

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:118193-2012:TEXT:PL:HTML>

**PL-Puławy: Doradcze usługi inżynierskie i budowlane
2012/S 71-118193**

Ogłoszenie o zamówieniu

Usługi

Dyrektywa 2004/18/WE

Sekcja I: Instytucja zamawiająca

I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe

Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Wodociągi Puławskie Sp. z o.o.
ul. Skowieszyńska 51

Osoba do kontaktów: Grażyna Szymańska Barbaś

24-100 Puławy

POLSKA

Tel.: +48 818871655

E-mail: g.barbas@mpwik.pulawy.pl

Faks: +48 818871724

Adresy internetowe:

Ogólny adres instytucji zamawiającej: <http://www.mpwik.pulawy.pl>

Więcej informacji można uzyskać pod adresem: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz dynamicznego systemu zakupów) można uzyskać pod adresem: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysyłać na adres: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

I.2) Rodzaj instytucji zamawiającej

Inna: Spółka gminy miasto Puławy

I.3) Główny przedmiot lub przedmioty działalności

Inny: Produkcja i dystrybucja wody oczyszczanie ścieków

I.4) Udzielenie zamówienia w imieniu innych instytucji zamawiających

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających: nie

Sekcja II: Przedmiot zamówienia

II.1) Opis

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą:

Pomoc techniczna dla JRP w ramach Projektu pn: „Międzygminny system wodno-ściekowy w ramach Aglomeracji Puławy”, współfinansowanego ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013 – kontrakt nr 16.

II.1.2) Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług

Usługi

Kategoria usług: nr 12: Usługi architektoniczne, inżynieryjne i zintegrowane usługi inżynieryjne; usługi urbanistyczne, architektury krajobrazu, związane z nimi usługi konsultacji naukowych i technicznych; usługi badań i analiz technicznych

Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług: Polska.
Kod NUTS PL,PL315

II.1.3) Informacje na temat zamówienia publicznego, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów (DSZ)

Ogłoszenie dotyczy zamówienia publicznego

II.1.4) Informacje na temat umowy ramowej

II.1.5) Krótki opis zamówienia lub zakupu

Przedmiotem zamówienia jest usługa Pomocy Technicznej w zakresie wsparcia Jednostki Realizującej Projekt (JRP) i Zamawiającego do prawidłowego, skutecznego i zgodnego z obowiązującym prawem i Wytocznymi zarządzania, koordynowania i monitorowania zadań w ramach Projektu pn.: Międzygminny system wodno-ściekowy w ramach Aglomeracji Puławy, współfinansowanego ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013.

JRP jest odpowiedzialna za koordynację działań wszystkich stron zaangażowanych w realizację Projektu oraz za ostateczne wdrożenie Projektu.

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 Wytocznymi i przepisami prawa oraz przygotowanie personelu JRP i Zamawiającego do prawidłowego i sprawnego wykonywania wszystkich zadań i obowiązków związanych z realizacją i wdrożeniem Projektu.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

- doradztwo prawne i reprezentację prawną,
- doradztwo techniczne i ekonomiczno-finansowe,
- szkolenia.

Szczegółowy opis i zakres przedmiotu zamówienia przedstawiony został w Części III niniejszej SIWZ, tj. Opis przedmiotu zamówienia.

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

71310000, 71350000, 79110000, 66171000, 71356200, 85312320, 80500000

II.1.7) Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)

Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA): nie

II.1.8) Części

To zamówienie podzielone jest na części: nie

II.1.9) Informacje o ofertach wariantowych

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

II.2) Wielkość lub zakres zamówienia

II.2.1) Całkowita wielkość lub zakres:

1. Projekt p.n.: „Międzygminny system wodno-ściekowy w ramach aglomeracji Puławy” nr POIS.01.01.00-00-212/09-00.

2. Informacje o projekcie.

Zamawiający realizuje projekt pn.: "Międzygminny system wodno-ściekowy w ramach aglomeracji Puławy" przyjęty do dofinansowania z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

W ramach projektu realizowane będzie dziewięć postępowań przetargowych na wyłonienie Wykonawców poniższych zadań inwestycyjnych:

- modernizacja oczyszczalni ścieków (2 kontrakty) - w oparciu o Warunki Kontraktowe Żółty Fidic,
- budowa sieci wodociągowej i kanalizacyjnej (w ramach 4 kontraktów) – w oparciu o Warunki Kontraktowe Żółty i Czerwony Fidic,
- renowacja kolektorów sanitarnych (w ramach 3 kontraktów) - w oparciu o Warunki Kontraktowe Czerwony Fidic.

Ponadto w ramach Projektu zamawiający zobowiązany jest wyłonić wykonawców zamówień na usługi takie jak: pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu, promocję projektu, oraz w ramach dostaw - zakup środków ruchomych. Szczegóły dotyczące poszczególnych zadań określone są w Harmonogramie Realizacji Projektu – stanowiącym załącznik nr 1 do OPZ.

Terminy określone są orientacyjne i mogą ulec zmianie na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia!

3. Cele umowy

Głównym celem niniejszego zamówienia jest pomoc Jednostce Realizującej Projekt (JRP) w celu pomyślnego wdrożenia, realizacji i rozliczenia projektu pn.: „Międzygminny system wodno-ściekowy w ramach Aglomeracji Puławy” zgodnie z wymogami i warunkami zawartymi w Umowie o dofinansowanie nr POIS.01.01.00-00-212/09-00 dokumentacji aplikacyjnej oraz obowiązujących aktów prawnych i wytycznych POIŚ.

Celem bezpośrednim Umowy, jaki musi osiągnąć Wykonawca usługi Pomocy Technicznej, jest prawidłowe funkcjonowanie JRP 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 Zarządzających. Cel ten Wykonawca może osiągnąć m.in. poprzez:

- doradztwo prawne i reprezentacja prawna,
- doradztwo techniczne i ekonomiczno-finansowe,
- szkolenia.

4. ZAKRES ZADAŃ WYKONAWCY

4.1. Informacje ogólne

Przedmiotem zamówienia jest usługa Pomocy Technicznej w zakresie wdrożenia JRP i Zamawiającego do prawidłowego, skutecznego i zgodnego z obowiązującym prawem i Wytycznymi zarządzania, koordynowania i monitorowania zadań w ramach Projektu.

JRP jest odpowiedzialna za koordynację działań wszystkich stron zaangażowanych w realizację Projektu oraz za ostateczne wdrożenie Projektu.

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.

Do zakresu zadań Wykonawcy należeć będzie:

- doradztwo prawne i reprezentacja prawna,
- doradztwo techniczne i ekonomiczno-finansowe,
- szkolenia.

Oczekuje się ponadto, że Wykonawca przeniesie w sposób trwały na JRP umiejętności zarządzania Projektem (tj. z należytą starannością przygotuje i przeprowadzi szkolenia wchodzące w zakres jego obowiązków).

Wykonawca będzie działał zgodnie ze wszystkimi umowami i porozumieniami obowiązującymi Zamawiającego przy realizacji Projektu.

Wykonawca będzie działał w sposób zapewniający profesjonalną i kompetentną realizację umowy, zgodnie z obowiązującym prawem.

Zamawiający oczekuje, że wybrany w niniejszym postępowaniu Wykonawca w sposób profesjonalny wykona przypisany mu przedmiot zamówienia, co pozwoli sprawnie przeprowadzić procedury przetargowe, wyłonić wykonawców dostaw, usług i robót budowlanych oraz zapewnić sprawną obsługę techniczną przy realizacji kontraktów na roboty budowlane oraz usługi, jak również zapewnić sprawne rozliczenie zrealizowanych kontraktów zgodnie z umową o dofinansowanie.

Zamawiający, na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia, oczekuje ścisłej współpracy ze strony Wykonawcy.

Rezultatem do osiągnięcia przez Wykonawcę w ramach niniejszej umowy jest stworzenie materiałów, przekazanie Zamawiającemu fachowej wiedzy w sposób umożliwiający doprowadzenie do terminowego i zgodnego z zakresem rzeczowym zakończenia kontraktów objętych Projektem.

Wykonawca zorganizuje prace swojego personelu w taki sposób, aby zostały osiągnięte cele określone w zamówieniu. Wymagana będzie niezwłoczna reakcja każdego eksperta na każdorazowe wezwanie Zamawiającego. 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 pisemne opracowania, opinie i/lub analizy prawne, 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 JRP sprostanie wszelkim nałożonym wymogom, zadaniom i obowiązkom w celu prawidłowego i efektywnego wdrożenia Projektu i osiągnięcia założonych celów.

Dokumenty powstałe w wyniku działań i zadań Wykonawcy będą dostarczane w wersji papierowej (drukowanej) i w wersji elektronicznej na wskazany adres email lub/i na płycie CD. Działalność Pomocy Technicznej potwierdzona będzie każdorazowo w formie dokumentu tj. notatki, opinii, sprawozdania, raportu itp.

Opisany zakres wymagań rozumiany ma być przez Wykonawcę jako minimalny.

4.2. Szczegółowy opis zakresu przedmiotu zamówienia

4.2.1. DORADZTWO PRAWNE I REPREZENTACJA PRAWNA

Obowiązki Wykonawcy w ramach doradztwa i reprezentacji prawnej obejmować będą:

- 1) udzielanie porad prawnych i wydawanie opinii prawnych, w tym: uczestnictwo w opracowywaniu i opiniowanie dokumentów wewnętrznych regulujących funkcjonowanie JRP: regulaminów, instrukcji, materiałów przetargowych, projektów umów na dostawy, usługi i roboty budowlane realizowanych w ramach Projektu,
- 2) uczestnictwo w opracowywaniu i opiniowanie umów zawieranych w ramach realizacji Projektu,
- 3) uczestnictwo w rokowaniach związanych z nawiązaniem, zmianą i rozwiązaniem umów zawieranych w ramach realizacji Projektu,
- 4) udział w negocjowaniu warunków umów i porozumień zawieranych w ramach realizacji Projektu,
- 5) udział w spotkaniach z organami Spółki (Zarządem, Radą Nadzorczą, Zgromadzeniem Wspólników) i kontrahentami w zakresie dotyczącym Projektu oraz świadczenie pomocy prawnej w zakresie podejmowanych uchwał dotyczących Projektu,
- 6) w razie potrzeby udział w sesjach Rady Miasta Puławy, Rady Gminy Końskowola i Rady Gminy Żyrzyn dotyczących spraw objętych Projektem,
- 7) interpretowanie obowiązujących przepisów prawnych i udzielanie informacji o zmianach w przepisach,
- 8) sporządzanie i wydawanie na piśmie opinii prawnych,

9) wydawanie na pisemny wniosek Zamawiającego opinii i stanowisk prawnych, stanowiących podstawę podejmowanych przez Zamawiającego decyzji, związanych z realizacją Projektu, w sprawach dotyczących w szczególności:

- a) roszczeń wykonawców oraz ewentualnych sporów z wykonawcami,
- b) roszczeń osób trzecich i sporów z nimi,
- c) zachowania zgodności działalności JRP oraz tworzonych dokumentów z przepisami prawa unijnego i krajowego, wytycznymi Instytucji związanych z realizacją Projektu oraz procedurami obowiązującymi w JRP,
- d) stosowanych procedur,
- e) innych związanych z realizacją Projektu,

10) występowanie do instytucji zewnętrznych o wydawanie opinii, w tym prawnych stanowiących podstawę do podejmowania decyzji przez JRP,

11) interpretacja przepisów prawnych regulujących kwestie stosowania waluty Euro jako obowiązującej waluty Projektu w świetle zgodności rozliczeń finansowych z polskim prawodawstwem, stosowania właściwej stawki podatku VAT,

12) świadczenie na rzecz Zamawiającego obsługi prawnej w zakresie prawa polskiego w szczególności stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych w tym:

- a) świadczenie pomocy prawnej w zakresie prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych dla kontraktów prowadzonych przez Zamawiającego w związku z realizacją Projektu,
- b) opiniowanie SIWZ oraz ogłoszeń pod kątem ich zgodności (na dzień ogłaszania przetargów) z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktualnymi Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ

13) uczestnictwo w pracach komisji przetargowych w charakterze biegłego poprzez:

- a) udzielanie porad i konsultacji członkom komisji przetargowych podczas posiedzeń,
- b) przygotowywanie pisemnych ekspertyz lub analiz w zakresie badania ofert składanych przez wykonawców w postępowaniach przetargowych,
- c) uczestniczenie w przygotowywaniu postępowań i ich prowadzeniu, w tym:
- d) opiniowanie lub przygotowywanie wzorów umów do SIWZ,
- e) zgłaszanie dostrzeżonych uchybień i błędów w trakcie postępowania,
- f) ocena zgodności z obowiązującym prawem prowadzonych postępowań,
- g) opiniowanie, a w razie potrzeby przygotowywanie projektów odpowiedzi na pytania wykonawców zadawane w trakcie postępowania,
- h) opiniowanie pism przychodzących i wychodzących związanych z prowadzonymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego,
- i) ocena zgodności z obowiązującym prawem oraz pisemne opiniowanie dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu składanych przez Wykonawców na etapie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w tym m.in. gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych, zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
- j) opiniowanie odwołań, sporządzanie odpowiedzi na odwołania,
- k) uczestniczenie w procedurze odwoławczej (zastępstwo przed Krajową Izbą Odwoławczą, a w przypadku konieczności – występowanie przed sądami powszechnymi),
- l) doradzanie w zakresie proponowanych przez Zamawiającego zmian i decyzji w zakresie robót uzupełniających, dodatkowych lub zamiennych oraz opracowywanie odpowiednich aneksów do umów i innych dokumentów,
- m) udzielanie wyjaśnień, porad prawnych, sporządzanie opinii prawnych,

n) udzielanie wyjaśnień, porad prawnych, sporządzanie opinii prawnych, co do przeprowadzonych w ramach umowy postępowań przetargowych, w związku z kontrolami procedur zawierania umów dla zadań objętych Projektem, prowadzonymi przez wszystkie instytucje biorące udział w systemie realizacji POIiŚ, również po zakończeniu obowiązywania umowy z Wykonawcą,

o) udział w negocjowaniu warunków umów lub porozumień, przygotowywanie projektów tych umów lub porozumień,

p) udzielanie porad prawnych z zakresu ustawy Pzp i innych aktów prawnych związanych z udzielaniem zamówień publicznych objętych umową.

14) Reprezentacja Zamawiającego przed sądami, organami administracyjnymi i innymi organami powołanymi do rozstrzygania sporów w sprawach z zakresu prawa budowlanego, prawa zamówień publicznych, w sprawach cywilno-prawnych z zakresu prawa rzeczowego i prawa spadkowego.

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia usług w następujący sposób:

a) w siedzibie Zamawiającego w trakcie dyżurów szacunkowo – 2 razy w tygodniu od 3 do 6 godz. dziennie, w godzinach ustalonych z Zamawiającym, w wymiarze tygodniowym maksymalnie 6 godzin.

b) poza siedzibą Zamawiającego – na zasadzie uzgodnień przekazywanych za pomocą poczty elektronicznej, faksu lub telefonu od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-16:00.

Termin wykonania:

W terminie do 3 dni roboczych w przypadku konieczności weryfikacji stosownych dokumentów, pisemnych opinii od dnia przekazania zlecenia przez Zamawiającego i niezbędnych danych źródłowych lub zidentyfikowania takiej potrzeby przez Wykonawcę w zależności od tego co nastąpiło jako pierwsze.

4.2.2. DORADZTWO TECHNICZNE I EKONOMICZNO-FINANSOWE

Wykonawca zapewni Zamawiającemu doradztwo w celu terminowego wypełnienia zobowiązań wynikających z obowiązujących dokumentów, dla osiągnięcia zaplanowanego efektu rzeczowego, finansowego i ekologicznego Projektu. W tym przedmiocie Wykonawca udzieli również pomocy JRP w przygotowaniu niezbędnych dokumentów wymaganych dla wypełniania zobowiązań wobec instytucji zewnętrznych (np. IZ, IP). Doradztwo to obejmuje:

4.2.2.1. Doradztwo administracyjne obejmujące w szczególności:

a) Przegląd i ocenę (wstępną i okresową), pod kątem zgodności z wymaganiami określonymi w obowiązującym prawie, wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego wydanych na podstawie art.35 ust.3 ustawy w wersji obowiązującej na dzień dokonywania odpowiedniej czynności lub operacji związanej z realizacją Projektu, zaleceniach związanych z realizacją Projektu, wymaganiami zawartymi w umowie o dofinansowanie oraz wymaganiami charakterystycznymi dla Projektu:

- struktury organizacyjnej JRP,
- zarządzania Projektem,
- organizacji pracy,
- kwalifikacji i kompetencji personelu JRP,
- zakresów obowiązków pracowników JRP,
- procedur i regulaminów stosowanych przez JRP i Zamawiającego,
- kwalifikowalności poniesionych wydatków,
- innych obszarów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.

