OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. WSTĘP

1.1. Informacje o Projekcie

Nazwa: Rozbudowa i remont istniejącej infrastruktury wraz zakupem wyposażenia Punktu Selektywnej Zbiorki Odpadów Komunalnych w Bystrzycy Kłodzkiej przy ul. Zamenhofa 41.

Spółka uruchomiła PSZOK na terenie swojej byłej bazy transportowej, jednak jego infrastruktura i wyposażenie odbiega od oczekiwanych standardów w tym zakresie. Stąd potrzeba rozbudowy PSZOK w celu zwiększenia jego operacyjności.

Realizowane przez ZUK Sp. z o.o. przedsięwzięcie polegać będzie na rozbudowie i remoncie istniejącej infrastruktury Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych. W ramach przedsięwzięcia zostaną przede wszystkim wykonane następujące zadania:

1. Remont istniejącego budynku biurowo-socjalno-magazynowego;
2. Remont istniejącego placu manewrowego;
3. Budowa wiat na kontenery i pojemniki;
4. Remont ogrodzenia;
5. Wymiana oświetlenia terenu;
6. Remont instalacji deszczowej;
7. Montaż wagi najazdowej i brodzika.

Poza tym przewidziano zakup ruchomych środków trwałych na wyposażenie obiektu.

W budżecie Projektu przewidziano nakłady na działania informacyjne i promocyjne, w tym promocję selektywnej zbiórki wśród mieszkańców Bystrzycy Kłodzkiej.

Łączna wartość kosztów kwalifikowanych wynosi 1 813 171,00 zł plus zwrotny niekwalifikowany VAT w kwocie 417 029,33 zł.

Przedsięwzięcie realizowane będzie na działce nr 158/2 przy ul. Zamenhofa 41 w gminie Bystrzyca Kłodzka.

1.2. Informacje o zadaniach inwestycyjnych, jakie będą realizowane w ramach Projektu

Na zakres rzeczowy Projektu składają się następujące Zadania:

1. rozbudowa i remont istniejącej infrastruktury PSZOK - remont kapitalny budynku zgodnie z pozwoleniem budowlanym, prace rozbiórkowe (przybudówka, schody zewnętrzne), remont istniejącej wiaty wraz z zabudową ścianami, remont placu manewrowego, budowa chodników, urządzenie terenu zielonego, budowa ogrodzenia betonowego, wymiana oświetlenia terenu, instalacja kanalizacji sanitarnej i deszczowej (z separatorem), instalacja wiat zadaszenia pojemników KP-7; przewidywany czas realizacji: od marca 2018 r. do listopada 2018 r.;
2. zakup wyposażenia do PSZOK - ładowarka teleskopowa z możliwością załadunku sprasowanych bali, belownica pozioma o wydajności min. 100 Mg/m-c, waga samochodowa najazdowa jednoosiowa, kontenery KP-7 szt. 11, regały magazynowe szt. 5, pojemniki 1100l szt. 5, kontenery specjalne na kwasy, akumulatory, świetlówki, sprzęt do monitoringu terenu; przewidywany czas realizacji: od stycznia 2018 do czerwca 2018 r.;
3. nadzór inwestorski - przewidywany czas realizacji: od marca 2018 r. do listopada 2018 r.;

Data zakończenia rzeczowej realizacji projektu 2018-11-30.

1.3. Beneficjent, Podmiot odpowiedzialny za realizację Projektu, Operator

Zgodnie z obowiązującym prawem art.3 ust.2 pkt.6 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2012 r., poz. 391 ze zm.) każda gmina ma obowiązek zapewnić czystość i porządek na swoim terenie i tworzyć warunki niezbędne do ich utrzymania poprzez uruchamianie m.in. Punktów Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych (PSZOK) w sposób zapewniający łatwy dostęp wszystkim mieszkańców gminy.

Gmina Bystrzyca Kłodzka w drodze przetargu zleciła zorganizowanie i wyposażenie PSZOK-u spółce komunalnej (umowa z 9 lipca 2013 r. na odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych, wytwarzanych przez właścicieli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych z terenu gminy Bystrzyca Kłodzka oraz utworzenie i utrzymywanie punktu selektywnego zbierania odpadów), w której ma 100% udziałów, tj. Zakładowi Usług Komunalnych w Bystrzycy Kłodzkiej Sp. z o.o. (dalej również ZUK Sp. z o.o., Spółka, Wnioskodawca, Beneficjent).

2. CELE

2.1. Cele szczegółowe realizacji Projektu

Cele szczegółowe realizacji Projektu są następujące:

- zwiększenie udziału odpadów zebranych selektywnie w ogólnej masie odpadów;
- poprawa efektywności systemu selektywnego zbierania odpadów komunalnych na terenie województwa dolnośląskiego, m.in. w zakresie dostępności niezbędnej infrastruktury dla mieszkańców regionu;
- przyspieszenie realizacji celów tzw. ramowej dyrektywy o odpadach (Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/98/WE z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie odpadów oraz uchylająca niektóre dyrektywy, Dz. U. UE L 312 z dnia 22 listopada 2008 r.), która wyznacza do roku 2020 poziomy przygotowania do ponownego użycia i recykling odpadów,.
- intensyfikacja działań mających na celu osiągnięcie wysokiej świadomości ekologicznej
- mieszkańców gminy Bystrzyca Kłodzka, wykreowanie prawidłowych postaw mieszkańców w zakresie postępowania z odpadami (cel działań informacyjnych i promocyjnych oraz organizacji ścieżki edukacyjnej w wyremontowanym budynku na terenie PSZOK).

Przedstawione wyżej cele wpisują się w Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 Oś priorytetowa 4 Środowisko i zasoby Działanie 4.1 Gospodarka odpadami – Typ projektu 4.1.A Projekty dotyczące Punktów Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (PSZOK). Między innymi przyczyniają się do zachowania i ochrony środowiska naturalnego oraz promowania efektywnego gospodarowania zasobami. Projekt przyczynia się do realizacji celu osi priorytetowej poprzez zwiększony udział odpadów zebranych selektywnie w ogólnej masie odpadów na Dolnym Śląsku.

2.1. Cel bezpośredni Umowy

Celem bezpośrednim Umowy, jaki musi osiągnąć Wykonawca Usług Pomocy Technicznej, jest prawidłowe funkcjonowanie Zespołu Zadaniowego w zakresie efektywnego zarządzania Projektem w tym zarządzania finansowego, oraz koordynowania i monitorowania umów/kontraktów zawartych w ramach Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Wytycznymi Instytucji Zarządzającej oraz zapisami Umowy o dofinansowanie. Cel ten Wykonawca może osiągnąć m.in. poprzez:

- aktualizację procedur, realizacji projektu które winien stosować personel Zespołu Zadaniowego w szczególności w zakresie zarządzania technicznego, finansowego i organizacyjnego, archiwizacji, uruchamiania przetargów, prowadzenia działań promocyjnych, prowadzenia zorganizowanego systemu monitoringu, działań zaradczych w przypadku wystąpienia nieprawidłowości, w procesie koordynacji, monitorowania i zarządzania Projektem,
- przegląd i ocenę struktury organizacyjnej Zespołu Zadaniowego w odniesieniu do zadań nałożonych na Zespół Zadaniowy, a także obowiązków Zamawiającego związanych z realizacją Projektu, a następnie zaproponowanie i wprowadzenie stosownych zmian,
- szkolenia personelu Zespołu Zadaniowego i Zamawiającego, min. w zakresie zarządzania Projektami i kontraktami, zarządzania i monitorowania finansowego umów / kontraktów i Projektu, monitorowania procesu inwestycyjnego, stosowania PZP,
- bieżącą pomoc i doradztwo dla Zespołu Zadaniowego podczas realizacji Projektu w zakresie technicznym, finansowym, organizacyjnym.
- bieżącą pomoc w końcowym rozliczeniu Projektu w zakresie technicznym, finansowym i ekologicznym.

2.4 Wyniki, jakie winien osiągnąć Wykonawca

Wykonawca Usług Pomocy Technicznej musi:

- przeprowadzić analizę i dokonać uzupełnień w zakresie funkcjonujących procedur w Zespole Zadaniowym, których stosowanie w procesie koordynacji, monitorowania i zarządzania Projektem (w tym, wszystkimi umowami / kontraktami zawartymi w ramach Projektu) zapewni wykonanie i wdrożenie Projektu w planowanym terminie i w ramach określonego budżetu,
- ustanowić efektywne ramy operacyjne Zespołu Zadaniowego dla realizacji zadań wynikających z wdrażania Projektu,
- przygotować personel Zespołu Zadaniowego i Zamawiającego do prawidłowego i skutecznego wykonywania zadań związanych z realizacją Projektu.

3. ZAŁOŻENIA I RYZYKO

3.1. Założenia

Zamawiający zdefiniował następujące założenia do realizowanego Projektu:

- Zespół Zadaniowy posiada specjalistów ds. księgowości i zamówień publicznych a inspektorów nadzoru inwestorskiego wyłoni w ramach odrębnego postepowania.
- Personel Wykonawcy posiada odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje do wykonania Usług określonych w Umowie, a Wykonawca zapewni mu odpowiednie wsparcie ze strony innych ekspertów.
- Wszystkie strony uczestniczące w realizacji Projektu będą współpracowały ze sobą z pożytkiem dla Projektu.
- Zamawiający uzyskał dofinansowanie Projektu i środki finansowe dla Projektu, które będą dostępne w zakładanych terminach.

3.2. Ryzyko

Zamawiający zidentyfikował następujące czynniki ryzyka, jakie mogą mieć wpływ na wykonanie Projektu, a które są poza kontrolą Zamawiającego:

- opóźnienia w przepływie środków finansowych z instytucji finansujących,
- opóźnienia w zawieraniu umów na wykonanie robót budowlanych (przedłużająca się procedura udzielenia zamówienia) oraz samych robót budowlanych,
- wystąpienie siły wyższej.

4. ZAKRES USŁUG

4.1 Informacje ogólne

Przedmiotem zamówienia są Usługi Pomocy Technicznej w zakresie przygotowania Zespołu Zadaniowego do prawidłowego, skutecznego i zgodnego z obowiązującym prawem i Wytycznymi zarządzania, koordynowania i monitorowania zadań w ramach Projektu z realizacją i wdrożeniem Projektu, jak bieżące doradztwo w zakresie technicznej i finansowej realizacji Projektu. Zespół Zadaniowy jest odpowiedzialny za koordynację działań wszystkich stron zaangażowanych w realizację Projektu oraz za ostateczne wdrożenie Projektu zgodnie z:

- wymaganiami zawartymi w umowie o dofinansowanie Projektu ze środków RPO dla Województwa Dolnośląskiego,
- warunkami umów o świadczenie usług i kontraktów na roboty, zawartymi w ramach Projektu,
- obowiązującym prawem i Wytycznymi.

Wykonawca niniejszej Umowy będzie w pełni odpowiedzialny za zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Zespołu Zadaniowego 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 Zespołu Zadaniowego i Zamawiającego do prawidłowego i sprawnego wykonywania wszystkich zadań i obowiązków związanych z realizacją i wdrożeniem Projektu. W szczególności Wykonawca będzie odpowiedzialny za:

- świadczenie Usług zgodnie z postanowieniami Umowy, terminowo, z należytą troską, skutecznością i starannością, kierując się interesem Zamawiającego, obowiązującymi przepisami i Wytycznymi, oraz zgodnie z przyjętymi zasadami najlepszej praktyki zawodowej oraz wiedzy technicznej, ekonomicznej, prawniczej i innej, które dotyczą przedmiotu Umowy,
- wykonywanie Usług przez należycie wykwalifikowanych Ekspertów, posiadających odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje,
- zapewnienie na czas wykonywania Umowy odpowiedniego wsparcia dla Kluczowych Ekspertów, pozwalającego na osiągnięcie celów określonych w Umowie,
- zapewnienie zakwaterowania, wynagradzanie Personelu i pokrywanie wszelkich kosztów związanych z transportem Personelu, w tym ewentualnych delegacji polecanych przez Zamawiającego na spotkania z przedstawicielami UMWD,

- wyposażenie Personelu Wykonawcy w narzędzia niezbędne dla wykonania Usług objętych niniejszą Umową,
- świadczenie profesjonalnego doradztwa Zamawiającemu,
- zachowanie poufności informacji wynikających z wykonywania Umowy, objętych tajemnicą handlową lub zawodową.

Okres świadczenia usług: od dnia podpisania Umowy do daty zakończenia rzeczowej realizacji projektu tj. 30.11.2018r.

4.2. Działania i zadania Wykonawcy

O ile nie zostało określone inaczej, podane poniżej terminy liczone są od daty rozpoczęcia Usług przez Wykonawcę w ramach Umowy, a słowa użyte w liczbie pojedynczej oznaczać mogą liczbę mnogą i odwrotnie, w zależności od kontekstu.

