

CZĘŚĆ III

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

CZEŚĆ III – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Spis treści:

1. Informacje podstawowe	3
2. Definicje	5
3. Cele Pomocy Technicznej	6
4. Zakres usług	6
5. Logistyka i rozkład w czasie	13
6. Wymagania – Personel Konsultanta	13
7. Raportowanie	15
8. Monitoring i ocena	16

1. Informacje podstawowe

1.1. Projekt:

„Budowa sieci kanalizacyjnej w Gminie Żabno”

1.2. Przedmiot zamówienia:

Pełnienie roli Pomocy Technicznej dla Jednostki Realizującej Projekt (JRP) w tym działania informacyjne i promocyjne dla Projektu: „Budowa sieci kanalizacyjnej w Gminie Żabno”.

1.3. Kraj beneficjenta:

Rzeczpospolita Polska

1.4. Strony zaangażowane w Projekt:

1.4.1. Beneficjent Projektu:

Gmina Żabno
ul. Władysława Jagiełły 1
33-240 Żabno, Polska

1.4.2. Instytucja Zarządzająca

Ministerstwo Rozwoju Regionalnego
ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, Polska.

1.4.3. Instytucja Pośrednicząca

Ministerstwo Środowiska
ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa, Polska.

1.4.4. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia)

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
ul. Kanonicza 12, 31-002 Kraków, Polska.

1.4.5. Zamawiający:

Beneficjent Projektu odpowiedzialny za podpisanie Kontraktu.

1.4.6. Partnerzy współfinansujący Projekt:

- 1) Unia Europejska w ramach Programu Funduszu Spójności;
- 2) Gmina Żabno, ul. Władysława Jagiełły 1, 33-240 Żabno.

1.4.7. Partnerzy współfinansujący Kontrakt:

- 1) Unia Europejska w ramach Programu Funduszu Spójności;
- 2) Gmina Żabno, ul. Władysława Jagiełły 1, 33-240 Żabno.

1.5. Podstawowe informacje o miejscu realizacji Projektu i o Projekcie

1.5.1. Lokalizacja Projektu

Projekt zlokalizowany jest na terenie gminy Żabno należącej do aglomeracji Tarnów, wyznaczonej rozporządzeniem Wojewody Małopolskiego Nr 93/06 z dnia 30 listopada 2006 r. w sprawie wyznaczenia aglomeracji Tarnów (powiat tarnowski) o równoważnej liczbie mieszkańców 366 400, z oczyszczalnią ścieków w mieście Tarnów.

Poszczególne zadania obejmują realizację inwestycji na niżej wskazanych obszarach:

Zadanie 1 Budowa kanalizacji sanitarnej w m. Żabno,

Zadanie 2 Budowa kanalizacji sanitarnej w m. Łęg Tarnowski,

- | | |
|-----------|---|
| Zadanie 3 | Budowa kanalizacji sanitarnej w m. Ilkowice, |
| Zadanie 4 | Budowa kanalizacji sanitarnej w m. Bobrowniki Wielkie, |
| Zadanie 5 | Budowa kanalizacji sanitarnej na terenie Strefy Przemysłowej w Niedomicach. |

1.5.2. Cel Projektu

Celem Projektu „Budowa sieci kanalizacyjnej w Gminie Żabno” jest wyposażenie Gminy Żabno w infrastrukturę techniczną umożliwiającą:

- odbiór i oczyszczenie ścieków komunalnych zgodnie z wymogami Dyrektywy 91/271/EWG w sprawie oczyszczania ścieków komunalnych oraz Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 24 lipca 2006 r. w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub ziemi oraz w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego,
- spełnienie przez aglomerację Tarnów (w obszarze Gminy Żabno) wymogów Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych,

Ponadto celem Projektu jest:

- podniesienie standardu życia mieszkańców gminy,
- zwiększenie atrakcyjności inwestycyjnej gminy,
- wzmocnienie lokalnego potencjału tworzenia miejsc pracy,
- rozwinięcie usług, szczególnie turystycznych i agroturystycznych.

1.5.3. Zadania realizowane w ramach Projektu

W ramach Projektu nr POIS.01.01.00-00-107/09 „Budowa sieci kanalizacyjnej w Gminie Żabno”, który obejmuje wybudowanie i przekazanie Zamawiającemu do eksploatacji ok. 95 km sieci kanalizacji sanitarnej grawitacyjnej i tłocznej wraz z 63 pompowniami i elementami sieci kanalizacyjnej zakończonymi studzienkami przyłączeniowymi, przewiduje się wykonanie zgodnie z warunkami kontraktowymi FIDIC zadań wymienionych poniżej.

Zadanie 1: Budowa kanalizacji sanitarnej w m. Żabno

Zadanie 1 pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Żabno” obejmuje budowę kanalizacji sanitarnej w układzie grawitacyjno-tłocznym o długości ok. 25 km wraz z 15 przepompowniami ścieków. Zadanie obejmuje budowę kanalizacji w terenie miejsko-wiejskim w zabudowie zwartej. W ramach zadania przewidziane jest także odtworzenie nawierzchni dróg.

Zadanie 2: Budowa kanalizacji sanitarnej w m. Łęg Tarnowski

Zadanie 2 pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Łęg Tarnowski” obejmuje budowę kanalizacji sanitarnej w układzie grawitacyjno-tłocznym o długości ok. 27,5 km wraz z 21 przepompowniami ścieków. Zadanie obejmuje budowę kanalizacji w terenie wiejskim w zabudowie zwartej. W ramach zadania przewidziane jest także odtworzenie nawierzchni dróg.

Zadanie 3: Budowa kanalizacji sanitarnej w m. Ilkowice

Zadanie 3 pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Ilkowice” obejmuje budowę kanalizacji sanitarnej w układzie grawitacyjno-tłocznym o długości ok. 27 km wraz z 17 przepompowniami ścieków. Zadanie obejmuje budowę

kanalizacji w terenie wiejskim w zabudowie średnio zwartej. W ramach zadania przewidziane jest także odtworzenie nawierzchni dróg.