Wykonawca zweryfikuje posiadane przez JRP procedury wraz z ich załącznikami.

Wykonawca zidentyfikuje procedury, jakie mają zastosowanie do prawidłowego funkcjonowania JRP i efektywnej realizacji zadań związanych z realizacją Projektu.

Na podstawie wyników uzyskanych z przeglądu i oceny Wykonawca przygotuje i przedstawi JRP i Zamawiającemu zalecenia do dokonania zmian w zakresie: struktury organizacyjnej JRP, kwalifikacji i kompetencji personelu JRP, zakresów obowiązków oraz procedur wraz z załącznikami, jakie winny być stosowane przez JRP i Zamawiającego.

Opracuje brakujące procedury wraz z załącznikami, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania JRP (np.: kontrola realizacji projektu, promocja projektu, innych do oceny Konsultanta Pomocy Technicznej dla JRP) w oparciu o wytyczne MRR, w tym m.in.:

— Wytyczne w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód,

— Wytyczne w zakresie sprawozdawczości Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko,

— Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko,

— Wytyczne w zakresie kontroli realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko,

— Wytyczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym,

— Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i

Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013.

Przegląd i ocena wstępna przeprowadzona zostanie w terminie 30 dni od dnia podpisania Umowy, a jej wyniki winny zostać przedłożone wraz z Raportem Wstępnym, o którym mowa poniżej w ppkt 7.2.

Przegląd i ocena okresowa przeprowadzana będzie raz na 12 miesięcy, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

b) Bieżące doradztwo dla pracowników JRP w zakresie funkcjonowania JRP i stosowania obowiązujących procedur wewnętrznych oraz obowiązujących przepisów/wytycznych dotyczących realizacji Projektu, a także w zakresie zarządzania i administrowania projektem.

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 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 technicznym. Weryfikacja i kontrola dokumentacji technicznej wykonanej przez Wykonawców poszczególnych kontraktów,

7) bieżące doradztwo dla Zamawiającego w zakresie obowiązujących przepisów księgowych obowiązujących spółki prawa handlowego,

8) wydawanie opinii prawnych oraz analiz technicznych i ekonomicznych stanowiących podstawę podejmowanych decyzji przez Zamawiającego związanych z realizacją Projektu,

- 9) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów i problemów wynikłych ze współpracy JRP z Inżynierem lub/i Wykonawcą robot budowlanych,
- 10) weryfikację zaproponowanych przez Wykonawcę i Inżyniera Kontraktu i rozwiązań projektowych, a także rozwiązań dotyczących realizacji robot,
- 11) pomoc w zakresie rozliczania poszczególnych kontraktów oraz weryfikacji dokumentów związanych z finansową realizacją Projektu w tym dokumentów sporządzanych przez Wykonawców robot oraz Inżyniera Kontraktu,
- 12) pomoc w przygotowywaniu wniosków o płatności pośrednie, zaliczkowe i końcowe.
- 13) pomoc w przygotowaniu JRP do kontroli realizacji Projektu, a także pomoc w realizacji zaleceń pokontrolnych,
- 14) przeprowadzenie rocznych audytów wydatków kwalifikowanych w ramach Projektu w terminie 30 dni po zakończeniu roku kalendarzowego.
- 15) 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.

Termin wykonania:

— w terminie do 10 dni roboczych w przypadku konieczności opracowania stosownych dokumentów od dnia przekazania zlecenia przez Zamawiającego lub zidentyfikowania takiej potrzeby przez Wykonawcę w zależności od tego co nastąpiło jako pierwsze,

— w terminie do 5 dni roboczych w przypadku konieczności weryfikacji stosownych dokumentów od dnia przekazania zlecenia przez Zamawiającego i niezbędnych danych źródłowych lub zidentyfikowania takiej potrzeby przez Wykonawcę w zależności od tego co nastąpiło jako pierwsze.

4.2.2.2. Doradztwo w zakresie przygotowania Zamawiającego do audytów i kontroli zewnętrznych obejmujące w szczególności:

Na każdorazowe żądanie Zamawiającego do obowiązków Wykonawcy będzie należało świadczenie usług doradczych, w zakresie realizowanego przedsięwzięcia, w szczególności poprzez udział Wykonawcy w spotkaniach, naradach (w szczególności z Wykonawcami robot oraz Inżynierem Kontraktu), konferencjach prasowych i naukowych dotyczących realizowanego przedsięwzięcia. Wykonawca jest ponadto zobowiązany do sporządzenia pisemnych opinii, w wymaganym przez Zamawiającego zakresie, w związku z odbytymi wcześniej spotkaniami lub konferencjami w terminie podanym przez Zamawiającego w zleceniu. Wykonawca na żądanie Zamawiającego będzie świadczył usługi doradcze m.in. przy przygotowaniu Zamawiającego do kontroli przeprowadzanych w ramach realizacji projektu (zarówno kontroli o charakterze wewnętrznym jak i kontroli zewnętrznych prowadzonych w szczególności przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą, Komisję Europejską oraz inne uprawnione instytucje) w szczególności:

- a) kompleksowe przygotowanie JRP do audytów wewnętrznych, zewnętrznych oraz kontroli,
- b) pomoc w realizacji zaleceń pokontrolnych,
- c) udział we wszystkich kontrolach i/lub audytach Projektu, na wezwanie Zamawiającego.