4.2.1. Podstawowe działania i zadania Wykonawcy

Do podstawowych działań i zadań Wykonawcy należą:

- przeanalizowanie dla Zespołu Zadaniowego rozwiązań organizacyjnych oraz procedur zarządzania Projektem i przedstawienie wniosków,
- przygotowanie Zespołu Zadaniowego do prawidłowego zarządzania finansowego Projektem,
- przygotowanie Zespołu Zadaniowego do prawidłowego koordynowania procesu inwestycyjnego (wykonywania robót budowlanych) i działań nadzorczych w ramach procedur wynikających ze stosowania zapisów kontraktowych,
- szkolenie personelu Zespołu Zadaniowego, min w zakresie: zarządzania i monitorowania finansowego i rzeczowego umów / kontraktów i Projektu, monitorowania procesu inwestycyjnego, stosowania prawa, w szczególności Prawa budowlanego, procedur kontraktowych, stosowania ustawy PZP,
- przeprowadzenie stałego nadzoru Zespołu Zadaniowego
- opracowanie i wdrożenie działań naprawczych wobec wykrytych nieprawidłowości przy prowadzeniu projektu.

4.2.2. Szczegółowe działania Wykonawcy

<u>Pomoc i doradztwo dla Zespołu Zadaniowego w procesie planowania, organizacji i zarządzania:</u>

- pomoc i doradztwo dla Zespołu Zadaniowego i Zamawiającego w zakresie spraw bieżących związanych z realizacją Projektu w zakresie technicznym, finansowym i organizacyjnym.
- bieżące wsparcie Zespołu Zadaniowego i Zamawiającego w sprawozdawczości (raportowaniu) i planowaniu rzeczowego i finansowego postępu we wdrażaniu Projektu,
- dokonanie, na podstawie wymagań określonych w obowiązujących dokumentach, w tym w wymienionych w punkcie 4.1 oraz wymagań charakterystycznych dla Projektu, przeglądu i oceny: struktury organizacyjnej Zespołu Zadaniowego, wyposażenia Zespołu Zadaniowego, procedur stosowanych przez Zespół Zadaniowy i Zamawiającego, jeśli takie procedury Zespół Zadaniowy i Zamawiający posiadają,

- identyfikacja procedur, jakie mają zastosowanie do prawidłowego funkcjonowania Zespołu Zadaniowego i efektywnej realizacji zadań związanych z realizacją Projektu,
- przygotowanie (na podstawie wyników uzyskanych z przeprowadzonego przeglądu i oceny wymienionych powyżej w podpunktach) i przedstawienie Zespołowi Zadaniowemu i Zamawiającemu zaleceń do dokonania zmian w zakresie: struktury organizacyjnej Zespołu Zadaniowego, kwalifikacji i kompetencji personelu Zespołu Zadaniowego, wyposażenia oraz procedur, jakie winny być stosowane przez Zespół Zadaniowy,
- analiza z działań, o których mowa powyżej sporządzona zostanie przez Wykonawcę w terminie 30 dni roboczych od podpisania Umowy i dołączona do pierwszego po tym terminie raportu kwartalnego Wykonawcy,

Szkolenia:

- Wykonawca opracuje szczegółowy harmonogram szkoleń opisanych w podpunkcie poniżej oraz materiały szkoleniowe, o których mowa poniżej w podpunkcie i przedłoży Zamawiającemu do akceptacji w terminie 20 dni kalendarzowych. Zamawiający ma prawo zgłosić uwagi do przedłożonych harmonogramów szkoleń, jak i do materiałów szkoleniowych w terminie 21 dni kalendarzowych od ich otrzymania. Ostateczne wersje harmonogramu szkoleń zatwierdzone przez Zamawiającego, oraz materiały szkoleniowe (po 3 egzemplarze z każdego obszaru szkolenia) zostaną przedłożone Zamawiającemu nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia,
- szkolenia personelu Zespołu Zadaniowego (JRP) w liczbie maksymalnie 4 osób przeprowadzone zostaną w zakresie:
  - zarządzania finansowego Projektem i monitorowania finansowego postępu we wdrażaniu Projektu, zgodnie z wymaganiami zawartymi w Umowie o dofinansowanie; czas trwania: minimum 8 godzin; miejsce: siedziba Zamawiającego,
  - monitorowania rzeczowego postępu we wdrażaniu Projektu, zgodnie z wymaganiami zawartymi w Umowie o dofinansowanie; czas trwania: minimum 8 godzin, miejsce: siedziba Zamawiającego,
  - procedur, jakie winny być stosowane przez Zespół Zadaniowy (JRP) w procesie koordynowania, monitorowania i zarządzania Projektem; czas trwania: minimum 8 godzin; miejsce: siedziba Zamawiającego,
  - końcowego rozliczenia inwestycji finansowego, technicznego i ekologicznego; czas trwania: minimum 8 godzin; miejsce: siedziba Zamawiającego,
  - stosowania Prawa zamówień publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem warunków udziału w postępowaniach przetargowych na roboty budowlane i usługi, oraz wyroków Krajowej Izby Odwoławczej; czas trwania: minimum 8 godzin, miejsce: siedziba Zamawiającego.

  Raporty ze szkolenia włączone zastaną do właściwego czasowo raportu kwartalnego Wykonawcy
- opracowanie materiałów szkoleniowych dla każdego z wymienionych powyżej obszarów szkolenia; termin przekazania materiałów szkoleniowych uczestnikom

szkolenia: w dniu sesji szkoleniowej; liczba podręczników szkoleniowych: równa liczbie osób zgłoszonych do szkolenia.

Doradztwo finansowe

Doradztwo finansowe obejmuje w szczególności:

- doradztwo w zakresie 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
- pomoc w wycenie majątku oraz ustaleniu stawek amortyzacyjnych;
- sporządzanie analiz ekonomicznych stanowiących podstawę podejmowanych decyzji przez Zamawiającego, związanych z realizacją Projektu;
- doradztwo i pomoc w sporządzaniu oraz aktualizacji wszelkich planów finansowych, przepływów gotówkowych oraz harmonogramów finansowych Projektu;
- doradztwo w zakresie księgowego i rachunkowego rozliczania Projektu;
- doradztwo w zakresie mechanizmów finansowych, kontroli, monitoringu i raportowania, włączając system księgowości Projektu
- doradztwo w zakresie sprawozdawczości projektu SL2014
- przygotowanie JRP do audytów wewnętrznych, zewnętrznych oraz kontroli Zamawiającego (w zakresie finansowym),
- pomoc w realizacji zaleceń pokontrolnych (w zakresie finansowym),

Doradztwo prawne

Doradztwo prawne obejmuje w szczególności:

- przygotowanie SIWZ do przetargu na:
  - roboty budowlane objęte zakresem Projektu
  - dostawy objęte zakresem Projektu
  - inżyniera Kontraktu (Zamawiający posiada projekt budowlany dla przetargu na roboty)
- uczestnictwie postępowaniu przetargowym na wybór Wykonawcy, udział w pracach komisji przetargowych w charakterze członka lub eksperta komisji przetargowej dla postępowań o udzielenie zamówień (odpowiedzi na pytania – termin na odpowiedź 3 dni od przekazania pytania)
- udział w postępowaniach odwoławczych w charakterze eksperta,
- pisemne opiniowanie wskazanych przez Zamawiającego dokumentów składanych przez oferentów na etapie postępowań o udzielenie zamówień, w tym m.in. gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych
- opinie prawne na etapie realizacji Przedsięwzięcia

Doradztwo techniczne

Doradztwo techniczne obejmuje w szczególności:

- sprawdzenie dokumentacji projektowej pod kątem zgodności z wymaganiami RPO, w szczególności nazw własnych

- przygotowanie OPZ do planowanych postepowań przetargowych
- uczestnictwie postępowaniu przetargowym na wybór Wykonawcy, udział w pracach komisji przetargowych w charakterze członka lub eksperta komisji przetargowej dla postępowań o udzielenie zamówień (odpowiedzi na pytania techniczne – termin na odpowiedź 3 dni od przekazania pytania)
- inne kwestie techniczne na etapie realizacji Umowy

- doradztwo w zakresie zarządzania zmianami w realizowanych Kontraktach na roboty i zmniejszenia oddziaływania niekorzystnych czynników w tym potencjalnych zagrożeniach dotyczących jakości, kosztów i terminów realizacji Projektu,
- pomoc w rozwiązywaniu konfliktów i problemów wynikłych we współpracy Zespołu Zadaniowego z Wykonawcą robót budowlanych i Inżynierem Kontraktu,
- opracowanie zasad prowadzenia monitoringu efektu ekologicznego (termin realizacji: 2 miesiące od dnia podpisania umowy
- pomoc w wyliczeniu efektu na koniec realizacji projektu i skompletowaniu dokumentów potwierdzających jego osiągnięcie w terminie zgodnym z warunkami Umowy o dofinansowanie.
- wskazanie Zamawiającemu metod naprawczych w przypadku stwierdzenia zagrożenia w osiągnięciu wymaganego efektu ekologicznego
- monitorowanie działań Inżyniera Kontraktu w kontekście zgodności z przepisami prawa, w tym zwłaszcza w zakresie prawa budowlanego (zapisy w dzienniku budowy, dokumenty odbiorowe, itp.)
- pomoc w rozwiązywaniu konfliktów i problemów wynikłych ze współpracy ZZ z Inżynierem Kontraktu lub/i wykonawcami robót budowlanych, dostaw i usług,

