

Zadania i odpowiedzialność realizatorów Projektu pn.: „Modernizacja energetyczna budynków użyteczności publicznej, w których realizowane są zadania pomocy społecznej”.

I. Zadania i odpowiedzialność MOPS.

1. Etap przygotowania Projektu

Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcie i rozliczenie finansowe umów na:

- 1) opracowanie audytów energetycznych;
- 2) opracowanie dokumentacji projektowej (projektu budowlanego, projektów wykonawczych, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót, przedmiarów robót i kosztorysów inwestorskich) oraz pełnienie nadzoru autorskiego;
- 3) opracowanie studium wykonalności i wniosku aplikacyjnego.

2. Etap realizacji Projektu

1) przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcie i rozliczenie finansowe umów na:

- a) wykonanie robót budowlanych,
  - b) pełnienie nadzoru inwestorskiego,
  - c) przygotowanie materiałów promocyjnych Projektu zgodnie z wnioskiem aplikacyjnym;
- 2) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie realizacji inwestycji będącej przedmiotem Projektu;
- 3) wnioskowanie o wprowadzenie zmian w Budżecie Miasta Krakowa oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej.

3. Udzielanie innych zamówień niż określone w pkt. 1 i 2 niniejszego załącznika w przypadku, gdy konieczność ich udzielenia jest niezbędna dla prawidłowej realizacji Projektu.

4. Trwałość Projektu

Składanie sprawozdań w okresie trwałości Projektu.

5. Zadania organizacyjne

- 1) obsługa kancelaryjna Projektu;
- 2) archiwizacja dokumentacji Projektu.

6. MOPS ponosi odpowiedzialność za:

- 1) prawidłowe przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 2) rozliczanie finansowe umów;
- 3) obsługę kancelaryjną Projektu;
- 4) sprawozdawczość w zakresie realizacji zadania inwestycyjnego;
- 5) sprawozdawczość w okresie trwałości Projektu;
- 6) archiwizację dokumentacji Projektu.

## II. Zadania i odpowiedzialność jednostek systemu pomocy społecznej wymienionych w §3 ust. 1 zarządzenia:

Jednostki wykonują niżej wymienione zadania wyłącznie w zakresie związanym z termomodernizacją infrastruktury, którą dysponują.

### 1. Etap przygotowania Projektu

- 1) sprawdzenie audytów energetycznych pod kątem zgodności danych ze stanem faktycznym, zaakceptowanie zakresu termomodernizacji, możliwości osiągnięcia rezultatu określonego w audycie, kosztów w odniesieniu do posiadanych opracowań, kompletność audytu oraz odbiór protokolarny audytów energetycznych i przekazanie protokołu do MOPS;
- 2) przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na opracowanie dokumentacji projektowej (projektu budowlanego, projektów wykonawczych, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót, przedmiarów robót i kosztorysów inwestorskich), w tym w również dostarczenie Zespołowi posiadanych projektów budowlanych i wykonawczych oraz wskazanie zakresu robót budowlanych ujętych w audycie energetycznym, a nie uwzględniony w istniejących projektach budowlanych, uzgodnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 3) uzyskanie wymaganych pozwoleń i uzgodnień niezbędnych do złożenia oświadczenia o dysponowaniu nieruchomością na cele budowlane;
- 4) realizacja umów na opracowanie dokumentacji projektowej (projektu budowlanego, projektów wykonawczych, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót, przedmiarów robót i kosztorysów inwestorskich), w tym przygotowanie niezbędnych pełnomocnictw dla wykonawców, przedłożenie prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane, współpraca z wykonawcą przy realizacji umowy, sprawdzenie kompletności i poprawności dokumentacji projektowej i odbiór protokolarny dokumentacji projektowej wraz z uzyskanymi przez wykonawcę pozwoleńiami i uzgodnieniami i przekazanie protokołów odbioru do MOPS.

