|  |
| --- |
| **Załącznik nr 2 - Wzór Formularza Cenowego** |
|  |

**FORMULARZ CENOWY**

**NA:**

na świadczenie usług:

**Kontrakt TA2: Pomoc Techniczna dla Jednostki Realizującej Projekt pn.: „Uporządkowanie gospodarki ściekowej w Gminie Lędziny”**

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego **POIS.01.01.00-00-045/08/TA2/3/2011**

**1. ZAMAWIAJĄCY:**

Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej „Partner” Sp. z o.o.

ul. Lędzińska 47

43-143 Lędziny

**2. WYKONAWCA:**

**Niniejsza oferta zostaje złożona przez1:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa(y) Wykonawcy(ów)** | **Adres(y) Wykonawcy(ów)** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Na powyższą sumę cen jednostkowych oferty składają się następujące elementy:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zadanie** | **Jednostka  miary** | **Cena jednostkowa netto [PLN]** | **Stawka VAT [%]** | **Cena jednostkowa brutto z podatkiem VAT [PLN]** |
| 1 | Weryfikacja struktury JRP oraz jej procedur, w tym: dokonanie przeglądu i oceny przygotowanego przez Zamawiającego schematu organizacyjnego JRP, kwalifikacji  i kompetencji personelu, dostępnego warsztatu i narzędzi pracy, przygotowanie (lub weryfikacja) procedur oraz doradztwo w zakresie zmian, mających na celu usprawnienie działań zespołu JRP w zarządzaniu Projektem; | 1 opinia |  |  |  |
| 2 | Doradztwo w zakresie zarządzania zmianami w realizowanych kontraktach i zmniejszenia oddziaływania niekorzystnych czynników, w tym potencjalnych zagrożeń, mających wpływ na jakość, koszty i terminy realizacji Projektu; | 1 opinia |  |  |  |
| 3 | Opracowanie systemu monitorowania Projektu w świetle efektu ekologicznego  i rzeczowego, wskazanie metod naprawczych w przypadku stwierdzenia zagrożenia jego osiągnięcia; | 1 opinia |  |  |  |
|  | Pomoc w wyliczeniu efektu na koniec realizacji Projektu i skompletowaniu dokumentów potwierdzających jego osiągnięcie, w terminie zgodnym z umową o dofinansowanie; | 1 opinia |  |  |  |
| 4 | Dokonywanie identyfikacji i pomiaru ryzyka oraz bieżące monitorowanie i raportowanie; | 1 opinia |  |  |  |
| 5 | Pomoc, a w razie konieczności udział w przygotowaniu JRP do kontroli i audytów prowadzonych przez instytucje zewnętrzne, a także w realizacji zaleceń pokontrolnych; | 1 konsultacja |  |  |  |
| 6. | Doradztwo w rozwiązywaniu konfliktów i problemów z Wykonawcami robót budowlanych, Inżynierem Kontraktu lub innymi Wykonawcami; | 1 opinia |  |  |  |
| 7. | Opracowanie mechanizmów niezbędnych do efektywnego zarządzania projektem  z uwzględnieniem uwarunkowań realizacji przedmiotowego Projektu; | 1 opinia |  |  |  |
| 8. | Konsultacje i pomoc w przygotowaniu postępowania lub wnioskowania o przyznanie kredytu na realizację przedsięwzięcia dla zapewnienia płynności finansowej Projektu; | 1 konsultacja |  |  |  |
| 9. | Zapewnienie niezbędnego wsparcia w terminowym wypełnianiu zobowiązań, wynikających z umowy o dofinansowanie, obowiązujących dokumentów programowych i dyrektyw unijnych, dla osiągnięcia zaplanowanego efektu rzeczowego, finansowego i ekologicznego Projektu, w tym udzielanie pomocy JRP w przygotowywaniu niezbędnych dokumentów, raportów wymaganych dla wypełniania zobowiązań wobec instytucji zewnętrznych (IW, IP, IZ, urzędów i instytucji państwowych); | 1 konsultacja |  |  |  |
| 10. | Udział wraz z Zamawiającym w spotkaniach, wizytach (np. w NFOŚiGW, MŚ i MRR); | 1 konsultacja |  |  |  |
| 11. | Profesjonalne doradztwo w zakresie m.in. kwalifikowania kosztów zgodnie z „Wytycznymi  w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ” i umową o dofinansowanie, doradztwo w zakresie prawa podatkowego dot. m.in. stawek podatku VAT, odpisów amortyzacyjnych, rozliczania środków trwałych oraz innych opłat i kosztów związanych  z realizowanymi inwestycjami; | 1 opinia |  |  |  |
| 12. | Pomoc w aktualizacji i przeliczeniu danych w Modelu Finansowym, w tym aktualizacja luki finansowej oraz maksymalnej kwoty dofinansowania Projektu; | 1 opinia |  |  |  |
| 13. | Aktualizacja i przeliczenie danych w Modelu Finansowym całego Projektu; | 1 opinia |  |  |  |
| 14. | Sporządzenie Raportu Końcowego Projektu, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi; | 1 raport |  |  |  |
| 15. | Sporządzanie, na zlecenie Zamawiającego, analiz ekonomicznych stanowiących podstawę podejmowanych decyzji przez Zamawiającego, związanych z realizacją Projektu; | 1 opinia |  |  |  |
| 16. | Doradztwo i pomoc w sporządzaniu oraz aktualizacji wszelkich planów finansowych oraz harmonogramów finansowych; | 1 opinia |  |  |  |