Realizacja tego zadania odbywać się będzie na wniosek i w terminach uzgodnionych przez Zamawiającego, wynikających m.in. z zapowiedzi o przeprowadzeniu kontroli.

4.2.2.3. Doradztwo w zakresie prowadzenia monitoringu efektu ekologicznego obejmujące w szczególności:

— opracowanie zasad prowadzenia monitoringu efektu ekologicznego w zakresie wymaganym odpowiednimi przepisami i wytycznymi (termin realizacji: 2 miesiące od dnia podpisania umowy),

— raz na kwartał monitorowanie Projektu pod kątem uzyskania planowanego efektu ekologicznego oraz ewentualnych zagrożeń (wyniki monitorowania należy zamieścić w każdym Raporcie okresowym kwartalnym, o którym mowa w ppkt 7.2),

- informowanie Zamawiającego o ewentualnych zagrożeniach w osiągnięciu założonego efektu ekologicznego, niezwłocznie po wystąpieniu ku temu przesłanek,
- wskazanie Zamawiającemu metod naprawczych w przypadku stwierdzenia zagrożenia w osiągnięciu wymaganego efektu ekologicznego,
- pomoc w wyliczeniu efektu na koniec realizacji Projektu i skompletowaniu dokumentów potwierdzających jego osiągnięcie w terminie zgodnym z warunkami Umowy o dofinansowanie.

4.2.2.4. Doradztwo w zakresie ekonomiczno-finansowym

Doradztwo i pomoc w zakresie finansów Przedsięwzięcia oraz zapewnienie regularnych usług konsultingowych Zamawiającemu w zakresie finansów. Wykonawca będzie stosował wszystkie obowiązujące zasady finansowania dotyczące projektów współfinansowanych z Funduszu Spójności, inżynierii finansowej, reguły kwalifikowania wydatków, zasady występowania o środki UE, realizacji płatności wynikających z zawartych kontraktów oraz rozliczania płatności.

Obowiązki wykonawcy w tym zakresie obejmują w szczególności:

- doradztwo w zakresie księgowego rozliczania Projektu,
- bieżące doradztwo w zakresie obowiązującego prawa finansowego i podatkowego dla realizowanego Projektu,
- interpretację przepisów prawnych regulujących kwestie rozliczeń finansowych, w szczególności ustawy o podatku od towarów i usług,
- doradztwo w zakresie tworzenia i aktualizacji wszelkich planów finansowych, przepływów gotówkowych Projektu oraz harmonogramów rzeczowo-finansowych,
- pomoc w przygotowaniu wniosków do instytucji zewnętrznych o pożyczki na realizację przedsięwzięcia dla zapewnienia płynności finansowej Projektu,
- pomoc przy weryfikacji dokumentów związanych z finansową realizacją Projektu, w tym dokumentów sporządzanych przez Wykonawców i Inżyniera Kontraktu, w szczególności weryfikacja Przejściowych Świadectw Płatności, Wykonawca zobowiązany będzie do weryfikacji i opiniowania w/w dokumentów,
- określenie i wdrożenie mechanizmów finansowych, kontroli, monitoringu i raportowania, włączając system księgowości Projektu, dla osiągnięcia wymogów postawionych w umowach,
- weryfikacja, posiadanego przez zamawiającego zakładowego planu kont dla całego Przedsięwzięcia oraz wprowadzenie koniecznych zmian dostosowawczych w stosowanym systemie księgowości, dotyczących m.in. planu kont i polityki rachunkowości,
- doradztwo w zakresie kwalifikowania wydatków zgodnie z umową o dofinansowanie Przedsięwzięcia obowiązującymi regulacjami prawnymi UE oraz wytycznymi MRR związanymi z realizacją projektów współfinansowanych z FS,
- doradztwo w zakresie prowadzenia ewidencji wydatków kwalifikowanych na potrzeby monitoringu i sprawozdawczości,
- doradztwo w przygotowywaniu wniosków o płatności zaliczkowe/pośrednie/końcowe. tj. ich weryfikacja i opiniowanie oraz ewentualne udzielanie odpowiedzi na pytania IW, IP, IZ co do ich treści na etapie ich weryfikacji przez Instytucje POIiŚ oraz ich ewentualne poprawienie lub uzupełnienie,
- świadczenie pomocy pracownikom JRP oraz doradztwo w zakresie pozyskania kredytu długoterminowego/obligacji przychodowych na zabezpieczenie brakującego wkładu własnego na potrzeby realizacji Projektu (z przeznaczeniem na częściową realizację przedsięwzięcia inwestycyjnego tj. realizacji Projektu). Wykonawca zobowiązany będzie w szczególności zaproponowania harmonogramu prac celem uzyskania brakującego wkładu własnego, weryfikacji i opiniowania w/w wniosków,
- pomoc w wycenie majątku oraz określenie wysokości amortyzacji i jej wpływ na taryfy za odbiór ścieków,

— Pomoc Zamawiającemu w opracowaniu wniosków o zmianę taryf za usługi wodno-ściekowe. Wykonawca dokona weryfikacji, analizy i monitorowania pod względem m.in. zgodności z obowiązującymi przepisami, terminowości, prawidłowości sporządzonych dokumentów, prawidłowości i skuteczności zastosowanych rozwiązań, metod i procedur w kontekście osiągnięcia założonych celów oraz w zakresie aktualizacji sytuacji ekonomicznej Przedsięwzięcia i zdolności finansowych Zamawiającego.