**Zadanie 4:
Budowa kanalizacji sanitarnej w m. Bobrowniki Wielkie**

Zadanie 4 pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Bobrowniki Wielkie” obejmuje budowę kanalizacji sanitarnej w układzie grawitacyjno-tłocznym o długości ok. 13 km wraz z 9 przepompowniami ścieków. Zadanie obejmuje budowę kanalizacji w terenie wiejskim w zabudowie średnio-zwartej. W ramach zadania przewidziane jest także odtworzenie nawierzchni dróg.

**Zadanie 5:
Budowa kanalizacji sanitarnej na terenie Strefy Przemysłowej w Niedomicach**

Zadanie 5 pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej na terenie Strefy Przemysłowej w Niedomicach” obejmuje budowę kanalizacji sanitarnej w układzie grawitacyjno-tłocznym o długości ok. 2,5 km wraz z 1 przepompownią ścieków. Zadanie obejmuje budowę kanalizacji na terenach Niedomickich Zakładów Celulozy. W ramach zadania przewidziane jest także odtworzenie nawierzchni dróg.

2. Definicje

Na potrzeby niniejszej SIWZ przyjęto następujące definicje:

- **Środki z Funduszu Spójności** - środki finansowe pochodzące z budżetu Unii Europejskiej na mocy rozporządzenia Rady (WE) nr 1084/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego Fundusz Spójności, przeznaczone na dofinansowanie zadań własnych Beneficjenta, związane z realizacją Projektu, pozyskane przez Rzeczpospolitą Polską na podstawie Decyzji Komisji Europejskiej o dofinansowaniu Projektu ze środków Funduszu Spójności.
- **Rozporządzenie Rady (WE) 1084/2006** z dnia 11 lipca 2006 r. - rozporządzenie Rady (WE) ustanawiające Fundusz Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1164/94 z dnia 16 maja 1994 r.
- **Rozporządzenie Rady (WE) 1083/2006** z dnia 11 lipca 2006r - rozporządzenie Rady (WE) ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999r.
- **Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006** z dnia 8 grudnia 2006 r. - rozporządzenie Rady (WE) ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
- **Projekt** - oznacza przedsięwzięcie zatytułowane „Budowa sieci kanalizacyjnej w Gminie Żabno” zgłoszone przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie.
- **Beneficjent** - podmiot, korzystający z dofinansowania na realizację Projektu w ramach Programu Operacyjnego „Infrastruktura i Środowisko” na podstawie Umowy o dofinansowanie, tj. Gmina Żabno.
- **Wniosek o dofinansowanie** - wniosek o dofinansowanie Projektu zarejestrowany w Krajowym Systemie Informatycznym Monitorowania i Kontroli funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie 2007-2013.
- **Dofinansowanie** - środki publiczne przyznane Beneficjentowi w formie dotacji rozwojowej, o której mowa w art. 106 ust. 2 pkt 3a ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), na realizację Projektu, w wysokości określonej w § 6 Umowy o dofinansowanie.

- **Umowa o dofinansowanie** - umowa o dofinansowanie Projektu w ramach Programu Operacyjnego „Infrastruktura i Środowisko”, zawierana pomiędzy Instytucją Wdrażającą a Beneficjentem.
- **Decyzja** - decyzja Komisji Europejskiej z dnia w sprawie przyznania dofinansowania dla Projektu „Budowa sieci kanalizacyjnej w Gminie Żabno”.
- **Zadanie** — część Projektu będąca przedmiotem odrębnego zamówienia zgodnie z wykazem postępowań o udzielenie zamówienia.
- **Ustawa PZP** — ustawa z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2007 Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami), dalej u.p.z.p.
- **Konsultant** – Zespół Ekspertów Pomocy Technicznej
- **Umowa z Konsultantem** - umowa w formie pisemnej, zawarta zgodnie z postanowieniami Ustawy PZP pomiędzy Beneficjentem a Konsultantem na realizację Zadania.
- **IZ** — Instytucja Zarządzająca - minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, którego zadania w tym zakresie wykonuje komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego odpowiedzialna za przygotowanie i realizację programu operacyjnego wskazana w Szczegółowym opisie priorytetów PO IiŚ.
- **IP** - Instytucja Pośrednicząca - minister właściwy do spraw środowiska, którego zadania w tym zakresie wykonuje właściwa komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw środowiska.
- **IW/(P2)** - Instytucja Wdrażająca - Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (dla projektów o wartości powyżej 25 mln euro) lub właściwy Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (dla projektów o wartości poniżej 25 mln euro).
- **MAO** — Pełnomocnik ds. Realizacji Projektu (Measure Authorising Officer) powołany przez Beneficjenta i nominowany przez Urzędnika Zatwierdzającego Instytucji Pośredniczącej.
- **JRP** — Jednostka Realizująca Projekt powołana w celu wdrożenia realizacji Projektu „Budowa sieci kanalizacyjnej w Gminie Żabno”.

3. Cele Pomocy Technicznej

Zamówienie obejmuje świadczenie usługi pomocy technicznej celem wsparcia JRP w procesie przygotowania organizacyjnego, prowadzenia postępowań przetargowych na wybór Wykonawców robót budowlanych, w procesie realizacji kontraktów na realizację robót oraz w procesie rozliczania Projektu: „Budowa sieci kanalizacyjnej w Gminie Żabno”.

