



**Projekt Nr POIS.01.01.00-00-110/09
współfinansowany ze środków Unii
Europejskiej
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI
„System wodno-kanalizacyjny dorzecza
górnej Skawy na terenie Miasta i Gminy
Maków Podhalański”**

„Projekt ten przyczynia się do zmniejszenia różnic społecznych
i gospodarczych pomiędzy obywatelami Unii Europejskiej”



**Przedsiębiorstwo Wodno-Kanalizacyjne „Eko-Skawa”
Spółka z o.o.**

ul. 3 Maja 40a
34-220 Maków Podhalański
Polska
tel. + 48 (33) 8773-982
fax. + 48 (33) 8773-982
www.ekoskawa.pl
e-mail: jrp@ekoskawa.pl

PROJEKT:

„System wodno – kanalizacyjny dorzecza górnej Skawy na terenie Miasta i Gminy Maków Podhalański”

NAZWA:

Pomoc Techniczna dla Jednostki Realizującej Projekt i Promocja Projektu „System wodno-kanalizacyjny dorzecza górnej Skawy na terenie Miasta i Gminy Maków Podhalański”

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

ES-JRP-ZP-1/2010

TOM III

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
(OPZ)**

I. Słownik terminów i skrótów

Użyte w Opisie Przedmiotu Zamówienia pojęcia oznaczają:

Beneficjent

Przedsiębiorstwo Wodno-Kanalizacyjnego „Eko-Skawa” Spółka z o. o.
ul. 3 Maja 40a
Maków Podhalański

Operator

Przedsiębiorstwo Wodno-Kanalizacyjnego „Eko-Skawa” Spółka z o. o.
ul. 3 Maja 40a
Maków Podhalański

Projekt

Oznacza przedsięwzięcie pn. „System wodno-kanalizacyjny dorzecza górnej Skawy na terenie Miasta i Gminy Maków Podhalański”

Instytucja Pośrednicząca I szczebla (IP I)

Ministerstwo Środowiska

Instytucja Pośrednicząca II szczebla (IP II)

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Krakowie

Instytucja Zarządzająca (IZ)

Ministerstwo Rozwoju Regionalnego

Instytucja Płatnicza

Ministerstwo Finansów - wyznaczone do przygotowania i przedkładania wniosków o płatności oraz otrzymywania płatności z KE.

MAO

Pełnomocnik ds. Realizacji projektu – powołany przez Beneficjenta w sektorze środowiska, zatwierdzany przez Sektorowego Urzędnika Zatwierdzającego, odpowiedzialny za prawidłową realizację dofinansowanego Projektu.

JRP

Jednostka Realizująca Projekt – utworzona w strukturze Beneficjenta, jednostka organizacyjna odpowiedzialna za całokształt realizacji Projektu.

Wykonawca Robót Budowlanych

Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej z którą został zawarty Kontrakt na Roboty.

Wykonawca

Wyłoniony w postępowaniu przetargowym wykonawca Pomocy Technicznej dla JRP i Promocji Projektu.

II. Informacje o Projekcie i przedmiocie zamówienia

1. Informacje podstawowe

1.1. Kraj beneficjenta:

Rzeczpospolita Polska

1.2 Opis Projektu

Projekt jest zlokalizowany na terenie miasta Maków Podhalański, położonego w południowo – zachodniej części województwa małopolskiego.

Projekt obejmuje następujące działania inwestycyjne:

Pomoc Techniczna dla Jednostki Realizującej Projekt i Promocja Projektu „System wodno-kanalizacyjny dorzecza górnej Skawy na terenie Miasta i Gminy Maków Podhalański”

- budowa kanalizacji sanitarnej o łącznej długości ok. 36,93 km oraz przyłączy 4,94 km,
- wymiana sieci wodociągowej wzdłuż ul. 3 Maja, ul. Wolności o łącznej długości ok. 1,32 km, z średnicy Ø100 na średnicę Ø160 wraz z przyłączami,
- modernizacja hydroforni.

Beneficjentem i Operatorem Projektu jest Przedsiębiorstwo Wodno-Kanalizacyjnego „Eko-Skawa” Spółka z o. o. z siedzibą ul. 3 Maja 40a, Maków Podhalański.

ZADANIA WCHODZĄCE W SKŁAD PROJEKTU:

Projekt przewidziany do realizacji w latach 2010 – 2013 składa się z następujących zadań:

- Budowa kanalizacji sanitarnej na terenie miasta i gminy Maków Podhalański – realizowany zgodnie z warunkami kontraktowymi FIDIC - czerwona książka
- Wymiana odcinka sieci wodociągowej wraz z przyłączami w Makowie Podhalańskim - realizowany zgodnie z warunkami kontraktowymi FIDIC - czerwona książka
- Modernizacja hydroforni w Makowie Podhalańskim - realizowany zgodnie z warunkami kontraktowymi FIDIC - żółta książka
- Inżynier Kontraktu dla Projektu
- Pomoc Techniczna dla JRP i Promocja Projektu
- Wykonanie dokumentacji projektowej dla kontraktu „Wymiana odcinka sieci wodociągowej wraz z przyłączami w Makowie Podhalańskim”.

2. Cel Projektu:

Projekt „System wodno-kanalizacyjny dorzecza górnej Skawy na terenie Miasta i Gminy Maków Podhalański” ma na celu zniwelowanie niedoborów jakościowych i ilościowych systemu gospodarki wodno-ściekowej na terenie Miasta i Gminy Maków Podhalański, a także przyczyni się do spełnienia wszelkich norm i przepisów prawodawstwa polskiego i unijnego w ww. zakresie.

