



Pleśna, dn. 18.10.2011 r.

Nasz znak: FZ.0731-5/10

W odpowiedzi na pismo z dnia 17 października 2011 roku, dotyczące treści opisu do przedmiotu zamówienia, wyjaśniamy:

Pytanie:

1) Ad ppkt. b) i e) nadzorowanie terminowości realizacji kolejnych etapów projektu, informacje Zleceniodawcy o postępie prac: Czy zapis ten nakłada na koordynatora obowiązek kontroli postępu prac budowlanych i informowania zleceniodawcy o ich postępie? W jaki sposób koordynator miałby dokonywać tego typu kontroli? Czy wiąże się to z obowiązkiem kontaktów z wykonawcą tych robót oraz posiadaniem wiedzy fachowej dotyczącej prowadzonych robót?

Odpowiedź:

Rolą koordynatora jest zarządzanie projektem, w tym także nadzorowanie kalendarza projektu. Osoba ta musi wiedzieć na jakim etapie są wszystkie prace dotyczące projektu (prace budowlane, promocja projektu, budżet projektu, wniosek o płatność), oraz czy pojawiły się przesunięcia. Koordynator powinien dbać o to, aby cały harmonogram realizacji projektu, a tym samym wydatki projektu realizowane były zgodnie z planem. Podsumowaniem danego etapu jest wniosek o płatność. Z wykonawcą kontaktuje się pracownik Urzędu Gminy zajmujący się inwestycjami. Koordynator powinien kontaktować się z tym pracownikiem w celu otrzymania informacji o postępie prac budowlanych.

Pytanie:

2) Ad ppkt. c) odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu: Prosimy o doprecyzowanie w jakim zakresie koordynator będzie odpowiedzialny za prawidłową realizację projektu. Sugerujemy, że koordynator nie powinien odpowiadać za postęp rzeczowy inwestycji i jej zgodności z obowiązującymi przepisami prawa (w szczególności prawa budowlanego i prawa zamówień publicznych).



Odpowiedź:

Koordynator odpowiada za prawidłową realizację projektu z punktu widzenia zgodności z aktualnymi wytycznymi MRPO (tj. sprawdzanie kwalifikowalność wydatków, przygotowywanie w miarę konieczności zmian we wniosku o dofinansowanie, sprawdzanie dokumentacji projektowej pod względem poprawności z przepisami MRPO - opis faktur). Koordynator powinien także interesować się postępowaniem rzeczowym w stopniu koniecznym do prawidłowej realizacji projektu-musi on wiedzieć czy pojawiły się roboty dodatkowe lub zamienne (o ich wystąpieniu trzeba poinformować UMWM oraz uzyskać zgodę).

Pytanie:

Ad ppkt. f) i k): koordynacja działań niezbędnych do sporządzania sprawozdań z realizacji projektów, sprawdzanie sprawozdań merytorycznych z realizacji projektu:

Jakie sprawozdania ma na myśli zamawiający i przez kogo i dla kogo mają być one przygotowywane, jakie działania związane z ich przygotowywaniem mają być koordynowane?

Odpowiedź:

Zamawiający ma na myśli krótkie sprawozdania przygotowywane dla Wójta, dotyczące postępu prac, wykonania budżetu projektu, ewentualnych zmian w projekcie, kontroli. Koordynator przygotowując sprawozdanie powinien skontaktować się ze skarbnikiem (finanse), pracownikiem referatu inwestycji (postęp robót budowlanych), specjalistą ds. funduszy zewnętrznych (promocja). Wniosek o płatność zawiera także część opisową, która stanowi sprawozdanie dla UMWM.

Pytanie:

Ad ppkt. g): weryfikacja harmonogramów płatności, prognoz wydatków i terminowe ich przekazywanie do instytucji wskazanych w umowie o dofinansowanie: Kto opracowuje harmonogramy płatności i prognozy wydatków? W jakim zakresie koordynator ma dokonywać ich weryfikacji?

Odpowiedź:

Harmonogramy przesyłane są co miesiąc do UMWM. Opracowuje je koordynator po konsultacji ze skarbnikiem (konsultacja z punktu widzenia środków zaplanowanych w budżecie gminy; zwrócenie uwagi na nie przekroczenie ustalonych limitów) oraz z pracownikiem referatu inwestycji (z punktu widzenia rzeczywistej realizacji robót budowlanych). Harmonogramy odzwierciedlają rzeczywistą realizację projektu.

Pytanie:

Ad ppkt. i): Dokonywanie w razie konieczności zmian we wniosku o dofinansowanie: Prosimy o doprecyzowanie czy zmianie podlegać mają też dokumenty stanowiące



załączniki do wniosku (w tym studium wykonalności). W przypadku takiej konieczności prosimy o wprowadzenie tej informacji do treści zaproszenia.

Odpowiedź:

Załączniki do wniosku, a w szczególności studium wykonalności, stanowią dopełnienie wniosku o dofinansowanie. Do chwili obecnej zmiany studium wykonalności zlecane było podmiotowi innemu niż koordynator. Jeśli jednak istnieje możliwość dokonywania zmian w studium wykonalności przez koordynatora, proszę o podanie dwóch wariantów ceny usługi: 1) z opracowaniem studium, 2) bez opracowania studium. Ewentualna propozycja ceny usługi z opracowaniem studium będzie wówczas załącznikiem do propozycji cenowej nr FZ.0731-5/1.

WÓJT

Stanisław Burnat