**SZCZEGÓŁOWY ZAKRES I OPIS OBOWIĄZKÓW**

**WYNIKAJACY Z PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu w szczególności obejmuje:**
2. Uczestniczenie w cyklicznych naradach koordynacyjnych.
3. Akceptacja w imieniu Zamawiającego niezbędnych dokumentów do złożenia wniosków o pozwolenia na roboty geologiczne oraz pozwolenia na budowę, oraz innych pozwoleń/zezwoleń dokumentów, jeśli okażą się niezbędne do prawidłowego wykonania niniejszej usługi i/lub robót budowlanych zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
4. Wyegzekwowanie od Wykonawcy Inwestycji, dalej „WI”, zapewnienia ochrony i ubezpieczenia budowy oraz mienia w sposób uzgodniony z Zamawiającym.
5. Kompleksowe opracowanie i przygotowanie niżej wymienionych dokumentów:
   1. kompletnej dokumentacji hydrogeologicznej ustalającej zasoby eksploatacyjne ujęcia wód termalnych dla otworu Koło GT-2, w imieniu Zamawiającego doprowadzenia do zatwierdzenia opracowanej dokumentacji przez Marszałka województwa wielkopolskiego oraz dokumentacji niezbędniej do uruchomienia dubletu geotermalnego na bazie otworów Koło GT-1 i Koło GT-2,
   2. opracowanie kompletnej dokumentacji w celu uzyskania koncesji na wydobycie/eksploatację wód termalnych wraz z uzyskaniem, w imieniu Inwestora, w/w koncesji od stosownych urzędów administracji publicznej,
   3. opracowanie kompletnej dokumentacji środowiskowej w tym, jeśli jest/będzie wymagana, opinii/decyzji np. RDOŚ lub innych urzędów administracji publicznej wraz z ich uzyskaniem, w imieniu Zamawiającego,
   4. opracowanie kompletnej dokumentacji na potrzeby uzyskania koncesji na wytwarzanie ciepła ze źródeł odnawialnych wraz z uzyskaniem, w imieniu Inwestora, w/w koncesji od Prezesa URE,
   5. nadzór nad opracowaniem odpowiedniej dokumentacji przez Wykonawcę Inwestycji na potrzeby uzyskania decyzji zezwalających na użytkowanie wybudowanej ciepłowni geotermalnej w szczególności związanej z uzyskaniem w imieniu Zamawiającego właściwych decyzji od Urzędu Dozoru Technicznego oraz Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego.
6. Współpraca z Wielkopolską Grupą Prawniczą z siedzibą w Poznaniu, dalej „WGPR”, działającą w imieniu i na zlecenie Zamawiającego, która w ramach zlecenia sporządza dokumentację przetargową oraz prowadzi i nadzoruje postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Oferent wybrany w niniejszym postępowaniu zobowiązany będzie do współpracy z WGPR w przygotowaniu postępowań przetargowych mających na celu wyłonienie Wykonawców Inwestycji. Współpraca będzie polegać na:
   1. Opracowaniu, na podstawie projektów budowlanego, wykonawczego oraz projektu robót geologicznych, opisów przedmiotu zamówienia w zakresie merytoryczno-technicznym.
   2. Oszacowania wartości przedmiotu zamówienia oraz opisu warunków udziału w postępowaniu.
   3. Opisu kryteriów oceny poszczególnych ofert pod względem merytoryczno-technicznym.
   4. Wsparciu merytoryczno-technicznym oraz udzielaniu odpowiedzi na pytania ze strony podmiotów ubiegających się o udzielenie zamówienia na Wykonawstwo Inwestycji, dotyczących dokumentacji technicznej tj. projektu budowlanego, wykonawczego i robót geologicznych, odpowiedzi powinny być udzielane w porozumieniu z wykonawcą ww. projektów
   5. Uczestniczeniu w ocenie ofert pod względem zgodności ofert z opisem przedmiotu zamówienia (dokumentacją projektową budowlaną, wykonawczą i robót geologicznych).
7. Udział w postępowaniu odwoławczym w sprawie przed Krajową Izbą Odwoławczą (KIO) oraz sądami. W razie konieczności, na wezwanie zamawiającego również stawiennictwo osobiste przedstawicieli wykonawcy na rozprawie.
8. **Kontrola kosztów inwestycji i rozliczanie finansowe inwestycji w szczególności obejmujące:**
9. Raportowanie i monitorowanie zaawansowania zakresu rzeczowo- finansowego projektu.
10. Nadzór nad realizacją harmonogramu płatności i prawidłowości rozliczeń finansowych WI i innymi usługodawcami czy dostawcami w projekcie.
