

### **CZĘŚĆ III**

#### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **CZEŚĆ III – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Spis treści:	str.
1. Informacje podstawowe	46
2. Informacje o Projekcie	47
3. Cele Projektu	47
4. Zakres zadań Wykonawcy	49
5. Raportowanie	52
6. Personel Wykonawcy	53
7. Pozostałe informacje dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia	54
8. Wsparcie Zamawiającego dla Wykonawcy	54

## 1. INFORMACJE PODSTAWOWE

### 1.1. Kraj Beneficjenta

RZECZPOSPOLITA POLSKA

### 1.2. Wykaz instytucji zaangażowanych w realizację Projektu.

#### 1.2.1 Komisja Europejska (KE)

Organ podejmujący decyzję o współfinansowaniu Projektu ze środków Funduszu Spójności.

#### 1.2.2 Instytucja Zarządzająca (IZ)

Ministerstwo Rozwoju Regionalnego  
Pl. Trzech Krzyży 3/5,  
00-507 Warszawa

#### 1.2.3 Instytucja Pośrednicząca I stopnia (IPZ I)

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

#### 1.2.4 Instytucja Pośrednicząca II stopnia (IPZ II)

Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej  
ul. Konstruktorska 3A  
00-673 Warszawa

#### 1.2.5 Instytucja Certyfikująca (IC)

Ministerstwo Rozwoju Regionalnego  
Departament Instytucji Certyfikującej w MRR

#### 1.2.6 Instytucja Audytowa (IA)

Ministerstwo Finansów  
ul. Świętokrzyska 12  
00-916 Warszawa  
Departament Certyfikacji i Poświadczeń ze środków UE w MF

#### 1.2.7 Beneficjent

Organ odpowiedzialny za całą stronę techniczną wdrożenia Projektu (pełniący funkcję Inwestora a także przyszły Eksploatator wybudowanej infrastruktury):

Przedsiębiorstwo Inżynierii Miejskiej Sp. z o. o.  
ul. Szarych Szeregów 2  
43-502 Czechowice-Dziedzice

### 1.2.8 Zamawiający

Beneficjent odpowiedzialny za podpisanie Umowy z Wykonawcą.

### 1.2.9 Partnerzy współfinansujący Projekt

- 1) Unia Europejska;
- 2) Przedsiębiorstwo Inżynierii Miejskiej Sp. z o. o. w Czechowicach-Dziedzicach;
- 3) Gmina Czechowice-Dziedzice.

## 2. INFORMACJE O PROJEKCIE

Projekt „Regulacja gospodarki wodno-ściekowej w gminie Czechowice-Dziedzice” jest realizowany w województwie śląskim, na południu Polski na terenie gminy Czechowice-Dziedzice w powiecie bielskim.

Projekt jest realizowany na terenie aglomeracji Czechowice-Dziedzice, która obejmuje obszary gmin Czechowice-Dziedzice (Sołectwa Zabrzeg i Ligota) oraz Goczałkowice Zdrój, których istniejące i planowane do wybudowania sieci kanalizacyjne dla ścieków komunalnych zakończone są oczyszczalnią ścieków komunalnych w Czechowicach-Dziedzicach.

Projekt polega na uporządkowaniu gospodarki wodno-ściekowej w gminie Czechowice-Dziedzice poprzez:

- modernizację (przebudowę i rozbudowę) oczyszczalni ścieków,
- budowę infrastruktury kanalizacji sanitarnej i wymianę wybranych odcinków sieci wodociągowej.

## 3. CELE PROJEKTU „Regulacja gospodarki wodno-ściekowej w gminie Czechowice-Dziedzice”

### 3.1. Cel ogólny

Celami ogólnymi projektu są:

- objęcie obszaru systemem kanalizacji sanitarnej i oczyszczenie zebranych ścieków zgodnie z *Dyrektywą 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991r. oraz prawem polskim* dla aglomeracji od 15 tys. do 100 tys. RLM.
- dostawa wody do picia o parametrach zgodnych z *Dyrektywą 80/778/EWG i 98/83/WE oraz prawem polskim*
- unieszkodliwianie osadów pościekowych z oczyszczalni ścieków poprzez zastosowaną technologię i ich dalsze gospodarcze wykorzystanie zgodnie z *Dyrektywą 75/442/EWG oraz prawem polskim*.