3. Źródła finansowania:

Inwestycja finansowana będzie z :

- dotacji z Funduszu Spójności,
- pożyczka z WFOŚiGW,
- środków własnych Beneficjenta.

4. Założenia i ryzyka

4.1. Założenia leżące u podstaw Projektu:

- Polityka ekologiczna państwa pozostaje stabilna,
- Wdrażanie Projektu w ramach Funduszu Spójności odbywa się zgodnie z obowiązującymi wymogami i wytycznymi,
- Instytucje współfinansujące Projekt posiadają zdolność finansową do realizacji Projektu,
- Realizacja Projektu odbywać się będzie zgodnie z przyjętym harmonogramem,
- Współpraca pomiędzy wszystkimi stronami uczestniczącymi w realizacji Projektu będzie przebiegała właściwie,
- System gospodarki wodno-ściekowej w trakcie realizacji robót funkcjonować będzie w sposób nieprzerwany i bez zakłóceń,
- Wykonawcy posiadają odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje do realizacji zadań w ramach Projektu.

4.2. Zdefiniowano następujące czynniki ryzyka, mogące mieć wpływ na osiągnięcie celu Projektu:

- Wzrost nakładów inwestycyjnych w trakcie realizacji Projektu,
- Wzrost kosztów zatrudnienia oraz kosztów energii
- Spadek popytu na usługi w dziedzinie gospodarki wodno-ściekowej na obszarze Projektu,
- Spadek wysokości taryf ,

- Wzrost kosztów eksploatacyjnych w tym wzrost wynagrodzeń,

5. Cele umowy

5.1 Cel ogólny

Celem głównym jest świadczenie pomocy technicznej Jednostce Realizującej Projekt w realizacji Projektu Funduszu Spójności oraz prowadzenie działań w zakresie Promocji Projektu pn. „System wodno-kanalizacyjny dorzecza górnej Skawy na terenie Miasta i Gminy Maków Podhalański” wraz ze sprostaniem wymaganiom umowy o dofinansowanie nr POIS 01.01.00-00-110/09 i Aplikacji oraz wytycznymi instytucji nadrzędnych. W tym celu Wykonawca musi ściśle współpracować z personelem JRP.

Rezultatem do osiągnięcia przez Wykonawcę w ramach niniejszej umowy jest stworzenie materiałów i przekazanie Zamawiającemu fachowej wiedzy w sposób umożliwiający doprowadzenie do terminowego i zgodnego z zakresem rzeczowym zakończenia kontraktów na roboty objęte Projektem oraz doprowadzenie do wywiązania się Zamawiającego ze zobowiązań dotyczących działań informacyjnych i promujących Projekt wynikających z wytycznych obowiązujących przy realizacji projektów FS.

5.2 Cele szczegółowe

Wykonawca będzie świadczył usługi doradztwa dla JRP w zakresie zarządzania i administrowania Projektem oraz będzie prowadził działania w zakresie Promocji Projektu. Językiem komunikacji będzie język polski.

Wyżej określone usługi obejmować będą w szczególności:

1. weryfikację struktury Jednostki Realizującej Projekt oraz jej procedur,
2. pomoc i doradztwo odnośnie wypełniania zobowiązań wobec instytucji zewnętrznych,
3. doradztwo dotyczące bieżącego zarządzania i administrowania Projektem,
4. przeszkolenie personelu JRP w zakresie kompleksowego zarządzania Projektem,
5. prowadzenie działań promocyjnych Projektu,
6. opracowanie SIWZ dla kontraktu „Wymiana odcinka sieci wodociągowej wraz z przyłączami w Makowie Podhalańskim” realizowanego zgodnie z warunkami kontraktowymi FIDIC - czerwona książka,
7. udział w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych w charakterze doradcy dla następujących kontraktów: „Budowa kanalizacji sanitarnej na terenie miasta i gminy Maków Podhalański”, „Wymiana odcinka sieci wodociągowej wraz z przyłączami w Makowie Podhalańskim”, „Modernizacja hydroforni w Makowie Podhalańskim”,
8. prowadzenie nadzoru, monitorowania oraz bieżącej weryfikacji prac projektanta – Wykonawcy Projektu budowlanego i wykonawczego dla kontraktów: „Wymiana odcinka sieci wodociągowej wraz z przyłączami w Makowie Podhalańskim”, „Modernizacja hydroforni w Makowie Podhalańskim”.

Poniżej opisano szczegółowe wymagania dotyczące w/w działań.

5.2.1 Weryfikacja struktury Jednostki Realizującej Projekt oraz jej procedur

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało wykonanie następujących działań:

- 1) analiza struktury JRP pod kątem ilości zatrudnionych osób i ich zakresu czynności,
- 2) opracowanie docelowej struktury organizacyjnej JRP,
- 3) sprawdzenie dotychczasowych procedur JRP wraz z dokonaniem ich optymalizacji,
- 4) analiza systemu obiegu dokumentów w ramach JRP.

5.2.2 Pomoc i doradztwo odnośnie wypełniania zobowiązań wobec instytucji zewnętrznych

Wykonawca zapewni niezbędne wsparcie Beneficjentowi w terminowym wypełnianiu zobowiązań wynikających z Umowy o dofinansowanie nr POIS.01.01.00-00-110/09 i obowiązujących dokumentów, dla osiągnięcia zaplanowanego efektu rzeczowego, finansowego i ekologicznego Projektu.

W tym przedmiocie Wykonawca udzieli pomocy JRP w przygotowaniu niezbędnych dokumentów wymaganych dla wypełniania zobowiązań wobec instytucji zewnętrznych (np. IZ, IPI, IPII).

5.2.3 Doradztwo dotyczące bieżącego zarządzania i administrowania Projektem

Projekt składa się z 6 kontraktów: 3 na roboty oraz 3 na usługi. Nadzorowanie realizacji robót będzie należało do obowiązków Inżyniera Kontraktu, a wszelkie informacje dotyczące postępów w realizacji kontraktów będą przekazywane do JRP.

Obowiązki Wykonawcy dotyczące bieżącego zarządzania i administrowania Projektem będą obejmować w szczególności:

- 1) pomoc w koordynacji, nadzorze, zarządzaniu i monitoringu poszczególnych kontraktów,
- 2) opracowanie systemu identyfikacji i kontroli ryzyka,
- 3) opracowanie systemu sprawdzania i kontroli Projektu w świetle efektu ekologicznego i rzeczowego,
- 4) doradztwo w zakresie zarządzania zmianami w realizowanych kontraktach i zmniejszenia oddziaływania niekorzystnych czynników w tym potencjalnych zagrożeniach dotyczących jakości, kosztów i terminów realizacji Projektu,
- 5) profesjonalne doradztwo i zapewnienie regularnych usług konsultingowych Zamawiającemu w zakresie m. in. kwalifikacji kosztów (kwalifikowane i niekwalifikowane koszty Projektu zgodnie z umową o dofinansowanie nr POIS.01.01.00-00-110/09 i obowiązującymi wytycznymi dla FS w Polsce, doradztwo w zakresie prawa podatkowego dot. m. In. Stawek VAT, opłat środowiskowych, odpisów amortyzacyjnych oraz innych opłat i kosztów związanych z realizowanymi inwestycjami).
- 6) profesjonalne doradztwo i zapewnienie regularnych usług konsultingowych Zamawiającemu w zakresie prowadzonych przez Zamawiającego postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na realizację kontraktów omówionych w pkt 1.2 w ramach realizacji Projektu
- 7) profesjonalne doradztwo i zapewnienie regularnych usług konsultingowych Zamawiającemu w zakresie technicznym. Weryfikacja i kontrola dokumentacji technicznej wykonanej przez Wykonawców poszczególnych kontraktów,
- 8) bieżące doradztwo dla Zamawiającego w zakresie obowiązujących przepisów księgowych obowiązujących tak jednostki samorządu terytorialnego jak i spółki prawa handlowego z uwzględnieniem ich wzajemnych relacji i zależności w kontekście realizowanego Projektu,
- 9) wydawanie opinii prawnych oraz analiz technicznych i ekonomicznych stanowiących podstawę podejmowanych decyzji przez Zamawiającego związanych z realizacją Projektu,
- 10) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów i problemów wynikłych ze współpracy JRP z Inżynierem lub/i Wykonawcą robót budowlanych,
- 11) weryfikację zaproponowanych przez Wykonawcę i Inżyniera technologii i rozwiązań projektowych, a także rozwiązań dotyczących realizacji robót,
- 12) pomoc w zakresie rozliczania poszczególnych kontraktów oraz weryfikacji dokumentów związanych z finansową realizacją Projektu w tym dokumentów sporządzanych przez Wykonawców robót oraz inżyniera Kontraktu,
- 13) pomoc w przygotowywaniu wniosków o płatności pośrednie, zaliczkowe i końcowe.
- 14) pomoc w przygotowaniu JRP do kontroli realizacji Projektu, a także pomoc w realizacji zaleceń pokontrolnych,
- 15) przeprowadzenie rocznych audytów wydatków kwalifikowanych w ramach Projektu,
- 16) wykonywania wszystkich innych czynności i zadań nie wymienionych w ww. zakresie, których Zamawiający nie mógł przewidzieć na etapie tworzenia SIWZ, a których wykonywanie w ramach Pomocy Technicznej będzie niezbędne dla prawidłowej realizacji Projektu.

5.2.4 Przeszkolenie personelu JRP w zakresie kompleksowego zarządzania Projektem

Wykonawca na własny koszt przeszkoli pracowników Zamawiającego zaangażowanych w realizację Projektu (każdorazowo maksymalnie 6 osób) w zakresie opisanym poniżej. Szkolenia pracowników Zamawiającego będą przeprowadzane w siedzibie Zamawiającego, a koszt wynajęcia/udostępnienia pomieszczeń dla potrzeb szkoleń pokrywa Zamawiający.

Przewiduje się przeprowadzenie następujących szkoleń:

- 1) Przeprowadzenie warsztatów szkoleniowych w zakresie warunków kontraktowych FIDIC z uwzględnieniem roli Inżyniera Kontraktu w procesie inwestycyjnym.
Wykonawca przeprowadzi warsztaty szkoleniowe – min. 16 godzin w zakresie:
 - roli, zakresu obowiązków, odpowiedzialności i współpracy Inżyniera Kontraktu,
 - prawnych, organizacyjnych, technicznych i finansowych aspektów prowadzenia inwestycji w ramach procedur realizacji kontraktu FIDIC,
 - ubezpieczeń w budownictwie, możliwych szkód związanych z prowadzeniem budowy.

Pomoc Techniczna dla Jednostki Realizującej Projekt i Promocja Projektu „System wodno-kanalizacyjny dorzecza górnej Skawy na terenie Miasta i Gminy Maków Podhalański”

- 2) Szkolenie personelu JRP w zakresie zarządzania finansowo-technicznym Projektem, - min. 40 godzin.

Warsztaty szkoleniowe obejmować będą zagadnienia związane z:

- bieżącym monitorowaniem Projektu pod względem stopnia osiągnięcia efektów rzeczowych i ekologicznych zapisanych w Umowie o dofinansowanie POIS.01.01.00-00-110/09,
- monitorowaniem prawidłowości klasyfikacji wydatków pod względem podziału na wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane,
- bieżącą analizą postępów w realizacji Projektu wraz z raportowaniem o możliwych zagrożeniach, które mogą spowodować opóźnienia w harmonogramie i/lub wzrost nakładów inwestycyjnych oraz przedstawienie propozycji przeciwdziałania takim zagrożeniom,
- opracowywaniem i aktualizacją planu finansowego Projektu, harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz harmonogramu realizacji Projektu zapisanych w Umowie o dofinansowanie POIS.01.01.00-00-110/09,
- raportowaniem związanym z realizacją Projektu,
- rozliczaniem Projektu pod względem finansowo-księgowym, w tym opracowywaniem dokumentów rozliczeniowych przez Wykonawców Robót i Inżyniera Kontraktu,
- inne szkolenia dla uzyskanie przez pracowników JRP niezbędnej wiedzy i doświadczenia w dziedzinie realizacji Projektów Funduszu Spójności zapewniającej efektywną realizację Projektu. Ilość dodatkowych szkoleń oszacuje Wykonawca Pomocy Technicznej zgodnie ze swoim doświadczeniem w powyższym epr.

- 3) Przeprowadzenie warsztatów szkoleniowych w zakresie przygotowania i aktualizacji studiów wykonalności oraz procedur zmian Umowy o dofinansowanie nr POIS.01.01.00-00-110/09.

Wykonawca przeprowadzi warsztaty szkoleniowe – min. 8 godz. w zakresie możliwości przeprowadzania samodzielnej aktualizacji studium wykonalności oraz procedur związanych z koniecznością zmiany umowy o dofinansowanie nr POIS.01.01.00-00-110/09, na różnych etapach realizacji inwestycji. Warsztaty szkoleniowe obejmować będą zagadnienia techniczno – technologiczne, formalno – instytucjonalne oraz finansowo – ekonomiczne.

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia wykwalifikowanej i doświadczonej kadry szkoleniowej. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia personelowi Zamawiającego biorącego udział w szkoleniach, niezbędnych dla ich efektywnego przebiegu pomocy naukowych i materiałów. Szczegółowy program, terminy oraz miejsce szkoleń zostaną ustalone z Zamawiającym na etapie realizacji kontraktu. Zakres warsztatów szkoleniowych zostanie każdorazowo przedstawiony i uzgodniony z Zamawiającym na dwa tygodnie przed planowanym terminem szkolenia. Na zakończenie każdego szkolenia każdy z uczestników otrzyma certyfikat świadczący o udziale w szkoleniu.

5.2.5 Prowadzenie działań promocyjnych Projektu

Do obowiązków Wykonawcy będzie należała realizacja następujących działań w zakresie Promocji Projektu.

Opracowanie oraz druk broszury informacyjnej dotyczącej Projektu

Do zadań Wykonawcy należeć będzie opracowanie oraz druk broszury informacyjnej dotyczącej Projektu w nakładzie po 1000 egzemplarzy w początkowej fazie realizacji Projektu oraz w fazie zaawansowanej realizacji Projektu.

Broszurę należy opracować w formacie A5, papier kredowy min. 150 gr., druk w pełnym kolorze, objętość min. 6 stron.

Broszura powinna zawierać informację na temat udziału Unii Europejskiej w finansowaniu Projektu zgodnie z zasadami wizualizacji przedsięwzięć współfinansowanymi z Funduszu Spójności. Ponadto powinna wyjaśniać cel i konieczność jego realizacji oraz przedstawiać zakres rzeczowy, koszty i harmonogram realizacji Projektu ze wskazaniem korzyści, jakie odniosą mieszkańcy miasta po zrealizowaniu inwestycji, wszelkie dane adresowe do kontaktu z inwestorem.

Broszury informacyjne o Projekcie zostaną rozesłane do gospodarstw domowych oraz do innych podmiotów, których lista zostanie wspólnie ustalona przez Wykonawcę i Zamawiającego.

W/w materiały powinny zostać opracowane w początkowej fazie realizacji Projektu nie później niż w ciągu 2 m-cy od podpisania umowy oraz w fazie zaawansowanej realizacji Projektu w drugim roku realizacji inwestycji.

Po zatwierdzeniu treści broszur przez Zamawiającego, Wykonawca niezwłocznie przekaże opracowane i poprawione wg wskazówek Zamawiającego materiały do druku. Po wydrukowaniu broszur Wykonawca zajmie się ich dystrybucją. Koszt wysyłki broszur ponosi Wykonawca.

Opracowanie i edycja materiału audiowizualnego związanego z dokumentacją realizacji projektu – zapis cyfrowy na nośnikach DVD

W ramach tego zadania Wykonawca będzie opracowywał bieżącą dokumentację filmową oraz fotograficzną dotyczącą realizacji Projektu w tym rejestrację najważniejszych wydarzeń w trakcie jego wdrażania – w formie DVD.

Zadaniem Wykonawcy będzie regularne wykonywanie dokumentacji fotograficznej oraz filmowej z realizacji Projektu. Szczególnie dokumentacja cyfrowa powinna obejmować następujące wydarzenia:

1. Konferencje prasowe
2. Podpisywanie umów z wykonawcami robót budowlanych
3. Dokumentowanie postępów robót budowlanych – wykonywanie raz na miesiąc dokumentacji fotograficznej z terenu budowy oraz podczas odbiorów poszczególnych etapów robót i przekazania obiektów do eksploatacji przez Zamawiającego.

W ciągu 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego Wykonawca przekaże Zamawiającemu dokumentację cyfrową wykonaną w tymże miesiącu na płycie DVD w ilości 3 egzemplarzy.

Zdjęcia należy wykonać w technice cyfrowej /rozdzielczość zdjęć min. – 6 MPix/, film w formacie prezentacji Power Point.

Na płycie musi się znaleźć w formacie DOC lub XLS indeks zdjęć i prezentacji, zawierający następujące informacje dla każdego zdjęcia:

- nazwa pliku,
- data wykonania,
- miejsce wykonania.

Indeks należy również dołączyć do płyty w formie drukowanej jako wkładka do etui.

Organizacja konferencji prasowych

Zadaniem Wykonawcy będzie organizacja 2 konferencji na temat realizacji Projektu połączonych z wizytą dziennikarzy na miejscu realizacji Projektu.

Konferencje będą odbywały się w następujących terminach: po rozpoczęciu prac budowlanych oraz po zakończeniu realizacji zadań inwestycyjnych.

Szczegółowe terminy oraz miejsce odbywania się konferencji zostaną każdorazowo uzgodnione z Zamawiającym.

Przewidywana liczba uczestników w każdej konferencji ok. 50 osób.

Szczegółowe działania:

1. Przygotowanie i rozesłanie zaproszeń do udziału w konferencji wraz z programem,
2. Opracowanie i wydrukowanie materiałów konferencyjnych dla uczestników w formie i treści uzgodnionej z Zamawiającym,
3. Opracowanie audiowizualnych prezentacji, które zostaną przedstawione uczestnikom konferencji,
4. Zabezpieczenie sprzętu audiowizualnego niezbędnego do przeprowadzenia prezentacji i konferencji,
5. Zapewnienie cateringu podczas konferencji.

Podczas konferencji powinien być zaznaczony udział Wspólnoty Europejskiej w finansowaniu Projektu zarówno w miejscu przeprowadzenia konferencji jak i materiałach konferencyjnych.

Wszystkie materiały konferencyjne muszą zostać przedstawione do akceptacji Zamawiającego w terminie do 4 tygodni przed uzgodnionym terminem konferencji.

Strona internetowa

Wykonawca opracuje podstronę internetową poświęconą realizacji Projektu w ramach internetowej strony Przedsiębiorstwa Wodno-Kanalizacyjnego „Eko-Skawa” Spółka z o. o. oraz będzie ją obsługiwał do końca trwania umowy.

Zadaniem wykonawcy będzie utworzenie, prowadzenie i regularne aktualizowanie strony internetowej informującej o Projekcie przez cały okres realizacji umowy.

Do zadań wykonawcy będzie należało w szczególności:

- opracowanie strony graficznej strony,
- opracowanie treści strony,
- bieżąca aktualizacja strony o najświeższe informacje dotyczące realizacji Projektu.

Strona internetowa powinna zawierać m. in. informacje o udziale Unii Europejskiej, możliwościach ubiegania się o pomoc z FS, a także stosowne dokumenty, formularze, porady, linki do ważnych stron, w tym stron Komisji Europejskiej dotyczących Funduszu Spójności.

W Raporcie Wstępnym, Wykonawca obowiązany jest przedstawić Zamawiającemu szczegółowy projekt strony internetowej, w szczególności treści strony oraz szaty graficznej. Po zatwierdzeniu przez Zamawiającego i uwzględnieniu jego uwag i wskazówek Wykonawca niezwłocznie opublikuje stronę.

Wszelkie treści zamieszczane na stronie internetowej muszą wcześniej uzyskać pisemne zatwierdzenie Zamawiającego.

Umieszczanie tablic informacyjnych w miejscu realizacji inwestycji

Na terenie realizacji zadań inwestycyjnych w ramach Projektu Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania oraz zainstalowania tablic informacyjnych zgodnie z zasadami wizualizacji obowiązującymi dla przedsięwzięć współfinansowanych z Funduszu Spójności i spełniającymi aktualne wymagania określone w „Wytycznych do prowadzenia działań informacyjnych i promujących dotyczących przedsięwzięć FS” wydanych przez MRR, lipiec 2009 lub nowsze wytyczne, jeżeli takie zostaną opublikowane w trakcie realizacji umowy.

Tablice powinny zostać umieszczone niezwłocznie po rozpoczęciu robót budowlanych w ramach danego kontraktu, w miejscu realizacji danego kontraktu oraz na terenie siedziby Zamawiającego i Urzędu Miejskiego w Makowie Podhalańskim.