Termin realizacji:

Obowiązkiem Wykonawcy jest dokonanie weryfikacji, analizy, stosownych dokumentów, sporządzenia opinii w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia przesłania przez Zamawiającego zlecenia w tym zakresie. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących, że termin określony powyżej będzie nie wystarczający do dokonania weryfikacji, analizy dokumentów, sporządzenia opinii, na umotywowany wniosek Wykonawcy Zamawiający określi inny termin realizacji zadania.

4.2.2.5. Doradztwo w zakresie technicznym, dotyczące bieżącego zarządzania i administrowania Projektem, obejmujące w szczególności: doradztwo techniczne w zakresie zarządzania zmianami w realizowanych kontraktach, w tym:

— udział na wezwanie Zamawiającego w radach budowy i spotkaniach z Wykonawcami kontraktów na roboty i Inżynierem Kontraktu.

Termin realizacji: w terminie 2 dni roboczych od dnia przekazania zlecenia.

— opiniowanie dokumentacji związanej z przygotowaniem i udzieleniem zamówień dodatkowych i uzupełniających w trybie art. 67 ustawy Pzp,

— opiniowanie aneksów do umów realizowanych w ramach Projektu pod względem finansowym, formalnym i rzeczowym, z uwzględnieniem odpowiednich zapisów ustawy Pzp,

— opiniowanie Protokołów Konieczności i Protokołów Negocjacji dotyczących robót dodatkowych oraz uzupełniających i innych, m.in. pod kątem zgodności z prawem zamówień publicznych i kwalifikowalności wydatków,

— opiniowanie zmian proponowanych przez Inżyniera Kontraktu i Wykonawców, w szczególności w zakresie robót zamiennych,

— monitorowanie działań Inżyniera Kontraktu w kontekście zgodności z przepisami prawa, w tym zwłaszcza z w zakresie prawa budowlanego (zapisy w dzienniku budowy, dokumenty odbiorowe, itp.) oraz prawa zamówień publicznych (wyniki monitorowania należy zamieścić w każdym Raporcie okresowym kwartalnym, o którym mowa w ppkt 7.2),

— pomoc w rozwiązywaniu konfliktów i problemów wynikłych ze współpracy JRP z mieszkańcami i innymi stronami, np. prowadzącymi inwestycje,

— pomoc w rozwiązywaniu konfliktów i problemów wynikłych ze współpracy JRP z Inżynierem Kontraktu lub/i wykonawcami robót budowlanych, dostaw i usług,

— weryfikacja zaproponowanych przez Wykonawców i Inżyniera Kontraktu technologii i rozwiązań projektowych, a także rozwiązań dotyczących realizacji robót budowlanych,

— wspomaganie Zamawiającego w negocjacjach z Wykonawcami robót budowlanych, w tym także w negocjacjach przy zamówieniach dodatkowych i uzupełniających,

— przygotowania opinii technicznych i zaleceń dotyczących spełnienia standardów ekologicznych UE w wyniku realizacji przedsięwzięcia,

— przygotowania propozycji nowych zadań inwestycyjnych finansowanych z rezerw powstałych po zakończeniu procedur przetargowych realizowanych w ramach Projektu,

— analizy efektywności działania całego systemu wodno-ściekowego po zrealizowaniu Projektu,

— pomoc w monitorowaniu wskaźników rzeczowych i finansowych Projektu oraz opracowaniu skutecznego systemu kontroli osiągnięcia efektu ekologicznego po zrealizowaniu Projektu,

— w przypadku zaistniałej konieczności pomoc w weryfikacji opracowywanych raportów przez JRP, Inżyniera Kontraktu oraz Wykonawcę robót budowlanych,

— przygotowanie propozycji efektywnej procedury osiągnięcia celu efektu rzeczowego i ekologicznego realizowanego Projektu, którego efektem będzie fizyczne podłączenie do wybudowanych sieci kanalizacji sanitarnej oraz sieci wodociągowej założonej w określonym czasie liczby mieszkańców.

Termin realizacji:

W terminie 4 dni roboczych od dnia przekazania zlecenia.

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało świadczenie usług doradczych w zakresie technicznym, w tym opiniowania zmian proponowanych przez Inżyniera Kontraktu, w szczególności w zakresie robót dodatkowych i zamiennych. Obowiązkiem Wykonawcy jest ustosunkowanie do zmian proponowanych przez Inżyniera Kontraktu na piśmie. Termin realizacji: w terminie do 4 dni roboczych od dnia przesłania przez Zamawiającego zlecenia w tym zakresie (w przypadkach szczególnie trudnych i skomplikowanych termin ten może być dłuższy, co będzie podlegało wzajemnym uzgodnieniom).

4.2.2.6. Doradztwo w przygotowaniu harmonogramów, sprawozdań i raportów do sporządzenia, których zobowiązany jest Beneficjent POIiŚ, w szczególności:

— opiniowanie i aktualizacja harmonogramu realizacji Projektu i planu finansowania Projektu nie rzadziej niż raz na kwartał oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i wytycznymi dla Beneficjentów POIiŚ oraz zapisami zawartymi w umowie o dofinansowanie,

— pomoc przy weryfikacji harmonogramów rzeczowo-finansowych opracowywanych przez Wykonawców poszczególnych Kontraktów na roboty budowlane oraz przygotowywanie na ich podstawie harmonogramu rzeczowo-finansowego dla Projektu,

— pomoc, a w początkowej fazie projektu przygotowywanie (skompletowanie i weryfikacja niezbędnych dokumentów, wypełnienie stosownych formularzy i przedstawienie ich Zamawiającemu do akceptacji) sprawozdań i raportów z realizacji Projektu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i wytycznymi dla Beneficjentów POIiŚ oraz zapisami zawartymi w umowie o dofinansowanie.