4.3. Inne obowiązki Wykonawcy

Niezależnie od zakresu obowiązków określonych powyżej w punktach 4.1 i 4.2, do zadań Wykonawcy należy:

- znajomość wszelkich dokumentów programowych, przepisów, zasad, Wytycznych i ich aktualizacji w zakresie dotyczącym realizacji Projektu współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego,
- monitorowanie i stosowanie się na bieżąco do wszelkich zmian dotyczących przepisów, zasad, Wytycznych i dokumentów związanych z realizacją Projektu, oraz bezzwłoczne przekazywanie Zamawiającemu, w formie pisemnej, niezbędnych informacji, opinii i dokumentów dotyczących tych zmian, a także wprowadzanie na bieżąco stosownych zmian do przygotowywanych raportów i innych dokumentów.

4.4. Dodatkowe informacje dotyczące wykonywania Usług

- Wykonawca zorganizuje pracę swojego Personelu w taki sposób, aby zostały osiągnięte cele bezpośrednie określone w Umowie,
- Wykonawca musi informować bezpośrednio i na bieżąco Zamawiającego o problemach, jakie napotyka w trakcie wykonywania Usług,

- każdorazowo na żądanie Zamawiającego i w ustalonym z nim terminie, Wykonawca opracuje potrzebne Zamawiającemu opracowania, opinie techniczne i finansowe związane z realizacją Projektu,
- konsultacje i doradztwo dla Zamawiającego odbywać się będą na wezwanie Zamawiającego w miejscu przez niego wskazanym,
- Pomoc Techniczna powinna być świadczona w taki sposób, aby umożliwić personelowi Zespołu Zadaniowego sprostanie wszelkim wymogom, zadaniom i obowiązkom w celu prawidłowego i efektywnego wdrożenia Projektu i osiągnięcia założonych celów,
- wszelka korespondencja i dokumentacja będą sporządzane w języku polskim; dokumenty powstałe w wyniku działań i zadań Wykonawcy będą dostarczone w wersji papierowej (drukowanej) i w wersji elektronicznej; dokumenty w wersji elektronicznej będą dostarczone: grafika w formacie JPG lub TIF, pozostałe dokumenty zgodnie z najnowszym pakietem Microsoft Office,
- Wykonawca ma prawo proponowania uzasadnionych zmian w strukturze organizacyjnej Zespołu Zadaniowego proponowania uzasadnionych zmian w składzie personelu Zespołu Zadaniowego, proponowania uzasadnionych zmian dotyczących wszystkich procedur zweryfikowanych przez Wykonawcę w ramach Umowy, dostępu do wszystkich dokumentów składających się na wniosek o dofinansowanie Projektu.

5. MIEJSCE WYKONYWANIA USŁUG

Generalną zasadą świadczenia usług Pomocy Technicznej jest obecność Ekspertów Wykonawcy w składzie niezbędnym do wykonywania Usług w miejscu, gdzie te Usługi są wykonywane. Zamawiający dopuszcza, aby część działań Wykonawcy była wykonana w siedzibie Wykonawcy, o ile nie zakłóci to terminowości wykonania innych działań i zadań, czy całości Umowy.

Kierownik Zespołu lub Ekspert Finansowy będą przebywać w siedzibie Zamawiającego przynajmniej 4 x w miesiącu, co będzie potwierdzone zapisami w odpowiednim rejestrze prowadzonym przez Zamawiającego.

Zespół Zadaniowy (JRP) zapewni miejsce bezpośrednich kontaktów i spotkań z pracownikami Wykonawcy.