4. Zakres usług

1.6. Opis

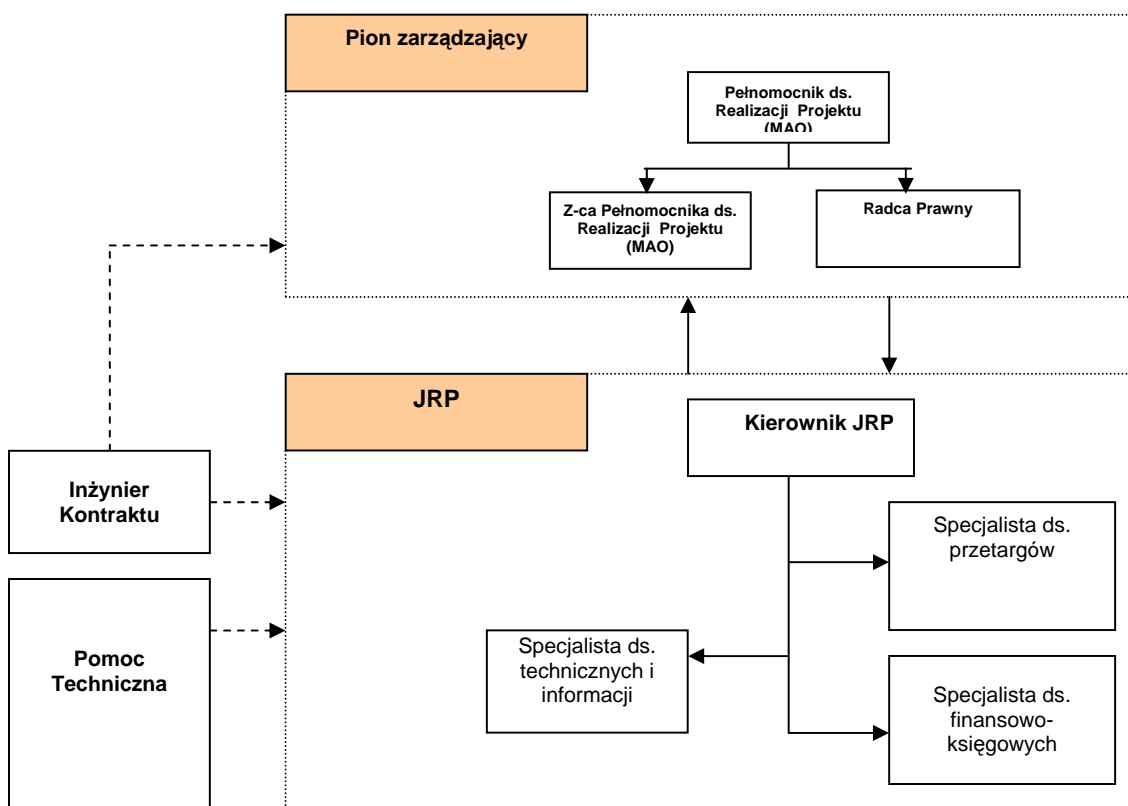
Wykonawca będzie wykonywać swoje obowiązki wynikające z Umowy w ścisłej współpracy z Zamawiającym i IZ, IP, IW/(P2), stosując się do ich zaleceń i obowiązujących regulacji właściwych dla projektów współfinansowanych przez Fundusz Spójności, oraz obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności wytycznych Instytucji Zarządzającej (dostępne na stronach WWW IZ).

JRP jest odpowiedzialne za koordynację wszystkich stron zaangażowanych w Projekt oraz za ostateczne wdrożenie Projektu zgodnie z:

- wymaganiami szczególnymi zawartymi w Decyzji w sprawie przyznania pomocy w ramach Funduszu Spójności dla Projektu;
- warunkami kontraktowymi FIDIC (1999);

- obowiązującym prawem polskim oraz odpowiednimi regulacjami UE.

Docelowy schemat zarządzania Projektem na poziomie Beneficjenta:



1.7. Zakres zadań związany z pełnieniem funkcji pomocy technicznej dla JRP

Ogólny zakres zamówienia obejmuje:

- Analizę struktury organizacyjnej JRP i stosowanych procedur
- Szkolenia
- Wsparcie JRP przy planowaniu, organizacji i bieżącym zarządzaniu JRP
- Przygotowanie projektu – znajomość zakresu inwestycji, kontraktów, dokumentacji budowlanej, identyfikacja zagrożeń, problemów
- Pomoc w wdrażaniu projektu – aktualizacja dokumentów składanych w instytucjach, zmiany prawne, procedury wdrażania, procedury wewnętrzne, dokumentacja przetargowa
- Finansowanie i planowanie – pomoc przy wnioskowaniu o środki
- Monitoring i sprawozdawczość – przygotowanie informacji, raportów i sprawozdań z przebiegu i realizacji Projektu, opisywanie zagrożeń i problemów oraz informowanie o nich, prowadzenie dokumentacji zgodnie z wytycznymi, informacje dla instytucji kontrolujących
- Pomoc w przygotowaniu (i ich aktualizacji): Harmonogramu Realizacji Projektu i Harmonogramu Rzeczowo – Finansowego
- Przygotowanie i tworzenie warunków do realizacji Projektu w zakresie praw do prowadzenia inwestycji
- Podejmowanie działań dla zapewnienia ciągłości finansowania Projektu zgodnie z Planem Płatności, Harmonogramem Rzeczowo – Finansowym Sporządzanie i aktualizacja Planów Płatności i Harmonogramem Realizacji Projektu