### 3.2. Cele pośrednie

Celami pośrednimi Projektu są:

- poprawa stanu środowiska poprzez zmniejszenie ładunku zanieczyszczeń odprowadzonego do środowiska w szczególności wód podziemnych i powierzchniowych na terenie subregionu dorzecza Wisły (aglomeracji Czechowice-Dziedzice i Goczałkowice-Zdrój), który zamieszkuje ok. 50 tys. mieszkańców poprzez uporządkowanie systemu odprowadzania ścieków z terenów nieskanalizowanych,
- zwiększenie dostępu do kanalizacji sanitarnej na terenie objętym Projektem.
- zmodernizowanie i rozbudowa oczyszczalni ścieków z docelowym rozwiązaniem gospodarki osadowej, co doprowadzi do zmniejszenia produkcji osadów ściekowych. Oczyszczalnia ścieków będzie działała zgodnie z obowiązującymi przepisami dla tej wielkości oczyszczalni ścieków.
- podniesienie standardu życia mieszkańców objętych Projektem, wyrównanie poziomu życia mieszkańców, wzmocnienie lokalnego potencjału tworzenia miejsc pracy, zwiększenie ruchu turystycznego, zmniejszenie zagrożeń dla zdrowia mieszkańców, ukształtowanie pozytywnego

- wizerunku gminy jako obszaru czystego ekologicznie,
- przygotowanie zespołów administracyjnych i technicznych do efektywnej absorpcji środków pomocowych.

### 3.3. Cele bezpośrednie

Celem bezpośrednim jest realizacja inwestycji w zakresie Projektu „Regulacja gospodarki wodno-ściekowej w gminie Czechowice-Dziedzice”.

Ze względu na uwarunkowania lokalizacyjne, techniczne i geograficzne, zadania Projektu podzielono na:

- **Zadanie nr 1** – Modernizacja (przebudowa i rozbudowa) oczyszczalni ścieków w Czechowicach-Dziedzicach („zaprojektuj i wybuduj” – ŻÓŁTY FIDIC) (Realizacja w ramach **kontraktu nr VIII**)
- **Zadanie nr 2** – Budowa sieci kanalizacyjnej w gminie Czechowice-Dziedzice. (Roboty budowlane – CZERWONY FIDIC). Zadanie zostało podzielone na 2 podzadania:
  - **Podzadanie 2.1** – Budowa sieci kanalizacyjnej w centrum miasta Czechowice-Dziedzice. (Realizacja w ramach **kontraktu nr IX**)
  - **Podzadanie 2.2** – Budowa sieci kanalizacyjnej w południowej części miasta Czechowice-Dziedzice. (Realizacja w ramach **kontraktu nr X**)
- **Zadanie nr 3** – Budowa sieci kanalizacyjnej i wymiana sieci wodociągowej w gminie Czechowice-Dziedzice. Sołectwa: Zabrzeg i Ligota (Roboty budowlane – CZERWONY FIDIC). Zadanie zostało podzielone na 2 podzadania:
  - **Podzadanie 3.1** – Budowa kanalizacji i wymiana sieci wodociągowej na terenie sołectwa Zabrzeg. (Realizacja w ramach **kontraktu nr XI**)
  - **Podzadanie 3.2** – Budowa kanalizacji i wymiana sieci wodociągowej na terenie sołectwa Ligota. (Realizacja w ramach **kontraktu nr XII**).

Realizacja Projektu pozwoli na zapewnienie zgodności oczyszczania ścieków z Dyrektywą Unii Europejskiej 91/271/EEC.

Inwestycja umożliwi przyłączenie 11 248 osób do nowej sieci kanalizacyjnej. Zgodnie z założonym harmonogramem przyłączeń w ciągu roku od zakończenia inwestycji - w 2015 r. - do sieci zostanie przyłączonych 10 042 osób (zakłada się przyłączenie 1206 osób w 2016 r.)

