*Załącznik nr 2*

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA /OPZ/**

**Energomodernizacja kompleksu budynków należących do Parafii pw. Wniebowzięcia Najświętszej Maryi Panny w Nowym Wiśniczu  
– zarządzanie projektem - Inżynier Kontraktu i nadzór nad realizacją**

**I. Słownik terminów i skrótów**

Użyte w Opisie Przedmiotu Zamówienia pojęcia oznaczają:

**Beneficjent / Zamawiający/Inwestor:**

Parafia Rzymskokatolicka pw. Najświętszej Maryi Panny Wniebowziętej w Nowym Wiśniczu

Ul. Plac Kościelny 2

32-720 Nowy Wiśnicz

tel. (14) 612 85 45

email: [nowy\_wisnicz@diecezja.tarnow.pl](mailto:nowy_wisnicz@diecezja.tarnow.pl)

**IZ:**

Instytucja Zarządzająca programu priorytetowego nr 3.4.1

„Budownictwo Energooszczędne Część 1) Zmniejszenie zużycia energii w budownictwie” Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie

**Projekt (termomodernizacja):**

Energomodernizacja kompleksu budynków należących do Parafii pw. Wniebowzięcia Najświętszej Maryi Panny w Nowym Wiśniczu – zarządzanie projektem i nadzór nad realizacją dofinansowanego w ramach programu priorytetowego nr 3.4.1 „Budownictwo Energooszczędne Część 1) Zmniejszenie zużycia energii w budownictwie”

**Umowa o dofinansowanie:**

Umowa o dofinansowanie Projektu zawarta pomiędzy Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie a Beneficjentem.

**Kontrakty:**

Zadania lub działania określone we wniosku aplikacyjnym.

**Przedmiot usługi:**

Zarządzanie i nadzór nad realizacją przedsięwzięcia/termomodernizacji.

**Wykonawca/y Robót Budowlanych**

Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej z którą został zawarty Kontrakt na Roboty Budowlane do wykonania w ramach Projektu.

**Wykonawca**

Wybrany w postępowaniu podmiot świadczący usługę Zarządzania i Nadzoru nad Projektem.

**Projektant**

Autor opracowań projektowych lub stanowiących postawę wykonania robót budowlano-montażowych w ramach Projektu.

**Program Funkcjonalno-Użytkowy - opis przedmiotu zamówienia** zgodny z zakresem i formą programu funkcjonalno – użytkowego określonym w Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego

**II. Informacje o Projekcie**

**1. Informacje podstawowe**

**1.1. Kraj beneficjenta:** Rzeczpospolita Polska

**1.2. Przedmiot usługi:**

Przedmiotem usługi jest zarządzanie i nadzór nad realizacją projektu pod nazwą Energomodernizacja kompleksu budynków należących do Parafii pw. Wniebowzięcia Najświętszej Maryi Panny w Nowym Wiśniczu

**2. Źródła finansowania Projektu:**

Inwestycja finansowana będzie z:

* dotacji
* środków własnych Beneficjenta.

**3. Okres realizacji Projektu**

Planowany termin rzeczowego i finansowego zakończenia realizacji Projektu to grudzień 2023 roku.

Zakres rzeczowy Projektu obejmuje :