- k) Dokonywanie weryfikacji formalno-rachunkowej faktur oraz dokumentów kontraktowych
- l) Nadzór nad zachowaniem zgodności dokumentów z przepisami i procedurami Unii Europejskiej oraz Polskim Prawem. Pr5zygotowanie analiz prawnych w tym zakresie
- m) Przygotowanie pism w sprawach wymagających interpretacji przepisów
- n) opracowanie skutecznego systemu sprawdzania i monitoringu Projektu w zakresie zarządzania finansami;
- o) wsparcie JRP w sprawnym zarządzaniu finansowo-księgowym Projektem,
- p) wsparcie JRP w prawidłowym i sprawnym koordynowaniu robót budowlanych i działań nadzorczych,
- q) wsparcie JRP w zakresie rozliczania środków Funduszu Spójności dla Projektu, w tym pomoc w sporządzeniu Raportu Końcowego dla Komisji Europejskiej;
- r) opiniowanie zmian proponowanych przez Inżyniera;
- s) doradztwo i pomoc w rozwiązywaniu problemów prawnych związanych z realizacją projektu;
- t) doradztwo i pomoc w rozwiązywaniu problemów technicznych występujących podczas realizacji;
- u) poprowadzenie w imieniu JRP działań promujących i informujących o projekcie,
- v) uaktualnienie statusu projektu po zakończeniu fazy przetargowej i zawarciu kontraktów,
- w) Inne działania związane z pomocą przy realizacji Projektu (w tym m.in. Przygotowanie kompletnego wniosku o dofinansowanie Projektu w ramach pożyczki uzupełniającej ze środków WFOSiGW opracowanie skutecznego systemu monitoringu Projektu w świetle efektu ekologicznego wraz z dokonywaniem wyliczenia bieżącego efektu ekologicznego

1.8. Wymagania ogólne i obowiązki

Głównym celem tego kontraktu jest zapewnienie właściwego funkcjonowania JRP poprzez:

- bieżące wsparcie JRP w ustanowieniu efektywnych ram operacyjnych JRP w odniesieniu do realizacji zadań JRP z zakresu koordynacji i monitorowania kontraktów na roboty i usługi, które mają być wdrożone w ramach Projektu;
- wsparcie JRP we wdrożeniu kompletnego zestawu procedur, które powinny być stosowane w procesie koordynacji i monitoringu Projektu, oraz jego finansowym zarządzaniu,
- monitorowanie realizacji poszczególnych kontraktów, w tym szczególnie działań Inżyniera,
- prowadzenie audytu wewnętrznego JRP, zgodnie z wytycznymi do rocznego audytu wydatków kwalifikowanych w ramach Projektu współfinansowania ze środków Funduszu Spójności wydanych przez IZ oraz przygotowanie do audytu zewnętrznego,
- szkolenie personelu JRP w obszarach związanych z zadaniami JRP z zakresu zarządzania, koordynowania i monitorowania Projektu: zagadnień technicznych, finansowych i raportowania, dokumentowania, zagadnień prawnych i administracyjnych,
- poprowadzenie w imieniu JRP działań promocyjnych i informacyjnych o projekcie.

1.9. Wymagania szczegółowe

1.9.1. Analiza struktury organizacyjnej JRP i stosowanych procedur

- dokonanie przeglądu i oceny:
 - struktury organizacyjnej JRP,
 - kwalifikacji i kompetencji personelu JRP,
 - wyposażenia JRP,
 - procedur roboczych JRP,

na podstawie wymagań określonych w dokumentach wyszczególnionych w punkcie 4.1 oraz wymagań specyficznych dla Projektu.

- identyfikacja wszystkich procedur roboczych, które mają być stosowane przez JRP zgodnie z wymaganiami efektywnej realizacji zadań JRP z koordynowaniem Projektu, związanych
- przygotowanie i przedstawienie JRP zaleceń do dokonania zmian w zakresie struktury organizacyjnej JRP, kwalifikacji i kompetencji personelu JRP, wyposażenia i procedur roboczych jako rezultatu wymienionego powyżej przeglądu i oceny.

Analiza winna zostać wykonana w ciągu 1 miesiąca od daty zawarcia umowy.

1.9.2. Szkolenia

- szkolenie personelu JRP i Beneficjanta (zespół max. 10 osób) w zakresie:
 - przegląd aktów prawnych – min. 8 godzin;
 - Dyrektywy UE dotyczące Funduszu Spójności;
 - Prawo Zamówień Publicznych – procedury przetargowe;
 - Prawo Budowlane.
 - monitoringu finansowego postępu Projektu zgodnie z wymaganiami IZ, IP, IW/(P2) i Komisji Europejskiej z wykorzystaniem odpowiedniego oprogramowania dla koordynacji i monitorowania kontraktów - min. 10 godzin;
 - monitoringu rzeczowego postępu Projektu zgodnie z wymaganiami IZ, IP, IW/(P2) i Komisji Europejskiej z wykorzystaniem odpowiedniego oprogramowania dla koordynacji i monitorowania kontraktów - min. 10 godzin;
 - stosowania procedur związanych z funkcjonowaniem JRP zweryfikowanych przez Konsultanta w ramach Umowy - min. 8 godzin;
 - zarządzania kontraktami typu FIDIC, w szczególności zarządzanie ryzykiem, zapewnienie jakości oraz kontrakty FIDIC w świetle prawa polskiego - min. 15 godzin;
 - ubezpieczeń w budownictwie, w szczególności międzynarodowe standardy, możliwe szkody związane z prowadzeniem prac budowlanych (co najmniej 2 studia przypadków), ubezpieczenia od zranienia osób, kontekst FIDIC - min. 5 godzin;
 - prawa podatkowego obowiązującego w Unii Europejskiej i w Polsce, ze szczególnym uwzględnieniem podatków pośrednich - min. 5 godzin;

- sporządzania Raportu Końcowego po zakończeniu Projektu zgodnie z wymaganiami decyzji KE i Umowy o dofinansowanie Projektu „Budowa sieci kanalizacyjnej w Gminie Żabno” - min. 5 godzin;
- rozliczanie inwestycji – min. 5 godzin;
- procedur rozwiązywania sporów w ramach kontraktów na usługi i roboty, w tym rozjemstwo i arbitraż zgodnie z zasadami FIDIC (co najmniej 3 studia przypadków) - min. 5 godzin.
- przygotowanie podręczników szkoleniowych dla każdego z powyższych obszarów szkolenia, które będą dostarczone każdemu uczestnikowi szkolenia w dniu sesji szkoleniowej.