Drugim segmentem przedsięwzięcia będzie przełączenie 17 867 osób z części miejskiej gminy, które obecnie korzystają z wadliwej sieci kanalizacji ogólnospławnej, będącej własnością i/lub zarządzanej przez Rejonowe Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji S.A. w Tychach (RPWiK Tychy) do nowej sieci kanalizacji sanitarnej PIM Sp. z o.o. Modernizacja ta będzie polegać na budowie nowej sieci kanalizacji sanitarnej i podłączeniu do niej wyżej wymienionej ilości mieszkańców.

W wyniku realizacji Projektu wskaźnik skanalizowania aglomeracji wzrośnie z 77 % (tj. 37 779 RLM) do 98 % (tj. 47 985 RLM) w 2015 r. Pozostałe 2 % będzie wyposażone w indywidualne systemy (zbiorniki bezodpływowe regularnie obsługiwane przy pomocy wozów asenizacyjnych lub przydomowe oczyszczalnie ścieków).

Ogólna długość sieci kanalizacyjnej (sanitarnej i ogólnospławnej) w gminie Czechowice-Dziedzice wynosi obecnie około 93 km, w tym ok. 66 km sieci kanalizacji sanitarnej oraz ponad 27 km sieci kanalizacji ogólnospławnej.

Kanalizacja ogólnospławna występuje na obszarze skanalizowanym przed 1990 r. W późniejszym okresie budowano kanalizację rozdzielczą, z tym że w dalszym ciągu ścieki sanitarne są odprowadzane do kolektorów głównych zbierających również wody deszczowe.

Budowa sieci kanalizacyjnej na obszarze, na którym funkcjonuje sieć ogólnospławna pozwoli rozdzielić strumień wód deszczowych od ścieków sanitarnych. Dotychczasowa kanalizacja po zmianach własnościowych (przejęcie majątku RPWiK przez Gminę Czechowice-Dziedzice) będzie pełnić rolę kanalizacji deszczowej.

Realizacja planowanych inwestycji zakłada budowę 85,7 km kanalizacji sanitarnej grawitacyjnej, 11,2 km sieci tłocznej oraz 30 pompowni ścieków. Ponadto, wykonanych zostanie 24,4 km sieci sanitarnej oraz 2 pompownie ścieków w ramach rozdziału sieci ogólnospławnej.

W ramach gospodarki wodnej przewidziano także wymianę ok. 7,4 km sieci wodociągowej.

Ponadto w ramach Projektu przewiduje się rozbudowę i modernizację oczyszczalni ścieków w Czechowicach-Dziedzicach, która zwiększy swoją przepustowość z RLM ok. 39 000 do 53 950. Budowa sieci kanalizacji, wodociągu oraz rozbudowa i modernizacja oczyszczalni ścieków nie spowoduje znaczącego oddziaływania na środowisko.

Poniżej przedstawiono tzw. „Wstępny harmonogram realizacji kontraktów na roboty budowlano-montażowe dla zobrazowania zakładanego postępu realizacyjnego Projektu.

Nr Kontraktu	Nazwa Kontraktu	Rodzaj przetargu	Rzeczywiste/ Planowane Podpisanie Umowy	Szacunkowy okres realizacji robót
1.	2.	3.	4.	5.
VIII	Modernizacja (przebudowa i rozbudowa) oczyszczalni ścieków w Czechowicach-Dziedzicach	Przetarg nieograniczony	grudzień 2012 r.	Projektowanie: 7 m-cy Roboty: 11 m-cy
IX	Budowa sieci kanalizacyjnej w centrum miasta Czechowice-Dziedzice	Przetarg nieograniczony	16.07.2012 r.	22 m-ce
X	Budowa sieci kanalizacyjnej w południowej części miasta Czechowice-Dziedzice	Przetarg nieograniczony	styczeń 2013 r.	17 m-cy
XI	Budowa kanalizacji i wymiana sieci wodociągowej na terenie Sołectwa Zabrzeg	Przetarg nieograniczony	23.07.2012 r.	21 m-cy
XII	Budowa kanalizacji i wymiana sieci wodociągowej w na terenie Sołectwa Ligota	Przetarg nieograniczony	luty 2013 r.	14 m-cy

#### 4. ZAKRES ZADAŃ WYKONAWCY

Celem niniejszego zamówienia jest realizacja przez Wykonawcę usług Pomocy Technicznej dla Zamawiającego - Jednostki Realizującej Projekt „Regulacja gospodarki wodno-ściekowej w gminie Czechowice-Dziedzice”, w zakresie doradztwa w obszarach ekonomiczno-finansowych, technicznych i prawnych, zapewniająca efektywne zarządzanie Projektem.

Wykonawca niniejszego zamówienia będzie w pełni odpowiedzialny za zapewnienie prawidłowego funkcjonowania JRP w zakresie efektywnego koordynowania i monitorowania umów/kontraktów zawartych w ramach Projektu oraz właściwego zarządzania finansowego Projektem, zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi i przepisami prawa oraz przygotowanie personelu JRP i Zamawiającego do prawidłowego i sprawnego wykonywania wszystkich zadań i obowiązków związanych z realizacją i wdrożeniem Projektu.

#### **4.1. Ogólny zakres zadań i obowiązków objętych zamówieniem w zakresie pomocy technicznej**

Wykonawca zapewni Zamawiającemu doradztwo w celu terminowego wykonania zobowiązań wynikających z obowiązujących dokumentów, dla osiągnięcia zaplanowanego efektu rzeczowego, finansowego i ekologicznego Projektu.

Wykonawca będzie doradzał JRP w bieżącym zarządzaniu, administrowaniu i monitorowaniu wszelkich działań i zadań związanych z realizacją Projektu, wspierając JRP celem spełnienia wymogów i warunków zawartych w Umowie o dofinansowanie nr POIS.01.01.00-00-235/10-00, dokumentacji aplikacyjnej oraz obowiązujących aktów prawnych i wytycznych POIiŚ.

Celem realizacji usługi Pomocy Technicznej jest w szczególności:

- a) bieżące zarządzanie, administrowanie i monitoring Kontraktów związanych z Projektem, w obszarach ekonomiczno-finansowych, technicznych i prawnych,
- b) wypełnianie zobowiązań wobec instytucji zewnętrznych (np. UE, MRR, MŚ, NFOŚiGW),
- c) monitoring i analiza zmian oraz ocena ryzyk i zagrożeń w zakresie prowadzonych Kontraktów
- d) wsparcie Zamawiającego w podejmowaniu decyzji związanych z realizacją Projektu.

Wyżej określone usługi obejmować będą:

- a) doradztwo w zakresie ekonomiczno-finansowym i administracyjnym,
- b) doradztwo w zakresie technicznym,
- c) doradztwo w zakresie prawnym.

Językiem komunikacji będzie język polski. Wszelkie inne dokumenty takie jak raporty, sprawozdania Wykonawca będzie przygotowywał w języku polskim.

Wykonawca zorganizuje prace swojego personelu w taki sposób, aby zostały osiągnięte cele określone w zamówieniu.

Wykonawca musi informować bezpośrednio i na bieżąco Zamawiającego o problemach, jakie napotyka w trakcie wykonywania usług.

Wykonawca na wezwanie Zamawiającego sporządzi najpóźniej w ciągu 7dni potrzebne Zamawiającemu pisemne opracowania, opinie i/lub analizy prawne, techniczne i finansowe związane z realizacją Projektu.

Konsultacje i doradztwo odbywać się będą minimum raz w tygodniu, w dniu i w miejscu wskazanym przez Zamawiającego (na terenie Czechowic-Dziedzic np. w siedzibie JRP, siedzibie Zamawiającego lub siedzibie biura Inżyniera Kontraktu). W spotkaniach uczestniczyć będą Eksperti Wykonawcy każdorazowo wskazani przez Zamawiającego.

Pierwsze spotkanie, na którym obecny będzie cały personel Wykonawcy, odbędzie się w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy.

Dokumenty powstałe w wyniku działań i zadań Wykonawcy będą dostarczane w wersji papierowej (drukowanej) oraz w wersji elektronicznej edytowalnej na wskazany adres email.

