

Umowa nr I na weryfikację dokumentacji dla projektów kluczowych POLiŚ w ramach „project pipeline” – komentarz

Umowa zawierana jest pomiędzy Skarbem Państwa (Ministrem Rozwoju Regionalnego), a wykonawcami wyłonionymi na postawie postępowania w ramach którego, podpisano umowy ramowe, których przedmiotem są m.in. usługi polegające na doradztwie w sporządzaniu oraz weryfikacji prawidłowości sporządzenia dokumentacji niezbędnej do realizacji projektów POLiŚ.

Umowa „na weryfikację” obejmuje wsparcie dla następujących dokumentów (§2 ust. 1):

- raportu o oddziaływanie przedsięwzięcia na środowisko (ROOŚ);
- studium wykonalności (SW);
- dokumentacji projektowej (DP);
- programu funkcjonalno-użytkowego (PFU);
- specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych (STWiORB).

Czas realizacji umowy zazwyczaj przewidziany jest na okres 12 miesięcy, co nie oznacza, że usługa weryfikacji i doradztwa zakończy się dopiero po upływie tego terminu. Umowa umożliwia zakończenie pracy wykonawcy po weryfikacji dokumentacji. Beneficjent może (ale nie musi) dwa razy skorzystać z doradztwa wykonawcy w zakresie prawidłowego sporządzenia dokumentów. Okresy pomiędzy weryfikacją pierwszym i drugim doradztwem są czasem dla beneficjenta do podejmowania odpowiednich działań. Czas realizacji zadania określony na 12 miesięcy oznacza, że beneficjent nie będzie mógł uzyskać wsparcia od wykonawcy po upływie tego terminu. Termin ten ulega przedłużeniu jedynie w przypadku gdy któryś z etapów umowy nadal trwa.

Weryfikacja odbywać się będzie zgodnie z harmonogramem przedstawionym w umowie (§2 ust. 3). Wsparcie rozpoczyna się spotkaniem, w którym biorą udział wykonawca, zamawiający oraz beneficjent. Spotkanie przewidziane jest w celu omówienia specyfiki projektu, bieżącego stanu przygotowania dokumentacji oraz ustalenia szczegółowego zakresu dokumentacji podlegającej weryfikacji, a także uzyskania dokumentów będących jej przedmiotem (etap I, §2 ust. 3 pkt 1).

Następnie zgodnie z ustaleniami wynikającymi z ww. spotkania, wykonawca dokona weryfikacji dokumentów na podstawie przygotowanych przez siebie list sprawdzających i przekaże podpisane raporty z wyników weryfikacji (zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 5 do Umowy), na adres IPiI, IP, IZ, beneficjenta oraz zamawiającego (etap II, §2 ust. 3 pkt 2).

Wszelkie spotkania wymienione w umowie określa §2 ust. 8 umowy, planowane są w siedzibie zamawiającego, chyba że strony i beneficjent ustalą inne miejsce spotkań.

Umowa może zakończyć się po tym etapie lub być kontynuowana w przypadku konieczności wyjaśnienia wątpliwości zgłoszonych przez zamawiającego lub beneficjenta. Może być kontynuowana w całości lub w części z pominięciem etapów III i IV (zgodnie z §2 ust. 4), wtedy mimo braku zgłoszenia uwag przez zamawiającego udzielone zostanie doradztwo.

Po dokonaniu ponownej weryfikacji, odbędzie się spotkanie z zamawiającym i beneficjentem, na którym wykonawca przedstawi wyniki weryfikacji oraz sporządzi protokół ze spotkania zawierający uwagi zgłoszone przez zamawiającego i beneficjenta oraz ustalenia podjęte między stronami (etap III, §2 ust. 3 pkt 3).

Poprawione raporty z wyników weryfikacji, uwzględniające uwagi zgłoszone przez zamawiającego lub beneficjenta w poprzednim etapie, wykonawca przekaże podobnie jak w etapie II (etap IV, §2 ust. 3 pkt 4).

Jeżeli przed zakończeniem okresu realizacji umowy zostaną zgłoszone uwagi do zweryfikowanych dokumentów przez np. Instytucję Wdrażającą (IW), wykonawca zobowiązany jest do wzięcia udziału w spotkaniu z zamawiającym i beneficjentem. Spotkanie to będzie miało na celu rozpoczęcie doradztwa oraz określenie trybu dalszej współpracy pomiędzy wykonawcą a beneficjentem (etap V, §2 ust. 3 pkt 5).

Uwzględniając ustalenia wynikające z poprzedniego etapu wykonawca udzieli beneficjentowi doradztwa w zakresie prawidłowego sporządzenia dokumentów. Doradztwo może odbywać się w miejscu przechowywania dokumentów wskazanym w załączniku nr 4, lub w uzasadnionych przypadkach (np. jeżeli dojazd dla stron umowy do miejsca doradztwa mógłby wpłynąć na opóźnienie weryfikacji dokumentu), pozwala się zorganizowanie doradztwa w formie telekonferencji bądź wymiany mailowo - telefonicznej. Po zakończeniu doradztwa wykonawca przekaże raporty wraz z

listami sprawdzającymi z wyników doradztwa na adres IPiI, IP, IZ, beneficjenta oraz zamawiającego (etap VI, §2 ust. 3 pkt 6).