**Przedmiotem Projektu jest zaprojektowanie i wykonanie:**

1. **Kościół** 
   1. Montaż zestawu fotowoltaicznego o mocy 3,6 kW.
   2. Wymiana źródła ciepła c.w.u. na system gazowych absorpcyjnych pomp ciepła, dla których dolnym źródłem ciepła będzie powietrze.
   3. Wymiana okien zewnętrznych kościoła na nowe lub dołożenie okna do witraży od zewnątrz. Okna zewnętrzne o współczynniku przenikania ciepła U=1,4 W/(m2K), spełniające warunki techniczne WT2021.
   4. Budowa instalacji wentylacji mechanicznej z rekuperacją w celu poprawy komfortu klimatycznego w obiekcie.
   5. Wymiana źródła ciepła dla c.o. na system gazowych absorpcyjnych pomp ciepła, dla których dolnym źródłem ciepła będzie grunt . Wykonanie pionowych kolektorów gruntowych. Wykonanie rozprowadzenia ciepłego powietrza w kościele. Budowa sieci ciepłowniczej pomiędzy obiektowej.
   6. Wykonanie systemu BMS do monitorowania i zarządzania systemami energetycznymi, grzewczymi i wentylacyjnymi znajdującymi się w budynku.
2. **Plebania**
   1. Montaż instalacji fotowoltaicznej (30 paneli fotowoltaicznych o mocy 300 Wp) w celu częściowego zaspokojenia potrzeb energetycznych obiektu o mocy 9 kW.
   2. Wymiana źródła ciepła c.w.u. na system gazowych absorpcyjnych pomp ciepła dla których dolnym źródłem ciepła będzie powietrze.
   3. Wymiana źródła ciepła dla c.o. na nowoczesny system gazowych absorpcyjnych pomp ciepła dla których dolnym źródłem ciepła będzie grunt. Wykonać pionowe kolektory gruntowe oraz rurociąg zbiorczy w celu podłączenia źródła ciepła zlokalizowanego w plebani.
   4. Wykonanie systemu BMS do monitorowania i zarządzania systemami energetycznymi i grzewczymi znajdującymi się w budynku.
3. **Dom Parafialny**
   1. Ocieplenie stropu pod dachem poprzez ułożenie mat z wełny mineralnej. Zabezpieczenie izolacji przed uszkodzeniami mechanicznymi. Grubość izolacji 22 cm.
   2. Ocieplenie stropu pod dachem poprzez ułożenie mat z wełny mineralnej. Zabezpieczenie izolacji przed uszkodzeniami mechanicznymi. Grubość izolacji 22 cm.
   3. Ocieplenie ścian wewnętrznych poprzez przyklejenie płyt wełny mineralnej. Grubość izolacji 10 cm.
   4. Zestaw fotowoltaiczny grid-on o mocy 1,8 kW.
   5. Ocieplenie ścian zewnętrznych poprzez przyklejenie płyt ze styropianu metodą lekką mokrą (bezspoinowy system ociepleń). Grubość izolacji 14 cm.
   6. Wymiana starych drzwi zewnętrznych na nowe. Współczynnik U=1,30 W/(m2K).
   7. Wymiana źródła ciepła dla c.c.w.u. na system gazowych absorpcyjnych pomp ciepła, dla których dolnym źródłem ciepła będzie powietrze.
   8. Ocieplenie ścian piwnic poprzez przyklejenie płyt styropianu ekstrudowanego metodą lekką mokrą (bezspoinowy system ociepleń). Grubość izolacji 10 cm.
   9. Ocieplenie ścian w gruncie poprzez przyklejenie płyt styropianu ekstrudowanego metodą lekką mokrą (bezspoinowy system ociepleń). Grubość izolacji 10 cm.
   10. Wymiana źródła ciepła dla c.o. na system gazowych absorpcyjnych pomp ciepła dla których dolnym źródłem ciepła będzie grunt. Wykonanie pionowych kolektorów gruntowych. Budowa sieci ciepłowniczej pomiędzy domem parafialnym a kościołem.
   11. Ocieplenie ościeży okiennych i drzwiowych styropianem, metodą lekką-mokrą.
   12. Wykonanie systemu BMS do monitorowania i zarządzania systemami energetycznymi i grzewczymi znajdującymi się w budynku.

**III. Opis przedmiotu zamówienia**

**1. Cel umowy i obowiązki wykonawcy**

* 1. **Cel umowy**

Celem umowy jest wsparcie Beneficjenta w zakresie realizacji, zarządzania i nadzoru nad Projektem pn. **Energomodernizacja kompleksu budynków należących do Parafii pw. Wniebowzięcia Najświętszej Maryi Panny w Nowym Wiśniczu** wraz ze sprostaniem wymaganiom umowy o dofinansowanie oraz wytycznymi instytucji nadrzędnych. W tym celu Wykonawca ściśle współpracował będzie z wyznaczonym personelem Beneficjenta.