#### **4.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

##### **4.2.1 Doradztwo w zakresie ekonomiczno-finansowym i administracyjnym, w tym:**

- a) profesjonalne doradztwo w zakresie m.in. kwalifikowania kosztów zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ” i umową o dofinansowanie, doradztwo w zakresie prawa finansowego i podatkowego dot. m.in. stawek podatku VAT, odpisów amortyzacyjnych, rozliczania środków trwałych oraz innych opłat i kosztów związanych z realizowanymi inwestycjami;
- b) interpretacje przepisów prawnych regulujących kwestie rozliczeń finansowych, w szczególności ustaw o podatku od towarów i usług;
- c) pomoc w wycenie majątku oraz jego amortyzacja i jej wpływ na taryfy za odbiór ścieków;
- d) aktualizacja i przeliczenie danych w Modelu Finansowym całego Projektu, w tym aktualizacja obliczeń luki finansowej oraz maksymalnej kwoty dofinansowania – każdorazowo na wniosek Zamawiającego,
- e) opracowanie Końcowego Rozliczenia Projektu;

- f) pomoc przy weryfikacji dokumentów związanych z finansową realizacją Projektu, w tym dokumentów sporządzanych przez Wykonawców i Inżyniera Kontraktu, w szczególności weryfikacja Przejściowych Świadectw Płatności;
- g) sporządzanie na bieżąco analiz ekonomicznych stanowiących podstawę podejmowanych decyzji przez Zamawiającego, związanych z realizacją Projektu;
- h) doradztwo i pomoc w sporządzaniu oraz aktualizacji wszelkich planów finansowych, przepływów gotówkowych oraz harmonogramów finansowych Projektu;
- i) doradztwo w zakresie księgowego i rachunkowego rozliczania Projektu;
- j) doradztwo w zakresie mechanizmów finansowych, kontroli, monitoringu i raportowania, włączając system księgowości Projektu, dla osiągnięcia wymogów postawionych w Umowach;
- k) doradztwo administracyjne obejmujące w szczególności przegląd i ocenę procedur JRP pod kątem zgodności z wymaganiami określonymi w obowiązujących dokumentach oraz wymaganiami charakterystycznymi dla Projektu.

Na podstawie wyników uzyskanych z przeglądu i oceny, Wykonawca przygotowuje i przedstawi Zamawiającemu zalecenia do ewentualnego dokonania zmian.

Przegląd i ocena przeprowadzona zostanie w terminie 21 dni od dnia podpisania Umowy, a jej wyniki powinny być przedłożone wraz z Raportem Wstępnym.

#### **4.2.2 Doradztwo w zakresie technicznym, w tym:**

- a) profesjonalne doradztwo i zapewnienie regularnych usług konsultingowych Zamawiającemu w zakresie technicznym dot. wykonywanych robót budowlanych oraz składanych dokumentów przez Wykonawców oraz Inżyniera Kontraktu;
- b) sporządzanie analiz technicznych stanowiących podstawę podejmowanych decyzji przez Zamawiającego związanych z realizacją Projektu;
- c) udział na każde wezwanie Zamawiającego w Radach Budowy i spotkaniach z Wykonawcami robót budowlanych oraz Inżynierem Kontraktu;
- d) opiniowanie protokołów przejściowych, protokołów konieczności, protokołów odbioru pod kątem ich zgodności z ustawą Prawo budowlane oraz dokumentami programowymi w zakresie kwalifikowalności wydatków;
- e) opiniowanie zmian proponowanych przez Inżyniera Kontraktu i Wykonawców, w szczególności w zakresie robót zamiennych, dodatkowych i innych, aneksów do umów realizowanych w ramach Projektu z uwzględnieniem odpowiednich zapisów ustawy Pzp i kwalifikowalności wydatków;
- f) doradztwo i pomoc w sporządzaniu oraz aktualizacji wszelkich harmonogramów rzeczowych;
- g) na wniosek Zamawiającego pomoc w rozwiązywaniu konfliktów i problemów wynikłych ze współpracy z mieszkańcami i innymi stronami;
- h) na wniosek Zamawiającego pomoc w rozwiązywaniu konfliktów i problemów wynikłych ze współpracy z Inżynierem Kontraktu, Wykonawcami robót budowlanych, dostaw i usług oraz osób trzecich tj. właścicieli nieruchomości, na których wykonywane są roboty budowlane;
- i) doradztwo w zakresie stosowania warunków kontraktowych FIDIC (czerwony i żółty).

#### **4.2.3 Doradztwo w zakresie prawnym**

Obowiązki Wykonawcy w ramach koniecznej obsługi prawnej obejmować będą:

- a) wydawanie na wniosek Zamawiającego opinii i stanowisk prawnych, stanowiących podstawę podejmowanych przez Zamawiającego decyzji związanych z realizacją Projektu oraz w razie konieczności reprezentowanie Zamawiającego w sprawach dotyczących w szczególności:
  - umów, porozumień i aneksów zawieranych przez Zamawiającego w związku z realizacją Projektu;
  - opiniowania regulaminów stosowanych przez JRP i Zamawiającego, a w przypadku konieczności dokonania ich zmian przygotowanie propozycji tych zmian;
  - roszczeń Wykonawców/Inżyniera Kontraktu oraz ewentualnych sporów z Wykonawcami/Inżynierem Kontraktu;

- roszczeń osób trzecich, w tym właścicieli nieruchomości i osób posiadających prawo do dysponowania gruntem oraz sporów z nimi, w przypadku braku zgody na realizację inwestycji;
  - zachowania zgodności działalności JRP oraz tworzonych dokumentów z przepisami prawa unijnego i krajowego, wytycznymi instytucji związanych z realizacją POIiŚ oraz procedurami obowiązującymi w JRP;
  - rozwiązywania problemów wynikających z utrudnień dla mieszkańców miasta, powstałych w trakcie realizacji robót budowlano-montażowych;
- b) profesjonalne doradztwo w zakresie Prawa zamówień publicznych na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia dla Kontraktu X i XII oraz realizacji umów z Wykonawcami/Inżynierem Kontraktu, w tym m.in. udzielanie porad prawnych w sprawach dotyczących wyjaśnień udzielanych przez Zamawiającego instytucjom kontrolującym prawidłowość stosowania przepisów ustawy PZP w postępowaniach związanych z realizacją Projektu;
- c) doradztwo w zakresie realizacji zaleceń pokontrolnych instytucji zewnętrznych.

## **5. RAPORTOWANIE**

Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług doradztwa w przygotowaniu przez Zamawiającego i JRP harmonogramów, sprawozdań i raportów, do sporządzenia których jest zobowiązany Beneficjent POIiŚ, w szczególności do:

- a) weryfikacji harmonogramów rzeczowo – finansowych opracowywanych przez Wykonawców poszczególnych Kontraktów na roboty budowlane,
- b) pomoc w przygotowaniu sprawozdań zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz Wytycznymi dla Beneficjentów POIiŚ oraz zapisami zawartymi w umowie o dofinansowanie.

Wykonawca rozpatrzy i zaopiniuje uwagi, zastrzeżenia, zalecenia zgłoszone przez adresatów powyższych opracowań z zachowaniem wyznaczonych terminów.

Dostarczone przez Wykonawcę raporty winny spełniać wymagania określone przez procedury i wytyczne dotyczące Funduszu Spójności. Wszystkie raporty podlegają zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Raporty będą składane do JRP w trzech egzemplarzach w wersji papierowej oraz dodatkowo w edytowalnej wersji elektronicznej (3 szt. CD). Zamawiający ma prawo do wniesienia uwag do przedstawionego Raportu Wstępnego, Raportu Przejściowego i Raportu Końcowego w ciągu 14 dni od daty jego otrzymania. Jeżeli w tym czasie Zamawiający nie przekaże na piśmie żadnych uwag do raportów w terminie 14 dni od daty ich otrzymania, raporty będą uważane za zatwierdzone przez Zamawiającego. Błędy w raportach wskazane przez Zamawiającego muszą być usunięte przez Wykonawcę w ciągu 7 dni roboczych. Raporty będą przygotowywane w formacie uzgodnionym z Zamawiającym. Wszystkie raporty będą opracowane w języku polskim.

### **5.1. Przedkładanie i zatwierdzanie raportów.**

#### **5.1.1. Raport Wstępny**

Wykonawca dostarczy jednorazowo Raport Wstępny w terminie 21 dni od podpisania Umowy, w którym zostanie przedstawiony:

- a) zespół Wykonawcy wraz z przypisanymi obowiązkami i kompetencjami w celu prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia,
- b) sposób organizacji współpracy i komunikowania się z Zamawiającym
- c) analiza dokumentacji Projektu udostępnionej przez Zamawiającego, harmonogramów, planów płatności.
- d) ocena istniejących procedur jakie mają zastosowanie do prawidłowego funkcjonowania JRP i efektywnej realizacji zadań związanych z realizacją Projektu pod kątem zgodności z wymaganiami określonymi w obowiązujących Wytycznych oraz wymaganiami charakterystycznymi dla Projektu.

Wszelkie analizy i opinie muszą kończyć się konkretnymi wnioskami i zaleceniami dla Zamawiającego.

Do raportu wstępnego należy załączyć wzory dokumentów zatwierdzonych przez Zamawiającego, które będą funkcjonowały przy realizacji usługi przez Wykonawcę.

#### **5.1.2. Raport Przejściowy (kwartalny)**

Wykonawca będzie przedkładał raporty przejściowe (kwartalne) z częściowego wykonania przedmiotu umowy - zawierający podsumowanie głównych działań Wykonawcy w tym okresie.

Każdy raport kwartalny powinien zawierać:

- informacje dotyczące realizacji świadczonych usług, problemów napotkanych i działań podjętych w celu ich rozwiązywania, w zakresie doradztwa ekonomiczno-finansowego, technicznego, prawnego;
- opinię ws. dotychczasowych postępów i ewentualnych zagrożeń dla prawidłowej realizacji poszczególnych Kontraktów jak i całego Projektu w oparciu o obowiązujące harmonogramy wraz z wykazem sporządzonych opracowań i innych dokumentów.

Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu dany raport kwartalny w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia miesiąca kończącego kwartał. Pierwszy raport kwartalny będzie obejmował okres od zatwierdzenia Raportu wstępnego.

Wykonawca jest zobowiązany przedkładać Raporty Przejściowe (kwartalne), które będą podstawą do wypłaty wynagrodzenia za pracę Wykonawcy oraz rozliczenia za jego działania. Raporty te będą dotyczyć wykonania usługi pomocy technicznej w okresie raportowania.

#### **5.1.3. Raport doraźny**

Wykonawca zobowiązany jest przygotować w terminie 10 dni na życzenie Zamawiającego lub w terminie 10 dni od powzięcia przez Wykonawcę informacji o konieczności zmiany lub o powstaniu zagrożenia dla Projektu Raport Doraźny. Raport taki będzie wymagany, jeśli wystąpią istotne zmiany w dokumentacji projektowej w rozumieniu Ustawy Prawo budowlane oraz w każdej sytuacji stanowiącej zagrożenie dla prawidłowej realizacji i rozliczenia Projektu. Raport doraźny powinien zawierać:

- jednoznaczny opis zaistniałej sytuacji wraz ze wskazaniem przyczyn zmian/zagrożeń,
- opis potencjalnych konsekwencji dla prawidłowej realizacji Projektu, w szczególności w odniesieniu do założonego efektu rzeczowego oraz ekologicznego oraz kosztów finansowych,
- propozycje działań zmierzających do uniknięcia bądź minimalizacji ryzyk wraz z projekcją ich skutków.

#### **5.1.4 Raport Końcowy**

Z wykonania całości przedmiotu umowy - zawierający pełne i wyczerpujące podsumowanie wykonanych czynności podczas realizacji umowy. Raport powinien zawierać opis wykonywanych usług, podsumowanie wszystkich kwartalnych raportów, krytyczną analizę wszystkich problemów oraz podjętych działań naprawczych w celu ich usunięcia wraz z opracowanym Końcowym Rozliczeniem Projektu.

Termin przekazania raportu Zamawiającemu – nie później niż na 30 dni kalendarzowych przed datą zakończenia umowy.

#### **5.1.5. Monitoring i ocena**

Rutynowe monitorowanie świadczenia usług przez Wykonawcę jest zadaniem MAO i Kierownika JRP. Postęp będzie monitorowany na podstawie przedkładanych przez Wykonawcę Raportów.