Na podstawie powyższych wymagań Konsultant przygotuje i przedłoży szczegółowy harmonogram szkolenia i proponowaną treść podręczników szkoleniowych przynajmniej miesiąc przed planowanym terminem szkolenia do zatwierdzenia przez Zamawiającego. Każda sesja szkoleniowa powinna zakończyć się pisemną oceną dokonaną przez uczestników szkolenia. Cykl szkoleń winien być zakończony najpóźniej w okresie 6 miesięcy od dnia podpisania umowy.

1.9.3. Wsparcie JRP przy planowaniu, organizacji i zarządzaniu JRP

1. Współdziałanie w prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie: przygotowania postępowania, oceny i weryfikacji poprawności złożonych ofert, postępowania odwoławczego; w tym m.in. (sprawdzenie poprawności kosztorysów ofertowych, przygotowanie propozycji oceny ofert, przygotowanie propozycji pism do oferentów, ocena treści ewentualnych odwołań oraz wspólny udział z JRP w rozprawach KIO)
2. Uaktualnienie statusu Projektu po zakończeniu fazy przetargowej i zawarciu kontraktów (w tym aktualizacja stosownych harmonogramów, Planów Płatności) itp.
3. W zakresie współpracy z Inżynierem i prowadzenia kontraktów wg FIDIC:
 - Pomoc w bieżącym zarządzaniu i administrowaniu umowami zawieranymi w ramach realizacji Projektu, ocena zgodności prowadzenia robót z zapisami w kontraktach wg standardów FIDIC;
 - Ciągłe monitorowanie i informowanie Beneficjanta o wszystkich występujących i przewidywanych problemach , w tym problemach dotyczących dokumentacji projektowych oraz proponowanie i podejmowanie w imieniu JRP działań zapobiegawczych lub/i naprawczych mających na celu ich usunięcie;
 - Wsparcie w opracowaniu procedur do zastosowania przez JRP przy sporządzaniu Raportu Końcowego dla IZ, IP, IW/(P2) i Komisji Europejskiej po zakończeniu Projektu;
 - Wsparcie JRP w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych dotyczących koordynowania kontraktów oraz związanych z monitorowaniem właściwego wykonania zawartych kontraktów według wymagań IZ, IP, IW/(P2).
 - Opiniowanie wniosków składanych przez zainteresowane strony na etapie robót budowlano-montażowych w sprawie zmian w przebiegu sieci oraz pomoc w przygotowaniu zmian i uzupełnień do posiadanej dokumentacji

4. W zakresie monitoringu i sprawozdawczości:

- Przegląd i ocena istniejącego systemu monitorowania i kontroli Projektu pod względem technicznym, finansowym, organizacyjnym i czasowym;
- Przegląd i ocena istniejących procedur raportowania i planowania stosowanych przez JRP;
- Przygotowanie zaleceń dotyczących ulepszenia istniejącego systemu monitorowania i kontroli, a także procedur raportowania i planowania jako rezultat wspomnianego powyżej przeglądu;
- Opracowanie procedur monitorowania, sprawozdawczości i planowania, jakie Konsultant uzna za konieczne dla właściwej realizacji zadań przez JRP;
- Opracowanie skutecznego systemu monitoringu Projektu w świetle efektu ekologicznego wraz z dokonywaniem wyliczenia bieżącego efektu ekologicznego;
- Bieżące wsparcie JRP w raportowaniu i planowaniu rzeczowego i finansowego postępu Projektu;
- Przygotowanie, raz w roku w okresie realizacji Projektu, do Audytu Zewnętrznego zgodnie z wymaganiami Funduszu Spójności;

5. W zakresie rozliczania Projektu (zarządzanie finansowe):

- Przegląd i ocena istniejących procedur stosowanych przez JRP w zakresie zarządzania finansowego Projektem;
- Opracowanie zaleceń zmian służących udoskonaleniu procedur stosowanych przez JRP w zakresie zarządzania finansowego, w tym procedur płatności wykonawcom, procedur związanych z przygotowaniem wniosków o środki finansowe do Komisji Europejskiej, procedur związanych z aktualizacją planu finansowego i planu przepływów finansowych Projektu;
- Identyfikowanie (potencjalnych i występujących) zagrożeń dla właściwego wdrażania Projektu w obszarze mechanizmów finansowych, kontrolnych, sprawozdawczości i monitorowania, w tym systemu księgowości Projektu;
- Dokonanie przeglądu i oceny istniejącego systemu księgowości w celu stwierdzenia jego zgodności z wymaganiami IZ, IP, IW/(P2);
- Opracowanie zaleceń zmian, które powinny być wprowadzone do stosowanego systemu księgowości jako rezultat powyższego przeglądu, w tym procedur księgowości dwuwalutowej do stosowania przez JRP;
- Bieżące wspieranie JRP w zakresie zarządzania finansowego i księgowości m.in.:
 - pomoc w prawidłowym kwalifikowaniu kosztów Projektu (zgodność z wytycznymi IZ);
 - prowadzenia dla JRP ewidencji kosztów, wydatków i przychodów, z ich wprowadzaniem na bieżąco do informatycznego systemu księgowości JRP
 - weryfikacja przejściowych świadectw płatności;
 - przygotowanie wniosków o płatności pośrednie;

- analiza wahań kursowych w celu zabezpieczenia Zamawiającego przed niekorzystnymi różnicami kursowymi w rozliczeniach finansowych;
- pomoc w weryfikacji i bieżącej aktualizacji harmonogramu rzeczowo- finansowego oraz Planu Płatności;
- wsparcie JRP w zakresie rozliczania środków Funduszu Spójności dla Projektu, w tym pomoc w sporządzeniu Raportu Końcowego dla Komisji Europejskiej;