**1.2. Zakres prac, obowiązki Wykonawcy**

Przedmiotem zamówienia jest szeroko rozumiane zarządzanie i nadzór nad realizacją Projektu, w tym przy realizacji obowiązków Beneficjenta dotacji w ramach programu priorytetowego nr 3.4.1 „Budownictwo Energooszczędne Część 1) Zmniejszenie zużycia energii w budownictwie”. Do zakresu zamówienia przypisano niżej wymieniony Kod CPV:

72224000-1 Usługi doradcze w zakresie zarządzania projektem

71631000-0 Usługi nadzoru technicznego

71247000-1 Nadzór nad robotami budowlanymi

71520000-9 Usługi nadzoru budowlanego

71248000-8 Nadzór nad projektem i dokumentacją

* **Zarządzenie Projektem Zarządzanie**

**Projektem zapewni monitorowanie przebiegu realizacji Projektu, w tym udzielenia wsparcia Zamawiającemu w wywiązywaniu się z obowiązku realizacji Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi, zaleceniami i procedurami przewidzianymi w ramach Programu, harmonogramem rzeczowo - finansowym, umową o dofinansowanie oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie Projektu.**

Do obowiązków Wykonawcy należy wykonanie działań, czynności i prac w ramach Zarządzania Projektem:

1. przygotowanie poprzez opracowanie dokumentacji zamówienia oraz Programu Funkcjonalno-Użytkowego dla realizacji inwestycji w trybie "zaprojektuj i zbuduj" i przeprowadzenie postępowań związanych z wyłonieniem wykonawców dla realizacji **Energomodernizacja kompleksu budynków należących do Parafii pw. Wniebowzięcia Najświętszej Maryi Panny w Nowym Wiśniczu;**
2. prowadzenie obsługi administracyjnej, finansowej oraz prawnej Projektu;
3. występowanie o przekazywanie środków dotacyjnych oraz ich rozliczanie,
4. prowadzenie sprawozdawczości Projektu zgodnie z wymogami regulaminowymi;
5. prowadzenie dokumentacji Projektu zgodnie z postanowieniami Umowy o dofinansowanie Projektu;
6. zapewnienie właściwej popularyzacji i przepływu informacji dotyczących Projektu, zgodnie z wymaganiami Umowy o dofinansowanie Projektu;

Usługi związane z obsługą Projektu (w fazie jego realizacji) obejmują udzielenie wsparcia poprzez zapewnienie wsparcia dla zarządzania, wdrażania oraz trwałości wraz z szeroko rozumianymi konsultacjami, w wykonywaniu obowiązków Beneficjenta udzielonej dotacji na realizację Projektu. To usługi realizowane w fazie realizacji Projektu dla zapewnienie właściwego, sprawnego i efektywnego wykorzystania środków finansowych, pochodzących z dotacji i obejmujące co najmniej:

1. przygotowywanie i składanie wniosków o płatność pośrednią oraz kocówą wraz z częścią sprawozdawczą;
2. bieżące konsultacje w zakresie zarządzania, kontroli i monitorowania realizacji Projektu;
3. wdrożenie w strukturach wnioskodawcy procedur wymaganych do stosowania przez Beneficjentów dotacji;
4. szacowanie kwot wydatków kwalifikowanych zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu;
5. przygotowywanie i składanie raportów z osiągniętych efektów, w tym wskaźników produktu i wskaźników rezultatu w fazie realizacji;
6. bieżące kontakty z NFOŚiGW i innymi podmiotami zaangażowanymi w realizację Projektu oraz udział w kontrolach prowadzonych przez uprawnione organy;
7. składanie w imieniu wnioskodawcy do IZ, regularnych raportów o przebiegu procesu realizacji Projektu według wzoru i systemu określonego przez IZ.

Zakres obowiązków Wykonawcy w ramach tych usług obejmuje:

1. kompleksowe przygotowanie i przeprowadzenie postępowań przetargowych, dotyczących realizacji robót budowlanych w ramach Projektu a w tym m. in:
2. opracowanie Programu Funkcjonalno-Użytkowego oraz treści dokumentacji dla wyboru wykonawcy w tym zapytania ofertowego dla realizacji inwestycji w trybie " zaprojektuj i zbuduj" ;
3. przygotowywanie projektów odpowiedzi na wnioski wykonawców o wyjaśnienie treści zapytania;
4. udział w pracach komisji przetargowych w charakterze eksperta - doradcy;
5. oceny złożonych ofert;
6. Sprawdzenie poprawności formalnej i kompletności zawieranych umów z wykonawcami;
7. wdrożenie w strukturach wnioskodawcy procedur wymaganych do stosowania przez Beneficjentów dotacji;
8. bieżące monitorowanie prac Wykonawców;
9. kontrole, wizytacje na terenie budowy;
10. organizowanie narad koordynacyjnych związanych z realizacją Projektu, na każde wezwanie Zamawiającego, (Zamawiający udostępni w tym celu pomieszczenia);
11. współpraca z Projektantem, weryfikacja nadzoru autorskiego;
12. prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją Projektu na podstawie danych przekazanych przez uczestników Projektu;
13. obsługa Projektu w systemie informatycznym w zakresie wniosku aplikacyjnego i wniosku/wniosków o płatność;
14. przygotowania i koordynacji korespondencji związanej z Projektem do IZ;
15. przygotowanie kompletnych dokumentów dotyczących ewentualnego aneksowania umowy o dofinansowanie;
16. przygotowanie i aktualizowanie harmonogramu zamówień i płatności;
17. niezwłocznego informowania Zamawiającego o jakichkolwiek okolicznościach wymagających zmiany harmonogramu realizacji Projektu, w tym przede wszystkim zmiany mające wpływ na zakres, cele, czy rezultaty Projektu;
18. profesjonalne doradztwo w zakresie przygotowywania i opracowywania niezbędnych dokumentów związanych z szacowaniem kwot wydatków kwalifikowanych rozliczeniem wydatków w ramach Projektu, sprawdzenie poprawności formalnej i kompletności przedkładanych do rozliczenia dokumentów;
19. rzetelnego i terminowego sporządzanie i rozliczanie wniosków o płatność (wnioski refundacyjne, zaliczkowe, sprawozdawcze), w tym sporządzenie ostatniego wniosku o płatność oraz rozliczenia całego Projektu;
20. analizy ryzyka – raportowanie o zauważalnych nieprawidłowościach oraz przygotowanie scenariuszy działań naprawczych;
21. każdorazowego uzgadnianie i przedkładanie do akceptacji Zamawiającemu wszelkiej dokumentacji związanej z Projektem;
22. monitorowanie serwisu internetowego dot. programu priorytetowego nr 3.4.1 „Budownictwo Energooszczędne Część 1) Zmniejszenie zużycia energii w budownictwie” w celu pozyskiwania bieżących informacji mających wpływ na realizacje Projektu;
23. udział we wszystkich kontrolach prowadzonych przez uprawnione organy związanych z Projektem w czasie trwania Projektu;
24. pomiar wartości wskaźników osiągniętych dzięki realizacji Projektu;
25. przekazywania Zamawiającemu sprawozdań (raportów) z przebiegu wykonywania przedmiotu umowy;
26. przygotowywanie i składanie raportów z osiągniętych efektów, w tym wskaźników produktu i wskaźników rezultatu a w imieniu wnioskodawcy do IZ, regularnych raportów o przebiegu procesu realizacji Projektu według wymagań IZ;
27. bieżące kontakty z IZ i innymi podmiotami zaangażowanymi w realizację Projekt.