Projekt tablic przed ich wykonaniem musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.

Przewiduje się wykonanie i umieszczenie 5 tablic informacyjnych.

Wykonawca zobowiązany jest do konserwacji tablic informacyjnych po ich umieszczeniu do końca trwania umowy.

W przypadku montażu tablic informacyjnych w pasie drogowym wysokość należy uzgodnić z Zarządem Dróg. W pozostałych przypadkach wysokość (dł. od dolnej krawędzi do podłoża) zamontowania tablic winna wynosić min. 2,20 m, przy czym wysokość uzależniona będzie od warunków terenowych, w których będą umieszczone.

Umieszczanie tablic pamiątkowych upamiętniające współfinansowanie Projektu przez Unię Europejską

Stałe tablice pamiątkowe powinny zostać umieszczone w miejscach ogólnie dostępnych publicznie najpóźniej sześć miesięcy po zakończeniu prac w ramach danego kontraktu na roboty aby upowszechniać informację o udziale Unii Europejskiej we współfinansowaniu Projektu, zgodnie z zasadami wizualizacji obowiązującymi dla przedsięwzięć współfinansowanych z Funduszu Spójności spełniającymi aktualne wymagania określone w „Wytycznych do prowadzenia działań informacyjnych i promujących dotyczących przedsięwzięć FS” wydanych przez MRR, lipiec 2009 lub nowsze wytyczne, jeżeli takie zostaną opublikowane w trakcie realizacji umowy.

Projekt tablic przed ich wykonaniem musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.

Przewiduje się wykonanie i umieszczenie 2 tablic pamiątkowych. Zostaną one umieszczone w miejscach wskazanych przez Zamawiającego.

Opracowanie i zakup materiałów promocyjnych

Zadaniem Wykonawcy jest opracowanie jednolitej szaty graficznej, która będzie stosowana do opracowań związanych z Projektem, materiałów promocyjnych (teczki, notatniki, notesy), prezentacji itp. W terminie nie później niż w ciągu 30 dni od dnia podpisania umowy propozycje dołączone do Raportu Wstępnego.

Ponadto zadaniem Wykonawcy będzie przygotowanie oraz wyprodukowanie materiałów z zakresu BTL („Below The Line”). Materiały te obejmują:

- teczki papierowe z logo i nadrukiem kojarzącym się z realizacją Projektu – 500 szt.,
- kalendarze ścienne trójdzielne na rok 2011, 2012, 2013 z logo i nadrukiem oraz motywem graficznym kojarzącym się z realizacją Projektu – 500 szt. na każdy rok,
- notesy w formacie A4, 50 stron, z otworami na wpicie do segregatora, z logo i nadrukiem kojarzącym się z realizacją Projektu – 300 szt.,
- ołówki z logo i nadrukiem kojarzącym się z realizacją Projektu – 1000 szt.,
- długopisy z logo i nadrukiem kojarzącym się z realizacją Projektu – 1000 szt.,
- torby papierowe na materiał z logo i nadrukiem kojarzącym się z realizacją Projektu – 200 szt.,
- „smycze” na klucz z logo i nadrukiem kojarzącym się z realizacją Projektu – 1000 szt.,
- t-shirty, z logo i nadrukiem kojarzącym się z realizacją Projektu – 200 szt.,
- koszulki polo z logo i nadrukiem kojarzącym się z realizacją Projektu – 100 szt.,
- kubki z logo i nadrukiem kojarzącym się z realizacją Projektu – 100 szt.,
- filiżanki z logo i nadrukiem kojarzącym się z realizacją Projektu – 50 szt.,
- pendrive o pojemności 1 GB z logo i nadrukiem kojarzącym się z realizacją Projektu – 100 szt.,

Opracowanie materiałów prasowych

Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie informowanie prasy o bieżącym stanie realizacji Projektu, a w szczególności:

- przygotowanie materiałów dla prasy – press releases, oświadczenia prasowe itp.
- Dystrybucja materiałów prasowych do redakcji mediów drukowanych

Zgodnie z „Wytocznymi do prowadzenia działań informacyjnych i promujących dotyczących przedsięwzięć FS” i „Zasadami promocji projektów dla beneficjentów POIiŚ 2007-2013”.

Wszelkie informacje przekazywane przedstawicielom wszystkich rodzajów mediów muszą uzyskać uprzednią akceptację Zamawiającego.

5.2.6 Opracowanie SIWZ dla kontraktu „Wymiana odcinka sieci wodociągowej wraz z przyłączami w Makowie Podhalańskim” realizowanego zgodnie z warunkami kontraktowymi FIDIC - czerwona książka

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało opracowanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dla kontraktu „Wymiana odcinka sieci wodociągowej wraz z przyłączami w Makowie Podhalańskim” na podstawie dokumentacji projektowej o której mowa w pkt. 5.2.8 powyżej i zgodnie z warunkami kontraktowymi FIDIC - czerwona książka.

5.2.7 Udział w postępowaniach w charakterze doradcy o udzielenie zamówień publicznych dla następujących kontraktów: „Budowa kanalizacji sanitarnej na terenie miasta i gminy Maków Podhalański”, „Wymiana odcinka sieci wodociągowej wraz z przyłączami w Makowie Podhalańskim”, „Modernizacja hydroforni w Makowie Podhalańskim”

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania składane przez wykonawców podczas postępowań o udzielenie przedmiotowych zamówień publicznych, a także udział w pracach komisji przetargowych w charakterze doradcy.

