

Wymagania dotyczące harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz warunki zapłaty

1. Rodzaj robót przewidzianych do wykonania w ramach zamówienia oraz planowany termin przedstawia poniższa tabela:

Lp.	Wyszczególnienie robót Działy harmonogramu	Planowany termin
1	Demontaż drobnych form architektonicznych	2017 rok
2	Ogród polisensoryczny, jego wyposażenie i ogrodzenie	2017 rok
3	Nawierzchnia bezpieczna ogrodu polisensorycznego	2017 rok
4	Nawierzchnia boisk sportowych	2017 rok
5	Wyposażenie i urządzenia boisk sportowych	2017 rok
6	Ławki i kosze na śmieci	2017 rok
7	Oświetlenie zewnętrzne	2017 rok
8	Wyposażenie placu rehabilitacyjnego	2018 rok
9	Nawierzchnia placu	2018 rok
10	Demontaż ogrodzenia	2018 rok
11	Ogrodzenie frontowe	2018 rok
12	Ogrodzenie panelowe	2018 rok
13	Drogi, parkingi i chodniki	2018 rok
14	Osłona śmietnikowa	2018 rok
15	Altana	2018 rok
16	Zieleń	2018 rok



2. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed zawarciem umowy, winien sporządzić i przedstawić Zamawiającemu projekt harmonogramu rzeczowo – finansowego uwzględniającego wymagania zawarte w tym załączniku.
3. Projekt harmonogramu określać ma etapy wykonania robót w ujęciu rzeczowym i finansowym oraz ma uwzględniać każdy z działów podany w powyższej tabeli.
4. Projekt harmonogramu winien określać postępy rzeczowe i finansowe robót w ujęciu miesięcznym.
5. W przypadku wniesienia przez Zamawiającego uzasadnionych uwag do przedłożonego projektu, Wykonawca winien sporządzić nowy projekt harmonogramu, który będzie uwzględniał zmiany wniesione przez Zamawiającego.
6. Zaakceptowany przez Zamawiającego harmonogram stanowić będzie załącznik do umowy.
7. Warunki zapłaty:
 - a) Wykonawca może wystawić faktury za wykonanie robót w ramach co najmniej jednego działu określonego w tabeli w pkt 1; Wykonawca może wystawić jedną fakturę za wykonanie robót w ramach więcej niż jednego działu określonego w tabeli w pkt 1;
 - b) Projekt harmonogramu rzeczowo-finansowego winien uwzględniać rzeczowe i finansowe zaangażowanie każdej z faktur;
 - c) Zapłata faktury uwarunkowana jest rozliczeniem się Wykonawcy z podwykonawcami. w przypadku wykonania części zamówienia przez podwykonawców lub dalszych podwykonawców, do wystawionej faktury VAT Wykonawca dołączy pisemne oświadczenie podwykonawców i dalszych podwykonawców potwierdzające zapłatę wymagalnego wynagrodzenia. Oświadczenia powinny potwierdzać brak zaległości Wykonawcy, podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy w uregulowaniu wszystkich wymagalnych w danym okresie wynagrodzeń wynikających z umów o podwykonawstwo;
 - d) do każdej faktury VAT Wykonawca załączy protokół wykonania robót. Protokół wykonania robót winien być zatwierdzony przez inspektora nadzoru oraz potwierdzony przez Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Grzegorzewskiej w Pile lub osobę przez niego upoważnioną. Do ostatniej faktury VAT Wykonawca dołączy bezusterkowy protokół końcowego odbioru robót;
 - e) termin zapłaty faktury – do 30 dni od dnia wystawienia faktury, z tym że Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć fakturę w terminie do 7 dni od dnia jej wystawienia, przelewem z rachunku Płatnika;
 - f) płatnikiem faktury jest Powiat Pilecki, al. Niepodległości 33/35, 64-920 Piła, (NIP 764-26-115-65)
Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marii Grzegorzewskiej w Pile,
ul. Śniadeckich 27A/B, 64-920 Piła;
 - g) za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Płatnika.