| 17. | Weryfikacja narzędzi będących do dyspozycji JRP w tym zakresie i przygotowanie na ich bazie (lub w uzupełnieniu o dodatkowe narzędzia) skutecznego systemu monitoringu rzeczowego i finansowego projektu; | 1 opinia |  |  |  |
| 18. | Doradztwo w zakresie księgowości i rachunkowości; | 1 opinia |  |  |  |
| 19. | Pomoc JRP w przygotowaniu Planów płatności i Raportów dla Instytucji Pośredniczących  i Zarządzającej; | 1 opinia |  |  |  |
| 20. | Profesjonalne doradztwo i zapewnienie regularnych usług konsultingowych Zamawiającemu w zakresie technicznym. Weryfikacja i kontrola dokumentacji technicznej wykonanej przez Wykonawców poszczególnych kontraktów; | 1 opinia |  |  |  |
| 21. | Sporządzanie analiz technicznych stanowiących podstawę podejmowanych decyzji przez Zamawiającego związanych z realizacją Projektu; | 1 opinia |  |  |  |
| 22. | Udział na każde wezwanie Zamawiającego w radach budowy i spotkaniach  z Wykonawcami robót budowlanych oraz Inżynierem Kontraktu; | 1 konsultacja |  |  |  |
| 23. | Opiniowanie protokołów przejściowych, protokołów konieczności, protokołów odbioru pod kątem ich zgodności z ustawą Prawo budowlane oraz dokumentami programowymi  w zakresie kwalifikowalności wydatków; | 1 opinia |  |  |  |
| 24. | Opiniowanie zmian proponowanych przez Inżyniera Kontraktu i Wykonawców,  w szczególności w zakresie robót zamiennych; | 1 opinia |  |  |  |
| 25. | Doradztwo i pomoc w sporządzaniu oraz aktualizacji wszelkich harmonogramów rzeczowych. | 1 opinia |  |  |  |
| 26. | Wydawanie na wniosek Zamawiającego opinii prawnych związanych z realizacją projektu oraz w razie konieczności reprezentowanie Zamawiającego w sprawach dotyczących  w szczególności:  - umów i porozumień zawieranych przez Zamawiającego w związku z realizacją Projektu; - roszczeń Wykonawców/Inżyniera Kontraktu oraz ewentualnych sporów z Wykonawcami/ Inżynierem Kontraktu; - roszczeń osób trzecich, w tym właścicieli nieruchomości i osób posiadających prawo do dysponowania gruntem oraz sporów z nimi, w przypadku braku zgody na realizację inwestycji; - zachowania zgodności działalności JRP oraz tworzonych dokumentów z przepisami prawa unijnego i krajowego, wytycznymi instytucji związanych z realizacją POIiŚ; - rozwiązywania problemów wynikających z utrudnień dla mieszkańców miasta, powstałych w trakcie realizacji robót budowlano-montażowych; | 1 opinia |  |  |  |
| 27. | Profesjonalne doradztwo w zakresie Prawa zamówień publicznych na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia oraz realizacji umów z Wykonawcami/ Inżynierem Kontraktu, w tym m.in. udzielanie porad prawnych w sprawach dotyczących wyjaśnień udzielanych przez Zamawiającego instytucjom kontrolującym prawidłowość stosowania przepisów ustawy PZP w postępowaniach związanych z realizacją Projektu; | 1 opinia |  |  |  |
| 28. | Przeprowadzenie i sfinansowanie rocznych zewnętrznych audytów finansowych Projektu, zgodnie z międzynarodowymi standardami audytu oraz wymaganiami instytucji zarządzających projektami Funduszu Spójności w Polsce; | 1 audyt |  |  |  |
| 29. | Przeprowadzenie szkoleń pracowników JRP w zakresie zarządzania Projektem  z uwzględnieniem procedur obowiązujących dla projektów realizowanych w ramach POIiS  i wymogów wynikających z umów podpisanych w celu realizacji Projektu, min. 8 godzin zegarowych. Miejsce: siedziba Zamawiającego. | 1 szkolenie |  |  |  |
| 30. | Przeprowadzenie szkoleń pracowników JRP w zakresie realizacji inwestycji w oparciu  o warunki kontraktowe FIDIC (żółta książka), min. 8 godzin zegarowych. Miejsce: siedziba Zamawiającego. | 1 szkolenie |  |  |  |
| 31. | Przeprowadzenie szkoleń pracowników JRP w zakresie przygotowania JRP do zakończenia realizacji i rozliczenia projektu oraz do audytu końcowego (m.in. zakres audytu, konieczne dokumenty, ich forma, sposób gromadzenia, weryfikacji  i prezentacji danych i informacji na temat Projektu), min. 8 godzin zegarowych. Miejsce: siedziba Zamawiającego. | 1 szkolenie |  |  |  |
| 32. | Przeprowadzenie szkoleń pracowników JRP w zakresie Microsoft Office Excel, min.  8 godzin zegarowych. Miejsce: siedziba Zamawiającego. | 1 szkolenie |  |  |  |
| **SUMA CEN JEDNOSTKOWYCH** | | |  |  |  |

**PODPIS(Y):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa(y) Wykonawcy(ów)** | **Nazwisko i Imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)** | **Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)**  **Podpisy** | **Miejscowość**  **i data** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |