
 - 2) Sporządzanie wniosków o płatności w terminach i formie zgodnej z umową dotacyjną,
 - 3) Kontrola wydatków pod względem kosztów kwalifikowanych.
2. Zarządzanie projektem pod względem administracyjnym i prawnym w tym:
 - 1) Kontrolowanie zgodności z harmonogramem rzeczowo- finansowym projektu,
 - 2) Przygotowywanie propozycji aneksów do umowy o dofinansowanie, przeprowadzanie procedur związanych ze zmianą harmonogramów ujętych w projekcie i zmian Planu Wdrożenia Projektu zleconych przez zamawiającego,
 - 3) Przygotowywanie propozycji zmian umów zawartych przez Zamawiającego z wykonawcami prac i usług wyłonionych w drodze Prawa Zamówień Publicznych,
 - 4) Sporządzanie sprawozdań kwartalnych, rocznych oraz sprawozdania końcowego,
 - 5) Monitorowanie korespondencji pomiędzy stronami umowy dotacyjnej,
 - 6) Przygotowywanie pism dotyczących realizacji projektu, w tym także zleconych przez zamawiającego,
 - 7) Redagowanie wymaganej w warunkach dotacyjnych dokumentacji w języku polskim i angielskim
 - 8) Współpraca z osobami wyznaczonymi przez zamawiającego.
3. Czynny udział w kontrolach przez oddelegowanie kompetentnej osoby, w okresie obowiązywania umowy tj. od dnia jej podpisania do 30 kwietnia 2011 roku.

II. Wykonawca odpowiedzialny jest za:

1. Terminowe sporządzanie dokumentacji rozliczeniowej, sporządzanie wniosków i sprawozdań oraz innych pism niezbędnych do prawidłowej realizacji programu dotacji oraz jej rozliczenie,
2. Podejmowanie kroków mających na celu wprowadzanie do realizacji czynności wynikających z harmonogramu w określonym czasie,
3. Przygotowanie rozliczeń kwartalnych, rocznych i końcowych,
4. Przygotowanie dokumentacji w wymaganej formie i określonym czasie niezbędnej do prawidłowego prowadzenia projektu.

III. Prawa i obowiązki wykonawcy.

1. W ramach czynności określonych w pkt. 1 Wykonawca występuje przed uczestnikami procesu inwestycyjnego i wykonawcami innych zadań wynikających z projektu „**Rewitalizacja i rozwój historycznego kompleksu architektury drewnianej miasta Zgierza**” w granicach, jakie są niezbędne dla należytego wypełniania obowiązków Wykonawcy.
2. Wykonawca nie może zaciągać w imieniu Zamawiającego żadnych zobowiązań mogących narazić Zamawiającego na straty materialne i finansowe. Dotyczy to w szczególności decyzji związanych ze sposobem realizacji zadania przez wykonawców prac.
3. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za wyrządzone szkody będące normalnym następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania czynności objętych niniejszą umową.
4. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy terminowo i z należyłą starannością w oparciu o aktualne unormowania prawne w zakresie funduszy strukturalnych i zgodnie z wymogami wynikającymi z umowy o dofinansowanie, a także chronić interesy Zamawiającego w zakresie powierzonych sobie czynności.
5. Wykonawca nie odpowiada za opóźnienia w realizacji projektu opisanego w § 1 wynikające z działań lub zaniechań osób trzecich, w tym wykonawców robót oraz za decyzje i ich skutki dotyczące zakresu rzeczowego projektu.
6. Wykonawca ma obowiązek sporządzać dokumenty zgodnie z terminami i wymogami określonymi w umowie o dofinansowanie oraz ich przekazania do Zamawiającego w terminie 4 dni przed ostateczną datą przekazania ich Ministerstwu Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Dokumenty te będą przekazywane pocztą elektroniczną na adres mailowy aboguslawski@umz.zgierz.pl lub inny wskazany przez Zamawiającego w celu wydruku i podpisania przez osoby upoważnione ze strony Zamawiającego.
7. Wykonawca przygotowuje w terminie 7 dni od daty podpisania umowy wykaz dokumentów potrzebnych do realizacji przedmiotu umowy z wytycznymi co do formy i sposobu ich opisanie.

Wymagania dotyczące posiadanych kwalifikacji i doświadczenia ekspertów przedstawia załącznik nr 1.

1) zgodnie z przepisami ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV

* niepotrzebne skreślić

SPORZĄDZIŁ:

**NACZELNIK WYDZIAŁU
ZAMAWIAJĄCEGO:**

Pełnomocnik
ds. Rozwoju Miasta

Pełnomocnik
ds. Rozwoju Miasta

Zgierz, 29 grudnia 2008r.

Arkadiusz Bogusławski
(podpis, pieczętka)

Arkadiusz Bogusławski
(podpis, pieczętka)