### **6. Personel Wykonawcy**

Wykonawca winien zapewnić wysoko wykwalifikowany personel, zdolny do wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z przepisami. Wykonawca winien posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w dziedzinach, mających kluczowe znaczenie dla realizacji niniejszej umowy.

Wykonawca winien ocenić swoje potrzeby w odniesieniu do zastosowanej organizacji prac i zatrudnić stosowny, niezbędny personel, wymagany do efektywnej i sprawnej realizacji umowy.

Wymagania w stosunku do personelu Wykonawcy zostały określone w Części I – Instrukcji dla Wykonawców. Wymieniony tam skład personelu Wykonawcy powinien być traktowany jako minimalne wymagania Zamawiającego.

**UWAGA:**

***Zamawiający wymaga, aby wszyscy Eksperci byli dostępni dla Zamawiającego (bieżące konsultacje) w godzinach pracy JRP, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00.***

Wykonawca ma obowiązek zapewnić personel wspierający głównych Ekspertów, który będzie dostępny dla Pomocy Technicznej, a który uzna za niezbędny dla prawidłowej realizacji kontraktu. Zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia Personel wspierający powinien posiadać wykształcenie i doświadczenie odpowiednie do pełnionych funkcji oraz porównywalne do pracowników Zespołu Pomocy Technicznej. Koszt usług Personelu wspierającego Wykonawca uwzględni w cenie oferty.

**7. Pozostałe informacje dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:**

- a) Przed złożeniem oferty Wykonawca przeprowadzi rozpoznanie stanu zaawansowania Projektu.
- b) Warunki płatności: zapłata wynagrodzenia Wykonawcy będzie następować na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, każdorazowo w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty dostarczenia Zamawiającemu faktury. Podstawą wystawienia faktur będzie akceptacja Raportu Przejściowego (kwartalnego).
- c) Wykonawca zapewni wszelką pomoc niezbędną do prawidłowego, efektywnego i sprawnego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym konsultacje telefoniczne, e-mail, uczestnictwo w spotkaniach, negocjacjach, na każde wezwanie Zamawiającego.
- d) W przypadku krótkotrwałej nieobecności (trwającej od 1 do 5 dni roboczych) jakiegokolwiek Eksperta kluczowego, wynikającej z okresu urlopowego, choroby lub innych okoliczności, Wykonawca ma obowiązek zapewnić krótkoterminowe zastępstwo, na cały okres założonej pracy Eksperta dla uniknięcia opóźnień w realizacji umowy.
- e) W przypadku długoterminowej nieobecności (trwającej powyżej 5 dni roboczych) jakiegokolwiek Eksperta kluczowego, Wykonawca ma obowiązek zapewnić stałe zastępstwo na cały okres założonej pracy Eksperta, przedstawić osobę proponowaną na zastępstwo do akceptacji Zamawiającemu m.in. na podstawie dokumentów potwierdzających kwalifikacje wskazanej osoby.
- f) Wykonawca zobowiązuje się nie rozpowszechniać (nie kopiować i nie udostępniać osobom trzecim) oraz zachować w ścisłej tajemnicy, również po wygaśnięciu umowy, wszelkich informacji/ danych/ dokumentacji przekazanych, bądź udostępnionych przez Zamawiającego w związku z wykonywaniem umowy.
- g) Po wykonaniu umowy Wykonawca ma obowiązek bez wezwania Zamawiającego oddać mu wszelką dokumentację oraz usunąć zgromadzoną w formie elektronicznej dokumentację, którą otrzymał od Zamawiającego w celu wykonania umowy.
- h) Wykonawca nie będzie kopiował ani czynił żadnego użytku z uzyskanej od Zamawiającego dokumentacji, w celach innych niż te, które są konieczne do wykonania umowy

**8. Wsparcie Zamawiającego dla Wykonawcy**

Zamawiający przekaze Wykonawcy na jego prośbę wszystkie niezbędne dokumenty. Zamawiający udzieli pomocy we wszystkich sprawach formalnych tam, gdzie udział Zamawiającego będzie wymagany przez obowiązujące przepisy oraz udzieli według potrzeb koniecznych upoważnień Wykonawcy.