### 2. Etap realizacji Projektu.

- 1) przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych, w tym w szczególności podanie warunków dotyczących udostępnienia budynków i możliwości wyłączenia z użytku części obiektów oraz zaakceptowanie wytycznych do specyfikacji istotnych warunków zamówienia na roboty budowlane opracowanych przez Zespół;
- 2) realizacja umów na roboty budowlane, w tym:
  - a) wprowadzenie wykonawcy na plac budowy,
  - b) umożliwienie wykonania robót w terminach i na warunkach wynikających z umowy,
  - c) protokolarne odbiory robót budowlanych,
  - d) przedłożenie do MOPS wniosku o wypłatę wynagrodzenia wykonawcy z załączonymi dokumentami niezbędnymi do rozliczenia wykonawcy wskazanymi w umowie na wykonanie robót budowlanych,
  - e) wnioskowanie o udzielenie zamówień na roboty dodatkowe i uzupełniające. Do wniosków jednostka zobowiązana jest załączyć dokumenty wskazane w umowie na roboty budowlane stanowiące podstawę do udzielania zamówień, w tym zatwierdzony przez Dyrektora jednostki protokół z uzasadnieniem konieczności

wykonania tych zamówień z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.);

- 3) realizacja umów na sprawowanie nadzoru autorskiego oraz pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego, w tym:
  - a) poinformowanie o terminach rozpoczęcia i zakończenia robót budowlanych oraz przekazania placu budowy i odbioru robót,
  - b) współpraca z Projektantem przy rozwiązywaniu problemów powstałych w trakcie prowadzenia robót budowlanych, w tym uzyskanie odpowiednich rozwiązań Projektowych zaakceptowanych przez Projektanta;
- 4) zgłaszanie uprawnionym instytucjom o działaniach związanych z realizacją robót budowlanych, w tym o planowanym terminie rozpoczęcia robót budowlanych, jeżeli taki obowiązek został nałożony na inwestora w decyzji o pozwoleniu na budowę;
- 5) uzyskanie wymaganych pozwoleń na używanie infrastruktury przebudowanej w wyniku Projektu, o ile taki obowiązek został nałożony lub wynika z odrębnych przepisów.

### 3. Trwałość Projektu

Jednostki zobowiązane są do:

- 1) zmiany paramentów dostawy mediów zgodnie z audytem energetycznym. W terminie do 30 dni od daty odbioru końcowego robót budowlanych lub – w przypadku gdy wymagane – uzyskania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie, jednostka jest zobowiązana złożyć wniosek do dostawcy mediów o odpowiednie zmniejszenie parametrów dostawy;
- 2) monitorowania wskaźników rezultatu Projektu w sposób określony w umowie o dofinansowanie;
- 3) przedkładanie raportów i dokumentów do MOPS niezbędnych do złożenia sprawozdania o trwałości Projektu, w terminie wskazanym przez MOPS;
- 4) utrzymania uzyskanej redukcji zapotrzebowania na energię w wysokości określonej w audytach energetycznych w okresie trwałości Projektu.

### 4. Jednostki ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) uzyskanie dokumentacji projektowej (projektu budowlanego, projektów wykonawczych, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót, przedmiarów robót i kosztorysów inwestorskich) i wymaganych decyzji o pozwoleniu na budowę i/lub przyjęcia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych w terminach zgodnych z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 2) prawidłową realizację umów dotyczących termomodernizacji infrastruktury pozostającej w ich dyspozycji, w tym na opracowanie dokumentacji projektowej (projektu budowlanego, projektów wykonawczych, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót, przedmiarów robót i kosztorysów inwestorskich), roboty budowlane, nadzory inwestorskie;
- 3) uzyskanie wymaganych zgód i pozwoleń na eksploatację przetworzonej w wyniku Projektu infrastruktury;
- 4) przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia w zakresie powierzonym przez Dyrektora MOPS;
- 5) osiągnięcia i utrzymania wskaźników rezultatu i produktów Projektu w okresie trwałości Projektu w części dotyczącej danej jednostki.