Termin wykonania doradztwa naliczany jest od faktycznego dnia w którym zostało dokonane doradztwo, następnie bieg terminu zatrzymuje się aż do momentu przedstawienia przez beneficjenta poprawionej wersji dokumentu zgodnej z ustaleniami uzgodnionymi na spotkaniu doradczym. Po czym termin zaczyna biec ponownie po przekazaniu do wykonawcy raportu uzgodnionej wersji dokumentu. Przykład: w umowie wskazano 10 dni kalendarzowych na dokonanie doradztwa, zamawiający przesłał pismo powiadamiające o uruchomieniu doradztwa dnia 1.07.2010 r. (zgodnie z §3 ust. 1 pkt 5). Dnia 3.07.2010 r. beneficjent, wykonawca raportu wraz z wykonawcą dokumentu spotykają się w siedzibie beneficjenta w celu ustalenia zmian w dokumencie. Następnie dnia 1.08.2010 r. beneficjent przekazał wykonawcy raportu poprawiony dokument, od tego dnia zamawiający nalicza 9 dni na wykonanie raportu, tak więc termin na wykonanie zadania został ustalony na dzień 9.08.2010 r.

Decyzje w sprawie realizacji danego etapu podejmowane są przez zamawiającego, po konsultacji z beneficjentem. W przypadku doradztwa etapy V i VI mogą zostać powtórzone na wniosek beneficjenta w dogodnym dla niego miejscu, wtedy uruchomione zostanie drugie doradztwo w ramach przedmiotowej umowy zgodnie z §2 ust. 6-7 umowy.

Terminy dla każdego z ww. etapów zostaną ustalone przez zamawiającego w uzgodnieniu z beneficjentem, ze szczególnym uwzględnieniem terminu złożenia wniosku o dofinansowanie wraz z dokumentacją do IW. Jeżeli przedmiotem umowy jest weryfikacja dla jednego lub więcej dokumentów, terminy liczy się dla każdego z dokumentów oddzielnie. Rozpoczęcie biegu poszczególnych terminów jest uzależnione od ukończenia wcześniejszego etapu.

Umowa może ulec rozwiązaniu odpowiednio w całości lub w części zgodnie z §3 ust. 5 umowy, jeżeli wykonawca nie zostanie wezwany przez zamawiającego do wzięcia udziału w spotkaniu, z przyczyn leżących po stronie beneficjenta np. jeżeli w przypadku gdy beneficjent złożył wniosek o dofinansowanie do IW wcześniej niż planował, po czym zrezygnował z otrzymania wsparcia project pipeline.

Protokoły odbioru sporządzane dla danego etapu realizacji podpisywane będą przez Komisję Odbioru składającą się z dwóch przedstawicieli zamawiającego, w terminie 14 dni od dnia każdorazowego doręczenia pracy przez Wykonawcę (§5 ust. 1). W przypadku wadliwego wykonania raportu lub jego części Komisja Odbioru może zobowiązać Wykonawcę do usunięcia wad w określonym przez nią terminie. Usunięcie wad następuje w ramach wynagrodzenia. W razie ujawnienia się wady raportu z wyników weryfikacji lub list sprawdzających, po sporządzeniu protokołu odbioru, zamawiający może zobowiązać wykonawcę do usunięcia wad w określonym przez siebie terminie. Usunięcie wad następuje w ramach wynagrodzenia ustalonego w umowie i zgodnie z §5 ust. 6 umowy, w przypadku zastrzeżenia co do wykonania zadania, wynagrodzenie podlega obniżeniu proporcjonalnie do zakresu tej wadliwości. Oznacza to, że jeżeli wykonawca przekaże raport, po czym po 14 dniach zostanie wystawiony protokół z zastrzeżeniami, wtedy za każdy dzień od dnia upływu terminu doręczenia raportu naliczana będzie kara umowna zgodnie z §11 ust. 1 lit. a Umowy Ramowej.

Wynagrodzenie ustalane jest oddzielnie dla zakończenia etapów wymienionych w §4 ust. 1 pkt 1-2 umowy. Wynagrodzenie za etapy I-IV obejmujące weryfikację zostanie wypłacone po odbiorze ostatecznej wersji raportu. W przypadku etapów V-VI obejmujących doradztwo, wynagrodzenie zostanie wypłacone po wykonaniu drugiego doradztwa, jeżeli okaże się niezbędne, po odbiorze ostatecznej wersji raportu z pierwszego jak i drugiego doradztwa. Istnieje możliwość wypłaty wynagrodzenia po dokonaniu pierwszego doradztwa, jedynie w przypadku gdy zamawiający zrezygnuje z kolejnego doradztwa.

Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie w wysokości 5% ceny oferowanej brutto. W przypadku należytego wykonania raportu dla „dużego projektu”, potwierdzonego protokołem odbioru bez zastrzeżeń, zamawiający zwróci wykonawcy 70% wartości wniesionego zabezpieczenia w terminie 30 dni. Natomiast w związku z istniejącym ryzykiem wykrycia przez Komisję Europejską wad w zweryfikowanym dokumencie będącym przedmiotem umowy, zamawiający pozostawia na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi w wysokości 30% wysokości zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Dla projektów nie będących „dużymi projektami” zabezpieczenie zostanie zwrócone w pełni do wykonawcy w terminie 30 dni od wykonania zamówienia i sporządzenia protokołu odbioru bez zastrzeżeń (§6 ust. 1-5).