6. Prowadzenie działań promocyjnych i informacyjnych:

Prowadzenie usługi polegającej na opracowaniu i zrealizowaniu kampanii promocyjnej Projektu nr nr POIS.01.01.00-00-107/09 pn.: „Budowa sieci kanalizacyjnej w Gminie Żabno”

- Wszystkie działania informacyjne i promocyjne podjęte przez Konsultanta muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu Projektu z Funduszu Spójności oraz posiadać logo UE.
- Wszystkie działania w powyższym zakresie powinny być prowadzone zgodnie z:
 - artykułem 8 rozporządzenia KE 1828/2006;
 - Wytycznymi do identyfikacji wizualnej dla wykonawców i partnerów realizujących (Visual Identity Guidelines for Contractors and Implementing Partners),
 - Wytycznymi IZ, IP, IW/(P2).do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektów Funduszu Spójności (najaktualniejszą ich wersją),
 - Wytycznymi do raportów z postępów w realizacji projektów Funduszu Spójności.

W zakres działań informacyjnych i promocyjnych wchodzi następujące zadania:

I.p.	Forma promocji i krótki opis	Przewidywany czas trwania
1	Udostępnianie informacji nt. Projektu w tym strona internetowa www	Udostępnianie informacji nt. planowanego Przedsięwzięcia lokalnym i regionalnym mediom oraz wszystkim zainteresowanym w ciągu całego czasu trwania Umowy
2	Konferencje informacyjne	Konferencje informacyjne dotyczące realizacji Projektu, co najmniej raz w roku.
3	Ogłoszenia prasowe	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rozpoczęcie Przedsięwzięcia ▪ Rozpoczęcie robót ▪ Zakończenie Przedsięwzięcia
4	Tablice informacyjne w miejscu realizacji	Tablice informacyjne w miejscu realizacji przedsięwzięcia, umieszczone od rozpoczęcia do zakończenia robót.
5	Tablice pamiątkowe	Tablice pamiątkowe stałe, po zakończeniu realizacji robót.

l.p.	Forma promocji i krótki opis	Przewidywany czas trwania
6	Broszury informacyjne i materiały promocyjne	Broszury informacyjne i materiały promocyjne dla ogółu społeczeństwa: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rozpoczęcie robót; ▪ Zakończenie robót.
7	Materiał audiowizualny	Udokumentowanie realizacji Projektu - (płyty CD) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rozpoczęcie robót; ▪ Zakończenie robót.

7. Inne działania

- Przygotowanie kompletnego wniosku o dofinansowanie Projektu w ramach pożyczki uzupełniającej ze środków WFOSiGW
-
- Opracowanie dokumentów w języku angielskim wymaganych przez instytucje nadzorujące Projekt oraz dot. specyficznych zagadnień finansowych, technicznych i prawnych Projektu;
- Udział na życzenie Zamawiającego (w przypadku uzasadnionej konieczności) w okresowych spotkaniach kontrolujących realizację Projektu w instytucjach nadzorujących.]

1.9.4. Prawa Konsultanta

Konsultant ma prawo:

- proponować zmiany w organizacyjnej strukturze JRP,
- proponować zmiany w personalu JRP,
- proponować zmiany dotyczące wszystkich procedur zweryfikowanych przez Konsultanta w ramach kontraktu,
- mieć dostęp do wszystkich dokumentów zgromadzonych w trakcie działania JRP,
- mieć dostęp do wszystkich dokumentów składających się na Wniosek o dofinansowanie,
- wydawać zalecenia w zakresie procedur generowania, przepływu, integracji, przetwarzania materiałów informacyjnych zawartych w raportach oraz zbierania informacji niezbędnych dla Kierownika Projektu i Zamawiającego do podejmowania decyzji.]

1.10. Oczekiwane rezultaty

Pomoc oraz szkolenia powinny być prowadzone w taki sposób by umożliwić JRP sprostanie wszystkim wyżej wspomnianym wymogom i obowiązkom nałożonym przez IZ, IP, IW/(P2) i Komisję Europejską w celu pomyślnego wdrożenia zadań inwestycyjnych oraz osiągnięcia ekologicznych, prawnych, proceduralnych i ekonomicznych efektów Projektu.

W wyniku wsparcia technicznego ze strony Konsultanta, JRP będzie wyposażone w komplet procedur niezbędnych do wdrożenia wszystkich swoich zadań oraz w wiedzę na temat stosowania tych procedur w praktyce. JRP będzie w stanie samodzielnie stosować te procedury oraz funkcjonować prawidłowo po zakończeniu wsparcia ze strony Konsultanta.

Rezultatem pracy Konsultanta będą przez niego dostarczone w trakcie realizacji kontraktu podręczniki planowania, organizacji i zarządzania JRP, podręczniki szkoleniowe, dokumenty i materiały informacyjne i promujące dot. Projektu.

Dokumenty w wersji elektronicznej powstałe w wyniku działań Konsultanta będą dostarczone:

- dla zdjęć i grafiki - w formacie JPG lub TIF
- rysunki - w formacie DWG
- pozostałe dokumenty - zgodne z pakietem Microsoft Office 2000.

Uwaga:

Wykonawca winien we własnym zakresie rozeznaczyć szczegółowo warunki związane z wykonaniem prac będących przedmiotem przetargu, jak też uzyskać dodatkowe informacje konieczne i przydatne do wyceny prac, gdyż wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny lub pominięcia elementów niezbędnych do wykonania zamówienia.

5. Logistyka i rozkład w czasie

1.11. Lokalizacja Projektu

Kontrakt będzie realizowany w gminie Żabno. Projekt obejmuje miejscowości: Żabno, Łęg Tarnowski, Ilkowice i Bobrowniki Wielkie oraz Strefę Przemysłową w Niedomicach. Stąd też Konsultant wykonywać będzie swoje obowiązki w Żabnie.