* **Nadzór** 
  1. Nadzór nad realizacją odbywać się będzie m.in. poprzez pełnienie obowiązków funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego nad realizowanym przedsięwzięciem kompleksowo w poszczególnych branżach;
  2. Pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego należy wykonywać zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r Prawo Budowlane (Dz.U. nr 89 poz. 414 ze zmianami: Dz. U. z 2018 r. poz. 1202, 1276, 1496, 1669, 2245, z 2019 r. poz. 51, 630, 695, 730).
  3. Obowiązki inspektora nadzoru inwestorskiego:
  4. Inspektor nadzoru inwestorskiego jest przedstawicielem Zamawiającego na budowie;
  5. Funkcja inspektora nadzoru rozpoczyna się z chwilą dokonania wpisu do dziennika budowy stwierdzającego podjęcie nadzoru nad danymi robotami;
  6. Wymagana jest obecność inspektora na:
* budowie na każde żądanie Zamawiającego lub na wniosek Wykonawcy (co najmniej raz w tygodniu);
* odbiorach częściowych i przed zakończeniem robót ulegających zakryciu;
* odbiorach końcowych;
* komisjach przekazania do użytkowania.
  1. W razie czasowej niemożności wykonywania obowiązków inspektora nadzoru - Wykonawca zawiadamia o tym fakcie Zamawiającego i wykonawcę robót oraz wyznacza w miarę potrzeby zastępstwo.
  2. Inspektorowi nadzoru przysługuje prawo wnioskowania opiniowania zmian i uzupełnień dokumentacji w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie technologii i przydatności dokumentacji do celów budowy i przyszłej funkcji obiektu.
  3. Zaznajomienie się z dokumentacją projektową, umową o wykonanie budowy oraz pozwoleniem na budowę.
  4. Dokonanie wpisu do dziennika stwierdzającego podjęcie pełnienia nadzoru inwestorskiego nad określonymi robotami.
  5. Kontrola jakości wykonanych robót, wbudowanych elementów i stosowanych materiałów, zgodności robót z warunkami pozwolenia na budowę, przepisami techniczno- budowlanymi, normami państwowymi, zasadami BHP oraz współczesnej wiedzy technicznej.
  6. Kontrola zgodności wykonywanych robót z projektem technicznym i umową.
  7. Kontrola prawidłowości zafakturowania robót.
  8. Pobyt na budowie zapewniający skuteczność nadzoru.
  9. Dokonywanie wpisów do dziennika budowy.
  10. Sprawdzanie obmiaru robót jeżeli wykonawca taki przedstawi.
  11. Wstrzymanie budowy w razie stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji inwestycji do czasu usunięcia nieprawidłowości.
  12. Uzgodnienie z nadzorem autorskim zmian w dokumentacji projektowej.
  13. Uzgodnienie wspólnie z kierownictwem budowy lub nadzorem autorskim konieczności wykonywania robót zamiennych lub dodatkowych i wnioskowanie do Zamawiającego celem uzyskania akceptacji.
  14. Obowiązki inspektora nadzoru związane z odbiorem końcowym robót:
* inspektor nadzoru inwestorskiego potwierdza w dzienniku budowy zapis kierownika budowy o gotowości do odbioru końcowego;
* stwierdza kompletności dokumentów i zaświadczeń niezbędnych do dokonania odbioru końcowego;
* uczestniczy w komisji odbioru końcowego.
  1. Rola i obowiązki inspektora nadzoru kończą się z chwilą przekazania inwestycji do użytkowania i uzyskania prawem przewidzianych decyzji administracyjnych z wyjątkiem wad lub usterek, których usunięcie wymaga nadzoru ze strony inspektora nadzoru.
* **Promocja**

Promocja polegać będzie na realizacji zakresu promocji wg wymagań Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej. W szczególności poprzez:

* oznaczanie dokumentów związanych z projektem;
* oznaczenie miejsca realizacji współfinansowanego przedsięwzięcia;
* opracowanie krótkiego opisu projektu do umieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego.

**2. Raportowanie**

Z realizowanych działań, prac i czynności Wykonawca będzie składał Zamawiającemu sprawozdania - raporty. Raporty będą składane w jednym egzemplarzu do Beneficjenta oraz dodatkowo w wersji elektronicznej. Zamawiający ma prawo do wniesienia uwag do przedstawionego Raportu Zakończenia w ciągu 14 dni od daty jego doręczenia, a do Raportu Miesięcznego w ciągu 3 dni od daty jego doręczenia. Jeżeli w tym czasie Zamawiający nie przedstawi swoich uwag, raport uznaje się za przyjęty przez Zamawiającego.

**2.1 Raporty, które dostarczy Wykonawca podczas realizacji zamówienia.**

**2.1.2. Raporty miesięczne**

**Raporty miesięczne** opracowane przez Wykonawcę z postępu prac powinny zawierać co najmniej następujące informacje:

* podsumowanie prac wykonanych przez Wykonawcę podczas okresu sprawozdawczego, prezentację rzeczowego i finansowego stanu zaawansowania niniejszego zamówienia;
* opinię na temat dotychczasowych postępów i ewentualnych zagrożeń dla prawidłowej realizacji poszczególnych Kontraktów, jak i całego Projektu w oparciu o obowiązujące harmonogramy wraz z ewentualnym wykazem sporządzonych opracowań, ekspertyz i innych dokumentów;

**2.1.4. Raport Zakończenia**przedstawiany jest po zakończeniu Umowy.

Raport Zakończenia stanowi jednocześnie ostatni Raport miesięczny, nie ma więc konieczności przygotowywania przez Wykonawcę odrębnego Raportu Miesiecznego.