Ponadto Wykonawca będzie miał za zadanie sprawdzenie poprawności formalnej i kompletności zawieranych umów z wykonawcami.

5.2.8 Prowadzenie nadzoru, monitorowania oraz bieżącej weryfikacji prac projektanta – Wykonawcy Projektu budowlanego i wykonawczego dla kontraktów: „Wymiana odcinka sieci wodociągowej wraz z przyłączami w Makowie Podhalańskim”, „Modernizacja hydroforni w Makowie Podhalańskim”.

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało prowadzenie kontroli postępu prac projektowych, weryfikowanie rozwiązań projektowych i zamierzonych do zastosowania przez Projektanta w opracowywanym Projekcie, dopilnowanie zakresu zgodności opracowywanego Projektu z dokumentacją aplikacyjną. Wnioski z prowadzonego nadzoru w formie pisemnej przekazywane będą do Jednostki Realizującej Projekt.

6. Raportowanie

Dostarczane przez Wykonawcę raporty winny spełniać wymagania określone przez procedury i wytyczne dotyczące Funduszu Spójności. Wszystkie raporty podlegają zatwierdzeniu przez Zamawiającego (w konsultacji z IP II). Raporty będą składane w dwóch egzemplarzach do JRP oraz dodatkowo w wersji elektronicznej. Zamawiający ma prawo do wniesienia uwag do przedstawionego Raportu Zakończenia w ciągu 21 dni od daty jego doręczenia, a do Raportu Kwartalnego w ciągu 14 dni od daty jego doręczenia. Jeżeli w tym czasie Zamawiający nie przedstawi swoich uwag, raport uznaje się za zatwierdzony przez Zamawiającego. Błędy w raportach wykazane przez Zamawiającego lub IP II muszą być usunięte przez Wykonawcę w ciągu 7 dni roboczych pod rygorem, że w przypadku bezskutecznego upływu w/w terminu Zamawiający będzie uprawniony do zastosowania odpowiednio § 14 oraz 19 Umowy.

Raporty będą przygotowane w formacie uzgodnionym z Zamawiającym a strony tytułowe będą wyraźnie podawać, że ten Kontrakt jest współfinansowany przez UE.

Zamawiający ma prawo do przyjęcia bądź odrzucenia raportu. Wszystkie raporty będą opracowane w języku polskim.

Każdy raport zatwierdzony przez Zamawiającego będzie złożony przez Wykonawcę w 1 egzemplarzu oraz dodatkowo w wersji elektronicznej do IP II. Każdy raport będzie istniał tylko w 1 ostatecznej wersji.

W przypadku zmiany wymogów instytucji zarządzających i/lub pośredniczących zakres, sposób i terminy sporządzania raportów mogą ulec zmianie na polecenie Zamawiającego.

6.1 Raporty, które dostarczy Wykonawca podczas realizacji zamówienia.

6.1.1. Raport Wstępny

Raport Wstępny powinien zawierać:

- opis planu działań Wykonawcy wraz z harmonogramem realizacji poszczególnych zadań,
- wyszczególnienie osób biorących udział w realizacji zamówienia i przypisanie im uprawnień i obowiązków,
- wnioski z wstępnego przeglądu Projektu (w tym istniejącej dokumentacji) oraz analizę ryzyka
- propozycja jednolitej szaty graficznej
- projekt podstrony internetowej o projekcie

6.1.2. Raporty Kwartalne

Raporty Kwartalne opracowane przez Wykonawcę z postępu prac powinny zawierać co najmniej następujące informacje:

- krótkie podsumowanie prac wykonanych przez Wykonawcę podczas okresu sprawozdawczego,
- prezentację rzeczowego i finansowego stanu zaawansowania niniejszego zamówienia,
- opinii co do dotychczasowych postępów i ewentualnych zagrożeń dla prawidłowej realizacji poszczególnych Kontraktów jak i całego Projektu w oparciu o obowiązujące harmonogramy wraz z wykazem sporządzonych opracowań, ekspertów i innych dokumentów,

- informacje na temat przeprowadzonych szkoleń,
- informacje na temat przeprowadzonych działań promocyjnych.

6.1.3. Raporty „ad-hoc”

Wykonawca przygotowuje w terminie 10 dni na życzenie Zamawiającego raport informujący o konieczności zmian/zagrożeniach jakie wystąpiły w trakcie realizacji projektu. Taki raport będzie wymagany, kiedy wystąpią istotne zmiany w dokumentacji projektowej w rozumieniu Ustawy Prawo budowlane oraz w każdej sytuacji stanowiącej zagrożenie dla prawidłowej realizacji i rozliczenia Projektu. Raport powinien zawierać:

- jednoznaczny opis zaistniałej sytuacji wraz ze wskazaniem przyczyn zmian/zagrożeń,
- potencjalne konsekwencje dla prawidłowej realizacji projektu, w szczególności co do założonego efektu rzeczowego i ekologicznego oraz ewentualnych kosztów finansowych,
- propozycje podjęcia działań zmierzających do uniknięcia bądź minimalizacji ryzyk wraz z projekcją ich skutków dla prawidłowej realizacji Projektu.

6.1.4. Raport Zakończenia przedstawiany po zakończeniu Umowy. Format raportu będzie zgodny z obowiązującymi wytycznymi Instytucji Nadrzędnych.