Przewiduje się, że ok. 20 dni w czasie trwania kontraktu będzie koniecznych do pracy w Krakowie (np. wyjazdy do Instytucji Wdrażającej).

Zamawiający dla potrzeb bieżącej współpracy Konsultanta z JRP i świadczenia usług w porozumieniu z odpowiednio merytorycznymi pracownikami JRP oddaje do dyspozycji Konsultanta możliwość lokalizacji biura w siedzibie JRP (dwa pokoje pow . Ok 35 m2 i 24 m2).

Wszystkie koszty bieżące utrzymania biura Konsultanta, w tym wynajmu, będą pokryte przez Konsultanta i muszą być zawarte w zaproponowanej cenie kontraktowej.

1.12. Okres trwania Umowy

Konsultant świadczy swoje usługi do zatwierdzenia Raportu Końcowego, o którym mowa w punkcie 7 Raportowanie.

Zakładany termin rozpoczęcia realizacji umowy 02.08.2010 r.

Zakładany termin zakończenia realizacji umowy 31.07.2014 r.

6. Wymagania – Personel Konsultanta

Wykonawca dla wypełnienia swoich zobowiązań jako Konsultant powinien zapewnić wysoko wykwalifikowany personel.

Wykonawca dla wykonania swoich obowiązków jako Konsultanta ustanowi zespół ekspertów zdolnych do prowadzenia powierzonych zadań.

Biorąc pod uwagę powyższe Wykonawca powinien ocenić swoje ogólne potrzeby i zatrudnić zespół wystarczający na wykonanie wszystkich obowiązków wymienionych w niniejszym Opisie przedmiotu zamówienia.

Wykonawca posiada Kluczowy Personel składający się z co najmniej z następujących osób:

1. **Kierownika Zespołu (Ekspert 1)**, posiadającego następujące kwalifikacje:
 - wykształcenie wyższe techniczne;

- minimum 10-letnie doświadczenie zawodowe w tym min. 5 lat na stanowisku kierowniczym;
 - doświadczenie w zarządzaniu projektami tj. doświadczenie w pełnieniu funkcji Kierownika zespołu Wykonawcy / przedstawiciela Zamawiającego dla projektów infrastrukturalnych;
 - doświadczenie w zakresie kierowania zespołem ludzi prowadzącym nadzór nad kontraktem budowlanym lub zarządzania kontraktem budowlanym w ramach co najmniej 1 projektu infrastrukturalnego z zakresu gospodarki wodno-ściekowej realizowanego w oparciu o warunki kontraktowe FIDIC (lub równoważne) o wartości netto robót budowlanych nie mniejszej niż **20 mln PLN**.
2. **Eksperta finansowego (Ekspert 2)**, posiadającego następujące kwalifikacje:
- wykształcenie wyższe z zakresu ekonomii lub finansów;
 - minimum 5 letnie doświadczenie zawodowe, w tym min. 3 lata na stanowisku Eksperta finansowego;
 - doświadczenie w zakresie zarządzania finansowego projektami/kontraktami, w tym doświadczenie na stanowisku Eksperta finansowego dla co najmniej 1 projektu infrastrukturalnego z zakresu gospodarki wodno-ściekowej o wartości netto robót budowlanych co najmniej **20 mln PLN** realizowanego w oparciu o warunki kontraktowe FIDIC (lub równoważne) finansowanego ze środków pomocowych UE lub innych.
 - doświadczenie zawodowe związane z procedurami rozliczeniowymi w projektach infrastrukturalnych z zakresu gospodarki wodno-ściekowej finansowanych ze środków pomocowych Unii Europejskiej lub innych.
3. **Eksperta ds. technicznych (Ekspert 4)**, posiadającego następujące kwalifikacje:
- wykształcenie wyższe techniczne,
 - minimum 5 letnie doświadczenie zawodowe przy realizacji lub projektowaniu projektów z zakresu gospodarki wodno-ściekowej, w tym doświadczenie w nadzorowaniu robót budowlanych przy realizacji projektów infrastrukturalnych z zakresu gospodarki wodno-ściekowej o wartości netto robót budowlanych co najmniej **20 mln PLN** (co najmniej 1 projekt).
4. **Eksperta ds. zamówień publicznych (Ekspert 3)**, posiadającego następujące kwalifikacje:
- co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz stosowania warunków kontraktowych FIDIC (lub równoważnych) dla projektów infrastrukturalnych, w tym udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego dla co najmniej 1 projektu infrastrukturalnego o wartości netto robót budowlanych co najmniej **20 mln PLN** realizowanego w oparciu o warunki kontraktowe FIDIC (lub równoważne).
5. **Eksperta ds. księgowości (Ekspert 5)** posiadającego następujące kwalifikacje:
- wykształcenie wyższe z zakresu ekonomii lub finansów;
 - minimum 5 letnie doświadczenie zawodowe
 - doświadczenie w zakresie ewidencji kosztów, wydatków i przychodów
 - doświadczenie w zakresie pracy w informatycznym systemie księgowości

Wszystkie osoby wskazane do wykonania niniejszego zamówienia muszą posługiwać się językiem polskim lub dysponować na stałe tłumaczem języka polskiego.

Konsultant zatrudni personel wspierający konieczny do właściwego wykonania wszystkich zadań i osiągnięcia wszystkich celów Umowy, np. eksperci do wymaganych sesji szkoleniowych, prawnik, informatycy do tworzenie stron WWW, specjaliści ds. mediów, itp. Konsultant powinien zatrudnić personel pomocniczy do obsługi biurowej oraz profesjonalnych tłumaczy, jeżeli będzie to konieczne. Powyższe koszty powinny być zawarte w zaproponowanej cenie ofertowej. Konsultant powinien zdefiniować i przewidzieć w ofercie budżetowej wszystkie potrzeby konieczne do prawidłowego spełniania swoich obowiązków w trakcie wykonywania kontraktu

Wymagany Kluczowy Personel nie wyczerpuje wymagań dla rzetelnego wypełnienia zobowiązań Konsultanta i winien być traktowany jako minimalne wymogi Zamawiającego.