11. Opracowanie, co kwartał harmonogramów składania wniosków o płatność  
     na 6 kolejnych miesięcy (lub w innej jednostce czasu określonej przez Instytucje Wdrażającą).
12. Opracowanie prognozy wydatków na dany rok budżetowy, związany z prowadzoną inwestycją
13. Przyjęcie faktur, a następnie przygotowanie wniosków o płatności pośrednie i końcową wraz z załącznikami, zgodnie z harmonogramami przedłożonymi Instytucji Wdrażającej z częstotliwością określoną przez Instytucję wdrażającą.
14. Kontrola prawidłowości wystawianych faktur, co do wystąpienia przesłanek do ich wystawienia zakresu kwoty na zasadach określonych w kontrakcie z WI bez prawa ich odbioru.
15. Kontrola zgodności kosztów i finansowej koordynacji rozliczeń Projektu z warunkami umowy o dofinansowanie zawartej przez Zamawiającego z Instytucją Wdrażającą.
16. Naliczanie kar umownych dla WI robót i przekazywanie danych zamawiającemu w celu ich egzekwowania.
17. Wykonanie rozliczeń końcowych i dokonanie ich uzgodnień z WI, przy udziale przedstawicieli Zamawiającego.
18. Wykonanie czynności, o których mowa w art. 143a -143 d Prawa zamówień publicznych oraz odpowiednich przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, jaka wejdzie w życie w roku 2021 w stosunku do wykonawców.
19. Inne wynikające z umowy pomiędzy Wykonawcą a zamawiającym oraz kontraktu z WI i umowy serwisowej.
20. **Prowadzenie dokumentacji obowiązującej w procedurze dofinansowania ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, Osi priorytetowej i Zmniejszenie emisyjności gospodarki, Działania 1.1 Wspieranie wytwarzania i dystrybucji energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych, Poddziałania 1.1.1. Wspieranie inwestycji dotyczących wytwarzania energii z odnawialnych źródeł wraz z podłączeniem tych źródeł do sieci dystrybucyjnej/przesyłowej; oraz innego finansowania uzupełniającego ze środków NFOŚiGW (w tym pożyczki) mi. in.:**
21. Umożliwienie i uczestniczenie w kontroli prowadzonej przez Instytucje Wdrażającą lub inną uprawnioną do tego instytucję na miejscu realizacji Projektu w celu zbadania zgodności z wnioskiem o dofinansowanie oraz zakładanymi we wniosku rezultatami w okresie wykonywania umowy.
22. Monitorowanie przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłoczne informowanie zamawiającego o zaistniałych nieprawidłowościach w okresie wykonywania umowy .
23. Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu sprawozdań okresowych, rocznych oraz końcowego z realizacji Projektu określonym umowa z Zamawiającym w okresie wykonywania umowy .
    1. Sprawozdanie powinno zawierać:
       1. opis postępu robót w stosunku do przyjętego harmonogramu,
       2. nakłady finansowe poniesione na roboty w powiązaniu z przyjętym harmonogramem,
       3. plan robót i finansowania na kolejne miesiące,
       4. opisy powstałych problemów i zagrożeń oraz działań podjętych w celu ich usunięcia,
       5. fotografie dokumentujące postęp robót,
       6. wykaz zmian w dokumentacji projektowej;
       7. wykaz roszczeń i etap ich rozpatrzenia.
    2. Sprawozdanie końcowe, powinno zawierać:
       1. końcowe rozliczenie ilości wykonanych robót i powykonawczą Tabelę Elementów Rozliczeniowych;
       2. protokół odbioru końcowego;
       3. całą dokumentację kontraktową do odbioru końcowego zawierającą takie dokumenty jak: sprawozdanie techniczne końcowe, protokoły z Rad Budowy, mapę powykonawczą, wystąpienia Wykonawcy, polecenia zmian, wnioski Wykonawcy, obmiary, aprobaty techniczne, atesty i deklaracje zgodności, świadectwa jakości, programy zapewnienia jakości, dokumentację powykonawczą techniczną.
24. Zamieszczenia we wszystkich dokumentach, przygotowywanych w związku z realizacją Projektu informacji o udziale Unii Europejskiej i innych źródeł krajowych we współfinansowaniu Projektu oraz logo Unii Europejskiej i innych produktów krajowych współfinansujących Projekt (zgodnie z aktualnymi „zasadami promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 wydanych przez MRR).