Materiały i informacje niezbędne do wykonania ww. opracowań będą przekazane przez Zamawiającego w terminie i formie ustalonej wspólnie przez Strony.

W ramach działania Wykonawca zobowiązany jest do przeglądu i weryfikacji posiadanej przez Zamawiającego dokumentacji związanej z Projektem w zakresie niezbędnym do wykonania przedmiotu zamówienia niniejszej Umowy, a w szczególności:

- a. Wniosek o dofinansowanie Projektu
- b. Studium Wykonalności Projektu
- c. dokumentacje projektowe
- d. dokumentacje przetargowe
- e. raporty oddziaływania na środowisko
- f. decyzje administracyjne
- g. umowa o dofinansowanie wraz z załącznikami,

Ponadto Wykonawca wskaże sposobi uzupełnienia lub poprawy dokumentacji, jeśli to będzie konieczne.

Termin wykonania: w terminie 45 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy Wykonawca sporządzi raport z analizowanej dokumentacji.

Zamawiający w ciągu 7 dni roboczych dni dokona oceny przekazanych przez Wykonawcę opracowań i zaakceptuje je lub zgłosi uwagi, Wykonawca rozpatrzy zgłoszone przez Zamawiającego uwagi w terminie 3 dni roboczych.

Wszelkie prace powinny być wykonywane w terminach i zakresach wynikających z przepisów i wytycznych dla Beneficjentów POIiŚ oraz zapisów zawartych w umowie o dofinansowanie, przy uwzględnieniu interesu Beneficjenta.

Wykonawca rozpatrzy i uwzględni uwagi zgłoszone przez adresatów powyższych opracowań dotrzymując nałożonych terminów.

Obowiązkiem Wykonawcy będzie aktualizacja i uzgadnianie z Zamawiającym ewentualnych odstępstw i zmian w Harmonogramie realizacji pomocy technicznej oraz stosowanie się do poleceń Zamawiającego dotyczących np. jakości, postępu i organizacji prac w odniesieniu do umowy i przyjętego harmonogramu.

4.2.3. SZKOLENIA

Przygotowanie i przeprowadzenie czterech jednodniowych szkoleń tematycznych dla pracowników zatrudnionych w Jednostce Realizującej Projekt:

4.2.3.1. Rola i odpowiedzialność Inżyniera Kontraktu w procesie nadzoru i dokonywania zmian w kontraktach na roboty budowlane.

Zakres szkolenia powinien obejmować w szczególności:

a) omówienie problemów związanych z procesem wprowadzania zmian w kontraktach na roboty budowlane, oparte na konkretnych przykładach z inwestycji i Projektów o podobnym charakterze, ze szczególnym uwzględnieniem kwalifikowalności wydatków w kontekście ustawy PZP, warunków kontraktowych FIDIC, oraz aktualnie obowiązujących wytycznych MRR w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ.

b) podstawowe problemy w relacjach Inżynier Kontraktu - Zamawiający. Stworzenie modelowej procedury dotyczącej współpracy JRP z Inżynierem Kontraktu oraz Wykonawcami robót.

4.2.3.2. Szkolenie dotyczące dokumentowania wydatków kwalifikowanych w ramach Projektu.

Zakres szkolenia powinien obejmować w szczególności:

a) prowadzenie i opisywanie dokumentów finansowych,

b) gromadzenie i kompletowanie kopii dokumentów księgowych, wg kategorii wydatków przewidzianych w umowie,

c) monitorowanie rzeczowe i finansowe oraz narzędzia wykorzystywane do monitoringu,

d) sporządzanie wniosków o płatność,

e) bezpieczeństwo i archiwizacja dokumentacji Projektu,

f) prowadzenie ewidencji księgowej zapewniającej prawidłowe rozliczenie końcowe Projektu oraz przygotowanie niezbędnych informacji na potrzeby sprawozdawczości zgodnie z wymogami instytucji finansującej Projekt.

4.2.3.3. Szkolenie dotyczące rozliczania inwestycji w ramach Projektu i ustalania wartości początkowej środków trwałych.

Zakres szkolenia:

a) obowiązki Beneficjenta po zakończeniu realizacji inwestycji,

b) omówienie sposobu rozliczenia oraz ustalania wartości początkowej środków trwałych,

c) przykłady problemów spotykanych w praktyce,

d) przygotowanie propozycji instrukcji opisującej proces rozliczania inwestycji.

4.2.3.4. Szkolenie dotyczące spraw związanych z zarządzaniem projektem oraz kontraktami w ramach Projektu, strukturą organizacyjną i funkcjonowaniem JRP, obiegiem dokumentów itp.

Sposób realizacji:

Czas trwania jednodniowego szkolenia 8 godz.

W szkoleniach będzie brało udział dziewięć osób.

Szkolenia będą organizowane w siedzibie Zamawiającego w dniach i godzinach pracy (tj. poniedziałek – piątek, godz. 700-1500). Wykonawca zapewni wykwalifikowaną kadrę, wszelkiego typu materiały szkoleniowe dla

każdego z uczestników oraz sprzęt do wizualizacji niezbędny do przeprowadzenia szkolenia. Zamawiający zapewni w swojej siedzibie (salę), którą Wykonawca przystosuje na potrzeby szkoleń. Dokładna tematyka szkolenia powinna zostać uzgodniona z Kierownikiem JRP. Szkolenie powinno uwzględniać specyfikę realizowanej inwestycji.

