

Kraśnik, dnia 24.04.2024 r.

List referencyjny

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „POMOC” w Kraśniku, ul. Koszarowa 12A, 23-200 Kraśnik, wpisanej do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000118200, NIP715 020 17 84 , REGON 000486468 zaświadcza, że firma „Inwestprojekt” Lublin S.A. z siedzibą w Lublinie, ul. T. Zana 38, zarządzała projektem "Termomodernizacja - efektywność energetyczna zasobów należących do Spółdzielni Mieszkaniowej "POMOC" w Kraśniku" .

Inwestycja była współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi priorytetowej 5 Efektywność energetyczna i gospodarka niskoemisyjna, Działanie 5.3 efektywność energetyczna sektora mieszkaniowego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.

Wykonawca w zakresie zarządzania projektem wykonywał następujące obowiązki:

- 1) Współpracował z Zarządem Spółdzielni w zakresie wywiązywania się z obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, oraz rozliczał wydatki i zalecenia IZ.
- 2) Przygotowywał w porozumieniu z Zarządem Spółdzielni harmonogramy rzeczowo-finansowe.
- 3) Przygotowywał dokumenty do aneksu o dofinansowanie projektu.
- 4) Współpracował z Zarządem Spółdzielni przy sporządzaniu wniosków o płatność (pośrednią i końcową) do IZ, a w szczególności przy:
 - sporządzaniu Wniosków w najnowszej wersji SL2014,
 - przygotowaniu Wniosków w formie elektronicznej zgodnie z zasadami Wytucznych;
 - kontrolowaniu prawidłowego czasu składania Wniosków,
- 5) Kompletował dokumenty potwierdzające poniesione wydatki oraz rzeczowy postęp realizacji Projektu.
- 6) Kontrolował opisy faktur/dokumentów księgowych w sposób umożliwiający identyfikację wydatków z realizowanym Projektem zgodnie z Wytucznymi.
- 7) Sprawdzał poprawność wystawianych faktur/dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej zgodnie z Ustawą o rachunkowości z dnia 29.09.1994 r.
- 8) Zapewniał tłumaczenie faktur na język polski w przypadku faktur wystawionych w obcym języku przez tłumacza przysięgłego.
- 9) Kontrolował wraz z Inspektorem Nadzoru Inwestorskiego prawidłowość protokołów odbioru robót, protokołów odbioru dostaw i innych dokumentów stanowiących potwierdzenie rzeczowej realizacji Projektu pod kątem ich zgodności z zapisami umowy o dofinansowanie realizacji projektu oraz umowy z wykonawcą robót budowlanych,
- 10) Dokonywał oceny dokumentów finansowo-księgowych pod kątem zgodności z wydatkami kwalifikowanymi w ramach Projektu.
- 11) Sporządzał kserokopie dokumentów do wniosków o płatność.
- 12) Przygotowywał na żądanie IZ dodatkowe dokumenty poświadczające poniesione wydatki oraz rzeczową realizację zgodną z Projektem.
- 13) Kontrolował kursy walut dla operacji dokonywanych w walutach obcych oraz ich rozliczanie zgodnie z Wytucznymi.
- 14) Systematycznie monitorował przebieg realizacji Projektu oraz sprawozdania stopnia jego realizacji we wnioskach o płatność.