Wybrany w niniejszym postępowaniu przetargowym Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 10 dni od daty rozpoczęcia kontraktu do zaaprobowania szczegółową formę i zawartość Raportów, uwzględniając wymagania i wytyczne dot. Funduszu Spójności.

Uwaga: Raport Zakończenia stanowi jednocześnie ostatni Raport Kwartalny, stąd nie istnieje konieczność przygotowywania przez Wykonawcę odrębnego Raportu Kwartalnego.

W przypadku wprowadzenia przez instytucje zarządzające i/lub pośredniczące oprogramowania np. do prowadzenia raportów lub sprawozdań Wykonawca będzie zobowiązany do prowadzenia dokumentacji zgodnie z tym oprogramowaniem.

6.2. Przekazywanie raportów

Raporty Wykonawca przedkłada w JRP.

Raport Wstępny przekazywany jednorazowo przez Wykonawcę do Zamawiającego w ciągu 30 dni od daty rozpoczęcia kontraktu. Raport ten nie stanowi podstawy do płatności dla Wykonawcy.

Raport Kwartalny przekazywany przez Wykonawcę w terminie do 14 dnia miesiąca następującego po miesiącu, kończącym dany okres rozliczeniowy. Raport ten stanowi podstawę do płatności dla Wykonawcy.

Raport „ad-hoc” – niezwłocznie, gdy wystąpi taka konieczność lub na życzenie Zamawiającego w terminie 10 dni bądź w terminie 10 dni od dnia powzięcia przez Wykonawcę informacji o konieczności zmiany.

Raport Zakończenia przekazywany do Zamawiającego w ciągu 30 dni od daty zakończenia trwania okresu świadczenia usług. Raport ten stanowi podstawę do płatności końcowej dla Wykonawcy.

7. Monitoring i ocena

Monitoring i ocena Kontraktu prowadzone będą zgodnie z wytycznymi Funduszu Spójności oraz obowiązującymi przepisami prawa.

Monitoring Kontraktu będzie prowadzony przez Zamawiającego. Do monitorowania uprawnione są również jednostki uczestniczące w finansowaniu i kontroli wydatkowania środków. Wykonawca obowiązany jest do przygotowania wszelkich informacji i dokumentów koniecznych Zamawiającemu do monitorowania realizacji Projektu.

8. Personel

8.1. Personel Wykonawcy

Wymagania w stosunku do personelu Wykonawcy zostały określone w Części I – Instrukcje dla Wykonawców.

Wymieniony tam skład personelu Wykonawcy powinien być traktowany jako minimalne wymagania Zamawiającego i nie wyczerpuje całości personelu niezbędnego dla rzetelnego wypełnienia obowiązków Pomocy Technicznej.

Za prawidłowy dobór potrzebnego personelu odpowiedzialny jest Wykonawca.

8.2. Personel wspierający

Wykonawca ma obowiązek zapewnić ww. ekspertom personel wspierający, który będzie dostępny dla Wykonawcy, a który uzna za niezbędny dla prawidłowej realizacji kontraktu zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

Koszt usług personelu wspierającego Wykonawca musi ująć w cenie oferty.

9. Wsparcie Zamawiającego dla Wykonawcy

9.1. Zamawiający przekaże Wykonawcy na jego prośbę wszystkie niezbędne dokumenty.

9.2. Zamawiający udzieli pomocy we wszystkich sprawach formalnych tam gdzie udział Zamawiającego będzie wymagany przez obowiązujące przepisy oraz udzieli według potrzeb koniecznych upoważnień Wykonawcy.

10. Logistyka i rozkład w czasie

10.1. Projekt jest zlokalizowany na terenie Makowa Podhalańskiego.

Wykonawca musi jednakże włączyć w zakres swoich obowiązków krótkoterminowe wyjazdy wynikające ze spotkań i uzgodnień prowadzonych z Instytucją Zarządzającą, Instytucjami Pośredniczącymi (IP I, IP II), Instytucją Płatniczą i Komisją Europejską (jeśli niezbędne).

Wyjazdy będą się odbywały na koszt Wykonawcy.

10.2. Przed złożeniem oferty Wykonawca na własny koszt i ryzyko przeprowadzi rozpoznanie stanu realizacji projektu oraz zagwarantuje dla swego personelu w ramach oferowanej ceny ofertowej następujące pozycje:

- koszty administracyjne zatrudnienia osób wykonujących zamówienie, koszty związane z dojazdem do pracy, zakwaterowanie, diety, urlop, ubezpieczenie medyczne i inne wydatki związane z zatrudnieniem osób wykonujących zamówienie,
- niezbędne środki transportu,
- inne świadczenia wynikające z przepisów i wykonywanych obowiązków.

10.3. Wykonawca jest zobowiązany do ciągłego świadczenia usług w trakcie realizacji projektu. W tym celu musi dysponować właściwym wyposażeniem w sprzęt biurowy, komputerowy i telekomunikacyjny zapewniający zespołowi Wykonawcy dostęp do linii telefonicznych, faksu, Internetu.

Zamawiający nie przewiduje dostarczania żadnego sprzętu ani zapewniania jakichkolwiek pomieszczeń dla Wykonawcy, z wyjątkiem pomieszczeń udostępnionych do przeprowadzenia szkoleń opisanych w punkcie 5.2.4.