6. WYMAGANIA ODNOŚNIE DO PERSONELU

6.1 Eksperci

Poniżej wymienieni zostali tylko Eksperci w liczbie uważanej za niezbędne minimum i pełnej dyspozycyjności w czasie wykonywania Umowy. Dla stanowiska zajmowanego przez Eksperta finansowego Zamawiający wymaga pracy przez okres niezbędny do należytego wykonania Umowy przez Wykonawcę i na każde polecenie Zamawiającego, a podczas nieobecności w siedzibie Zamawiającego - codziennej dostępności przez środki zdalnej komunikacji (telefon, faks, e-mail). **Eksperci muszą posiadać następujące minimalne wymagania w zakresie wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia:**

- **Kierownik Zespołu:** Ekspert z zakresu zarządzania projektami, posiadający: wykształcenie wyższe, co najmniej:

- 5-letnie doświadczenie w zarządzaniu projektami, w tym przynajmniej jednym projektem infrastrukturalnym, o wartości nie mniejszej niż 3 000 000 zł, finansowanym z zewnętrznych źródeł pomocowych,
- Pełnienie funkcji Kierownika Zespołu w min. 1 projekcie Asysty Technicznej dla przedsięwzięcia dofinansowanego ze źródeł zewnętrznych.

- **Ekspert finansowy**, posiadający łącznie:
  - wykształcenie wyższe z zakresu ekonomii, zarządzania, finansów lub rachunkowości
  - minimum 5 – letnie doświadczenie w rozliczaniu kontraktów/umów dofinansowanych z zewnętrznych źródeł pomocowych o wartości min. 2 500 000,00 PLN netto.
- **Ekspert Techniczny** posiadający łącznie:
  - wykształcenie wyższe, techniczne,
  - co najmniej 3-letnie doświadczenie w branży gospodarki odpadami w tym uczestnictwo pracach koncepcyjnych lub projektowych dla co najmniej 3 PSZOK - każda w zakresie co najmniej:
    - plac na kontenery,
    - wiata magazynowa,
    - waga najazdowa/zagłębiona
    - zaplecze socjalne/stróżówka (może być kontenerowa)
- **Ekspert ds. prawnych** posiadający łącznie:
  - wykształcenie wyższe prawnicze,
  - minimum 5 – letnie doświadczenie jako radca prawny lub adwokat
  - minimum 5 – letnie doświadczenie zawodowe w obsłudze prawnej związanej z przygotowaniem i/lub prowadzeniem (wraz z obsługą prawną w zakresie zamówień publicznych) minimum 2 inwestycji budowlanych, w tym jednej dofinansowanej z zewnętrznych źródeł pomocowych o wartości min. 2 500 000,00 PLN netto.

6.2 Inni eksperci i personel wspierający

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić Ekspertom pomoc i wsparcie ze strony innych osób, jakie może być niezbędne dla prawidłowego wykonania niniejszej Umowy (tzn. doświadczonych krótkoterminowych ekspertów z innych dziedzin, w szczególności prawników i inżynierów). W tym celu Wykonawca winien oszacować swoje potrzeby w odniesieniu do przyjętej organizacji i metodyki wykonywania Usług i zatrudnić taką liczbę kwalifikowanych osób wspierających Ekspertów, aby wykonać Umowę należycie, zgodnie z potrzebami i wymaganiami Zamawiającego.

Wykonawca winien zwrócić uwagę na potrzebę zapewnienia, tam gdzie to możliwe, aktywnego udziału lokalnych osób przysposobionych zawodowo.

Wszystkie osoby muszą być wolne od konfliktów interesów w przypisanych im zadaniach i obowiązkach.

Wykonawca musi zapewnić swojemu personelowi odpowiednie wsparcie i sprzęt, w szczególności wystarczającą pomoc administracyjną, sekretarską i logistyczną, co umożliwi Ekspertom skoncentrowanie się na ich podstawowych zadaniach.

Koszty zatrudnienia innych osób (ekspertów), personelu wspierającego i administracyjnego, będą uważane za włączone w Wynagrodzenie Wykonawcy.

7. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

7.1. Wymagania dotyczące raportów, analiz, opinii i innych opracowań

Raporty, jakie Wykonawca jest zobowiązany sporządzić w ramach Umowy i terminy, w jakich mają je przedłożyć Zamawiającemu, określone zostały poniżej w punkcie 7.2.

Informacje o analizach, opiniach i innych opracowaniach, jakie Wykonawca jest zobowiązany sporządzić w ramach Umowy i terminy, w jakich ma je przedłożyć Zamawiającemu, określone zostały powyżej w punkcie 4.