- 15) Prowadził w okresie obowiązywania umowy stałe monitorowanie wskaźników zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie.
- 16) Składał niezbędne poprawki do wniosków o płatność.
- 17) Zapobiegał wszelkim nieprawidłowościom w związku z wykonywaniem usługi mogącymi skutkować wstrzymaniem przekazywania środków, zwrotem środków, potrąceniami.
- 18) Informował IZ o planowanych zmianach lub przesunięciach w wydatkach przy realizacji Projektu.
- 19) Przygotowywał dokumenty finansowe do kontroli IZ w tym wykonywał kserokopie, wersje elektroniczne oraz ich opisanie zgodnie z Wytycznymi lub zaleceniami IZ.
- 20) Asystował przy wizycie kontrolnej IZ i składaniu wyjaśnień.
- 21) Terminowo przekazywał wnioski o płatność do IZ.
- 22) Kontrolował wraz z Inspektorem Nadzoru Inwestorskiego rozliczenia budowy, pod kątem jej zgodności z zapisami umowy o dofinansowanie realizacji projektu oraz umów z wykonawcami robót budowlanych,
- 23) Zarządzał realizacją postanowień oraz umów z wykonawcami robót budowlanych w części dotyczącej zgodnego z umową o dofinansowanie rozliczania inwestycji.
- 24) Współpracował z Inspektorem Nadzoru Inwestorskiego w celu zgodnej z harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacją inwestycji.
- 25) Opracowywał wraz z Zarządem Spółdzielni i Inspektorem Nadzoru Inwestorskiego harmonogramy rzeczowo-finansowe na żądanie IZ.
- 26) Współpracował z Inspektorem Nadzoru Inwestorskiego podczas sprawdzania protokołów częściowych odbioru robót wystawionych przez Wykonawców robót budowlanych lub innych dokumentów o charakterze techniczno-finansowym wynikających z umów na roboty budowlane w zakresie ich zgodności z zapisami umowy o dofinansowanie realizacji projektu,
- 27) Uczestniczył w przekazaniu terenu budowy Wykonawcom robót budowlanych,
- 28) Sprawnie zarządzał finansową częścią inwestycji w sposób umożliwiający:
 - a) kontrolę finansowania,
 - b) rejestrację zmian,
 - c) identyfikację odstępstw.
- 29) Prowadził bieżącą kontrolę ewidencji kosztów przedsięwzięcia.
- 30) Współpracował z Inspektorem Nadzoru Inwestorskiego przy sprawdzaniu faktur częściowych i końcowych oraz przy dokonaniu rozliczenia finansowego i rzeczowego inwestycji w terminie do 14 dni licząc od dnia bezusterkowego protokolarnego odbioru końcowego zadania inwestycyjnego.
- 31) Współpracował z Inspektorem Nadzoru Inwestorskiego przy rozliczeniu umowy na roboty budowlane w przypadku jej wypowiedzenia.
- 32) Brał udział w rozwiązywaniu wszelkiego rodzaju skarg i roszczeń osób trzecich wywołanych realizacją projektu.
- 33) Sporządzał raporty, sprawozdania i informacje o stanie zaawansowania realizacji inwestycji wymaganych przez inne jednostki, np. GUS itp. w części finansowej.
- 34) Przygotował końcowy wniosek o płatność.
- 35) Kompleksowo obsługiwał czynności formalno-prawne przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków i umową o dofinansowanie, w tym:
 - a) współpracował z Zarządem Spółdzielni w zakresie opracowania planu zamówień w ramach projektu,
 - b) przygotował postępowania o udzielenie zamówienia, w tym określenie zakresu zamówienia i oszacowanie wartości zamówienia, określenie i uzasadnienie trybu postępowania,
 - c) przygotowywał niezbędną dokumentację w zakresie prowadzonego postępowania, w tym projektów umów zawieranych z wykonawcami

- d) komunikował się z wykonawcami w zakresie prowadzonego postępowania, w tym przekazywanie ogłoszeń i zapytań ofertowych do wskazanych potencjalnych wykonawców, udzielanie wyjaśnień do treści zamówienia, informował o wynikach postępowania,
 - e) brał udział w pracach komisji przetargowej oraz innych pracach związanych z oceną i wyborem ofert,
 - f) prowadził protokół postępowania wraz z załącznikami,
 - g) brał udział i pomagał w czynnościach kontrolnych prowadzonych w stosunku do projektu oraz w formułowaniu wszelkich wyjaśnień instytucjom kontrolującym w zakresie udzielanych zamówień.
- 36) Nadzorował i monitorował wskaźniki produktu i rezultatu trwałości projektu i sporządzanie niezbędnych informacji w tym zakresie do IZ.

Łączna wartość zadania projektu wynosiła – **5.673.769,84 zł brutto**

Wartość usługi nadzoru wynosiła **-50.799,00 zł brutto**

„Inwestprojekt” Lublin S.A. realizował umowę od dnia **8 czerwca 2020 roku do dnia 31 października 2022 r.**

Pracownicy wykonujący umowę wykazali się dużą znajomością przepisów, procedur i zagadnień technicznych procesu inwestycyjnego, udowadniając tym swoją fachowość i operatywność.

Wszystkie czynności objęte zawartą umową zostały wykonane profesjonalnie.

PREZES ZARZĄDU

mgr Piotr Szumny

Z-ca PREZESA ZARZĄDU

mgr inż. Łukasz Opaliński

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
„POMOC”
ul. Koszarowa 12A, 23-200 Kraśnik
tel./fax: 81 825-22-57, 81 884-36-57
NIP: 715-020-17-84, REGON: 000486468