### III. Zadania Zespołu wymienionego w §2 ust. 1 zarządzenia:

#### 1. Etap przygotowania Projektu

- 1) opracowanie ogólnych warunków realizacji zamówienia na sporządzenie dokumentacji projektowej (projektu budowlanego, projektów wykonawczych, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót, przedmiarów robót i kosztorysów inwestorskich) i sprawowanie nadzoru autorskiego i uzgodnienie ich z jednostkami wymienionymi w §3 ust. 1 niniejszego zarządzenia;
- 2) opracowanie wytycznych oraz przygotowanie danych niezbędnych do opracowania studium wykonalności oraz wniosku aplikacyjnego;
- 3) realizacja umowy na opracowanie studium wykonalności i wniosku aplikacyjnego;
- 4) przygotowanie niezbędnych pełnomocnictw do aplikowania o dofinansowanie i realizacji Projektu;
- 5) przygotowanie oświadczeń stanowiących załączniki do wniosku aplikacyjnego oraz przedłożenie kompletnego wniosku aplikacyjnego do podpisu osobom upoważnionym do reprezentowania Gminy Miejskiej Kraków w zakresie aplikowania o dofinansowanie i realizacji Projektu;
- 6) usuwanie braków i udzielanie wyjaśnień na etapie oceny wniosku aplikacyjnego we współpracy z jednostkami, o których mowa w §3 ust. 1 niniejszego zarządzenia;
- 7) sprawdzenie umowy o dofinansowanie i przedłożenie jej do podpisu osobom upoważnionym do reprezentowania beneficjenta Projektu.

#### 2. Etap realizacji Projektu

- 1) opracowanie wytycznych i uzgodnienie ich z jednostkami wymienionymi w §3 ust. 1 do udzielenia zamówień publicznych na:
  - a) wykonanie robót budowlanych,
  - b) pełnienie nadzoru inwestorskiego,
  - c) przygotowanie materiałów promocyjnych Projektu zgodnie z wnioskiem aplikacyjnym;
- 2) nadzór nad realizacją Projektu pod względem zgodności z umową o dofinansowanie w zakresie rzeczowym, finansowym oraz w terminach w niej wskazanych;
- 3) realizacja umowy o dofinansowanie, w tym:
  - a) realizacja działań związanych z promocją Projektu zgodnie z umową o dofinansowanie,
  - b) przygotowanie wzoru opisu dokumentów finansowych,
  - c) rozstrzygnięcie zasadności wniosków o zamówienia na roboty dodatkowe i uzupełniające,
  - d) zaopiniowanie i sprawdzenie możliwości wprowadzenia zmian w Projekcie w stosunku do zawartej umowy o dofinansowanie i realizacja działań zmierzających do wprowadzenia zmian w Projekcie,
  - e) przygotowanie uzasadnienia do wniosku o zmiany do umowy o dofinansowanie oraz o wprowadzenie zmian w Budżecie Miasta Krakowa,
  - f) kontrola poprawności rozliczenia wydatków oraz opisu dokumentów finansowych,
  - g) przygotowanie i przedkładanie do podpisu osobom uprawnionym kompletnych wniosków o płatność, w tym wniosku o płatność końcową w terminach zgodnych z umową o dofinansowanie,
  - h) uzupełnianie braków i przedkładanie wyjaśnień w toku sprawdzania wniosku o płatność przez Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego,

- i) przygotowanie wniosków o zmiany w umowie o dofinansowanie oraz korekt wniosku aplikacyjnego,
- j) przygotowanie dokumentów do kontroli Projektu oraz udział w czynnościach kontroli,
- k) składanie wyjaśnień i uzupełnianie informacji w toku kontroli,
- l) przygotowanie uwag do protokołu z kontroli Projektu.

3. Trwałość Projektu

- 1) kontrola wykonania przez jednostki obowiązku zmiany paramentów dostawy mediów zgodnie z audytem energetycznym,
- 2) kontrola uzyskania wskaźników rezultatu i produktu w wyniku realizacji Projektu.

4. Zespół zadaniowy ponosi odpowiedzialność za:

- 1) przygotowanie Projektu w terminach zgodnych z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 2) realizację Projektu zgodnie z umową o dofinansowanie;
- 3) rozliczenie Projektu;
- 4) promocję Projektu;
- 5) jakość wytycznych do zamówień publicznych, z wyłączeniem postępowań przygotowanych lub przeprowadzonych przez jednostki wymienione w §3 ust.1 zarządzenia.