Wszystkie raporty będą przedkładane do zatwierdzenia przez Zamawiającego jako projekty raportów. Projekty raportów będą przedkładane w jednym egzemplarzu. Raporty będą sporządzone w formie uzgodnionej z Zamawiającym, a na pierwszych stronach będzie wyraźne stwierdzenie, że Umowa jest współfinansowana ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego. Wszystkie raporty będą sporządzone w języku polskim.

Powyższe wymagania stosuje się także do analiz, opinii i innych opracowań.

Każdy raport zatwierdzony przez Zamawiającego będzie dostarczony przez Wykonawcę Zamawiającemu w wersji ostatecznej, w czterech egzemplarzach oraz dodatkowo w wersji elektronicznej, w formie zgodnej z wymaganiami Zamawiającego.

Każdy raport będzie istniał tylko w jednej ostatecznej wersji.

7.2. Przedkładanie i zatwierdzanie raportów

W ramach niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące raporty:

- raport początkowy w terminie 20 dni roboczych po dacie rozpoczęcia Usług; raport ten winien zawierać min: szczegółową organizację i metodykę wykonywania Usług, szczegółowy harmonogram usług.
- Sposób zatwierdzania raportu początkowego będzie taki, jak przyjęty dla raportów kwartalnych opisanych poniżej,
- raporty kwartalne z wykonanych Usług wraz z wymaganymi dokumentami, zostaną przedłożone Zamawiającemu do zatwierdzenia w terminie 7 dni roboczych po zakończeniu kwartału kalendarzowego i będą zawierały w szczególności: krótki opis wykonanych Usług, liczbę dni pracy każdego Eksperta i personelu wspierającego wraz z krótkim opisem działań lub zadań, jakie wykonali, oraz spis sporządzonych przez Wykonawcę opinii, analiz i opracowań dołączonych do raportu. Zamawiający w terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania projektu raportu kwartalnego zatwierdzi go lub zgłosi uwagi. Raport kwartalny zostanie przedłożony Zamawiającemu w ostatecznej wersji nie później niż 7 dni kalendarzowych po zatwierdzeniu lub zgłoszeniu uwag przez Zamawiającego do projektu tego raportu. Uwagi Zamawiającego muszą zostać uwzględnione w ostatecznej wersji raportu kwartalnego,
- raport końcowy z wykonania Usług Pomocy Technicznej w ramach Umowy, zawierający w szczególności: krótki opis wykonanych Usług; analizę napotkanych

problemów technicznych, finansowych, prawnych i innych, oraz zastosowanych rozwiązań; podsumowanie liczby dni pracy każdego Eksperta i personelu wspierającego z krótkim opisem działań lub zadań, jakie wykonali; Projekt raportu końcowego z wykonania Usług Pomocy Technicznej w ramach Umowy zostanie przedłożony Zamawiającemu na 28 dni kalendarzowych przed planowanym zakończeniem świadczenia Usług przez Wykonawcę. Zamawiający w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania projektu raportu końcowego z wykonania Usług Pomocy Technicznej w ramach Umowy zatwierdzi go lub zgłosi uwagi. Raport końcowy z wykonania Usług Pomocy Technicznej w ramach Umowy zostanie przedłożony Zamawiającemu w ostatecznej wersji nie później niż 14 dni roboczych po zatwierdzeniu lub zgłoszeniu uwag przez Zamawiającego do projektu tego raportu. Uwagi Zamawiającego muszą zostać uwzględnione w ostatecznej wersji raportu końcowego z wykonania Usług Pomocy Technicznej w ramach Umowy.

8. MONITOROWANIE I OCENA

Usługi będą wykonywane zgodnie z Umową, w terminach ustalonych w zatwierdzonym harmonogramie Usług.

Wykonawca zaangażuje Personel i środki niezbędne do wykonania Usług zgodnie z Umową oraz obowiązującymi Wytycznymi.

Usługi Wykonawcy będą oceniane pod kątem profesjonalizmu, terminowości i rzetelności wypełnianych obowiązków oraz osiąganych wyników.

Wykonywanie Usług w ramach Umowy będzie monitorowane, zarządzane i oceniane zgodnie z Wytycznymi i przepisami obowiązującymi Zamawiającego.

Wykonawca, na każde żądanie Zamawiającego, zobowiązany jest udostępnić lub wydać wszelkie dokumenty związane z wykonywaniem Usług.

Dodatkowy monitoring i kontrole będą prowadzone także przez właściwe instytucje kontrolujące.