7. Raportowanie

7.1 Wymagania odnośnie raportów

W trakcie wykonywania usługi Konsultant powinien przygotowywać i przedkładać w odpowiednich terminach Zamawiającemu następujące raporty:

- **Raport wstępny** obejmujący plan pracy i harmonogram działań, szczegółową metodologię pracy dotyczącą świadczenia usług, szczegółowy harmonogram pracy każdego eksperta zaangażowanego w Projekt w tym personelu wspomagającego i pomocniczego, wstępny harmonogram szkoleń wymaganych w ramach Umowy, wstępny harmonogram dostarczania spodziewanych rezultatów Umowy wyszczególnionych w punkcie 4.5 Opisu Przedmiotu Zamówienia.

Raport powinien zawierać także szczegółowy Harmonogram rzeczowo-finansowy oraz Harmonogram postępu prac wraz z punktami krytycznymi.

- **Raporty miesięczne** - z postępu wykonanych usług.
- **Raporty kwartalne (przełajciowe)** - z postępu wykonanych usług.

Raport powinien zawierać informacje dotyczące postępu świadczonych usług w tym aktualizację wszelkich wstępnych harmonogramów, problemów napotkanych i działań podjętych w celu ich rozwiązania oraz plan pracy ekspertów na następny kwartał sprawozdawczy. Raport powinien także zawierać listę spodziewanych rezultatów Umowy wyszczególnionych w punkcie 4.5 Opisu Przedmiotu Zamówienia dostarczonych przez Konsultanta do dnia raportowania oraz listę sesji szkoleniowych przeprowadzonych w ramach kontraktu wraz z podsumowaniem opinii wyrażonych przez uczestników szkoleń.

- **Raport Końcowy** powinien zawierać pełny opis wykonanych usług, podsumowanie wszystkich raportów pośrednich, opis zastosowanych metod osiągnięcia celów Umowy, krytyczną analizę głównych problemów oraz przedsięwziętych działań naprawczych w celu ich usunięcia. Raport Końcowy powinien zawierać listę spodziewanych rezultatów Umowy wyszczególnionych w punkcie 4.5 Opisu Przedmiotu Zamówienia dostarczonych przez Konsultanta oraz listę sesji szkoleniowych przeprowadzonych w ramach kontraktu wraz z podsumowaniem opinii wyrażonych przez uczestników szkoleń.

Raport Końcowy powinien także zawierać krytyczną analizę spodziewanych problemów, na jakie napotka JRP po zakończeniu wsparcia ze strony Konsultanta. Analiza ta powinna zawierać zalecenia dla JRP na temat tego, jak ograniczyć lub wyeliminować te problemy.

Formaty raportów wstępnego, kwartalnego i końcowego zostaną przedstawione przez Konsultanta do akceptacji Zamawiającego w trakcie spotkania rozpoczynającego kontrakt.

7.2 Przedkładanie i zatwierdzanie raportów

- **Raport wstępny**
Termin dostarczenia raportu: w ciągu 21 dni od daty początkowej Umowy.
Termin zgłoszenia uwag przez Zamawiającego: 30 dni od dnia otrzymania raportu; nie przesłanie uwag w tym terminie będzie oznaczało zatwierdzenie raportu.
- **Raporty miesięczne**
Termin dostarczenia raportu: w ciągu 7 dni od ostatniego dnia okresu, którego raport dotyczy. Termin zgłoszenia uwag przez Zamawiającego: 30 dni od dnia otrzymania raportu; nie przesłanie uwag w tym terminie będzie oznaczało zatwierdzenie raportu.
- **Raporty kwartalne (przejęciowe)**
Termin dostarczenia raportu: w ciągu 7 dni od ostatniego dnia okresu, którego raport dotyczy. Termin zgłoszenia uwag przez Zamawiającego: 30 dni od dnia otrzymania raportu; nie przesłanie uwag w tym terminie będzie oznaczało zatwierdzenie raportu.
- **Raport Końcowy**
Termin dostarczenia raportu: w dniu zakończenia zadania.
Termin zgłoszenia uwag przez Zamawiającego: 30 dni od dnia otrzymania raportu, nie przesłanie uwag w tym terminie będzie oznaczało zatwierdzenie raportu.

Raporty będą przedkładane:

- Zamawiającemu — w dwóch (2) egzemplarzach w języku polskim jak również w wersji elektronicznej;
- Instytucji Pośredniczącej II stopnia — w jednym (1) egzemplarzu w języku polskim, jak również w wersji elektronicznej po zatwierdzeniu treści raportów przez Zamawiającego.

Format Raportów Miesięcznych, Półrocznych, Rocznych i Końcowego, uwzględniający wymagania KE będzie przedstawiony do zaaprobowania Zamawiającemu w terminie trzech (3) tygodni od daty rozpoczęcia Umowy.

8. Monitoring i ocena

Prace Wykonawcy będą oceniane pod kątem terminowości i rzetelności wypełnionych obowiązków oraz zaangażowania sił i środków zgodnie z Umową oraz aktualnymi wytycznymi IZ, IP, IW/(P2) dla projektów współfinansowanych z Funduszu Spójności.

Działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu prowadzone będą zgodnie z artykułem 8 rozporządzenia KE 1828/2006 oraz wytycznymi IZ, IP, IW/(P2).

W celu kontroli postępu prac, na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest udostępnić lub wydać wszelkie dokumenty związane z wykonywaniem przedmiotu umowy. Wykonawca ma obowiązek ustosunkować się pisemnie w ciągu 7 dni do uwag Zamawiającego.