**2.2. Przekazywanie raportów**

Raporty Wykonawca przedkłada w siedzibie Beneficjenta lub w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej Beneficjenta. W przypadku wprowadzenia przez instytucje zarządzające i/lub pośredniczące oprogramowania lub aplikacji, systemu np. do prowadzenia raportów lub sprawozdań, Wykonawca będzie zobowiązany do prowadzenia dokumentacji zgodnie z tym oprogramowaniem.

**Raport Miesięczny** przekazywany przez Wykonawcę w terminie do 14 dnia miesiąca następującego po kwartale, kończącym dany okres rozliczeniowy. Raport ten stanowi podstawę do płatności dla Wykonawcy.

**Raport Zakończenia** przekazywany do Zamawiającego w ciągu 30 dni od daty zakończenia trwania okresu świadczenia usług. Raport ten stanowi podstawę do płatności końcowej dla Wykonawcy.

**3. Monitoring i ocena**

Monitoring i ocena Kontraktu prowadzone będą zgodnie z wytycznymi instytucji finansującej oraz obowiązującymi przepisami prawa. Monitoring Kontraktu będzie prowadzony przez Zamawiającego. Do monitorowania uprawnione są również jednostki uczestniczące w finansowaniu i kontroli wydatkowania środków. Wykonawca obowiązany jest do przygotowania wszelkich informacji i dokumentów koniecznych Zamawiającemu do monitorowania realizacji Projektu.

**4. Personel**

**4.1 Personel Wykonawcy**

Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w stosunku do personelu Wykonawcy Za prawidłowy dobór potrzebnego personelu odpowiedzialny jest Wykonawca który powinien zadbać o dobór osób, Ekspertów personelu niezbędnego dla rzetelnego wypełnienia obowiązków związanych z zarządzaniem i nadzorem nad realizacją Projektu.

**4.2. Personel wspierający**

Wykonawca ma obowiązek zapewnić ww. ekspertom personel wspierający, który będzie dostępny dla Wykonawcy, a który uzna za niezbędny dla prawidłowej realizacji kontraktu zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia. Koszt usług personelu wspierającego Wykonawca musi ująć w cenie oferty.

**4.3. Wsparcie Zamawiającego dla Wykonawcy**

Zamawiający przekaże Wykonawcy na jego prośbę wszystkie niezbędne dokumenty. Zamawiający udzieli pomocy we wszystkich sprawach formalnych tam gdzie udział Zamawiającego będzie wymagany przez obowiązujące przepisy oraz udzieli według potrzeb koniecznych upoważnień Wykonawcy.

**4.4. Logistyka i rozkład w czasie**

**4.4.1. Lokalizacja Projektu:**

Ul. Plac Kościelny 2

32-720 Nowy Wiśnicz

Wykonawca musi jednakże włączyć w zakres swoich obowiązków krótkoterminowe wyjazdy wynikające ze spotkań i uzgodnień prowadzonych z Instytucją Zarządzającą ( IZ), Wyjazdy będą się odbywały na koszt Wykonawcy.

4.4.2. Przed złożeniem oferty Wykonawca na własny koszt i ryzyko przeprowadzi rozpoznanie stanu realizacji Projektu oraz zagwarantuje dla swego personelu w ramach oferowanej ceny ofertowej następujące pozycje:

* koszty administracyjne zatrudnienia osób wykonujących zamówienie, koszty związane z dojazdem do pracy, zakwaterowanie, diety, urlop, ubezpieczenie medyczne i inne wydatki związane z zatrudnieniem osób wykonujących zamówienie,
* niezbędne środki transportu,
* inne świadczenia wynikające z przepisów i wykonywanych obowiązków.

4.4.3. Wykonawca jest zobowiązany do ciągłego świadczenia usług w trakcie realizacji Projektu oraz reagować na każde wezwanie zamawiającego w czasie nie dłuższym niż 3 godziny. W tym celu musi dysponować właściwym wyposażeniem w sprzęt biurowy, komputerowy i telekomunikacyjny.

***Zatwierdzam:***

***Ks. Prałat Krzysztof Wąchała***

***Proboszcz***

*/Podpis w oryginale/*