Wykonawca opracuje szczegółowy harmonogram szkoleń opisanych powyżej i przedłoży do akceptacji Zamawiającemu w terminie 21 dni od daty podpisania umowy wraz z raportem wstępnym.

Raporty ze szkolenia włączone zostaną do właściwego czasowo raportu kwartalnego Wykonawcy.

Materiały szkoleniowe i prezentacje (wersje papierowe i elektroniczne) pozostają własnością Zamawiającego.

Na zakończenie każdego szkolenia każdy z uczestników otrzyma certyfikat/dyplom świadczący o udziale w szkoleniu.

4.3. Inne obowiązki Wykonawcy

Niezależnie od zakresu obowiązków określonych powyżej do zadań Wykonawcy należy:

- a) znajomość wszelkich dokumentów programowych, przepisów, zasad, Wytycznych i ich aktualizacji w zakresie dotyczącym realizacji Projektu współfinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko,
- b) śledzenie na bieżąco publikacji na stronach internetowych KE, Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczących, Urzędu Zamówień Publicznych i innych instytucji, mających związek z wykonywaniem usług objętych niniejszym zamówieniem,
- c) 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

- a) Wykonawca zorganizuje prace swojego personelu w taki sposób, aby zostały osiągnięte cele określone w umowie.
- b) Wymagana będzie niezwłoczna reakcja każdego eksperta na każdorazowe wezwanie Zamawiającego.
- c) Wykonawca musi informować bezpośrednio i na bieżąco Zamawiającego o problemach, jakie napotyka w trakcie wykonywania usług.
- d) Każdorazowo na żądanie Zamawiającego i w ustalonym z nim terminie, Wykonawca opracuje potrzebne Zamawiającemu pisemne opracowania, opinie i/lub analizy prawne, techniczne i finansowe związane z realizacją Projektu.
- e) Konsultacje i doradztwo dla Zamawiającego odbywać się będą na wezwanie Zamawiającego w miejscu przez niego wskazanym.
- f) Pomoc Techniczna powinna być świadczona w taki sposób, aby umożliwić personelowi JRP sprostanie wszelkim wymogom, zadaniom i obowiązkom nałożonym przez Zamawiającego, IZ, IP i IW w celu prawidłowego i efektywnego wdrożenia Projektu i osiągnięcia założonych celów.
- g) Cała korespondencja i dokumentacja będą sporządzane w języku polskim. Dokumenty powstałe w wyniku działań i zadań Wykonawcy będą dostarczane w wersji papierowej (drukowanej) i w wersji elektronicznej na wskazany adres e-mail lub, na żądanie Zamawiającego, na płycie CD. Dokumenty w wersji elektronicznej będą dostarczone:
 - grafika – w formacie JPG lub TIF,
 - pozostałe dokumenty – w formacie umożliwiającym ich edycję i drukowanie w programach klasy Office (np.: Microsoft Office, OpenOffice).

5. Logistyka i rozkład w czasie

5.1. Lokalizacja przedsięwzięcia

Wykonawca musi włączyć w zakres swoich obowiązków krótkoterminowe wyjazdy wynikające ze spotkań i uzgodnień prowadzonych przez Zamawiającego z Instytucjami Pośredniczącymi i Instytucją Zarządzającą. Wyjazdy będą się odbywały na koszt Wykonawcy. Należy przyjąć, że w ciągu każdego roku odbędą się trzy jednodniowe wyjazdy.

5.2. Okres trwania Umowy

Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2015 r. Wykonawca jest ponadto zobowiązany do współpracy z Zamawiającym do czasu uzyskania akceptacji Raportu Końcowego Projektu przez Komisję Europejską.

6. Wymagania

6.1. Kluczowy Personel Wykonawcy

Wykonawca dla wypełnienia swoich zobowiązań winien zapewnić wysoko wykwalifikowany personel. Wykonawca ustanowi zespół ekspertów posiadających wymagane kwalifikacje i doświadczenie, zdolnych do prowadzenia powierzonych czynności i uprawnionych do pełnienia przewidzianych dla nich funkcji. Biorąc pod uwagę powyższe Wykonawca powinien ocenić swoje ogólne potrzeby i zatrudnić zespół wystarczający na wykonanie wszystkich obowiązków wymienionych w niniejszym Opisie Przedmiotu Zamówienia. W Instrukcji Dla Wykonawców – I części SIWZ, zawarty jest minimalny wymagany przez Zamawiającego zespół ekspertów, który będzie brany pod uwagę w procesie weryfikacji ofert. Zamawiający nie ogranicza jednakże proponowanego zespołu jedynie do tych stanowisk. Jeżeli Wykonawca uzna za konieczne lub stosowne zaangażowanie dodatkowych ekspertów może to uczynić, bez konieczności wykazywania ich doświadczenia i kwalifikacji. Koszty związane z zatrudnieniem dodatkowych ekspertów ponosi Wykonawca. Zamawiający nie dopuszcza pełnienia przez jedną osobę jednocześnie funkcji przewidzianych dla pozostałych ekspertów. Wykonawca powinien dostarczyć swoim ekspertom niezbędne wsparcie i pomoc techniczną ze strony innych specjalistów, która może być niezbędna do właściwego wdrożenia zadań i usługi Wykonawcy. Ponadto Wykonawca dla wypełnienia warunków umowy musi zapewnić odpowiednie usługi tłumacza w celu efektywnej realizacji umowy (w przypadku osób nie posługujących się językiem polskim). Koszty operacyjne i wynagrodzenie całego personelu muszą być zawarte w cenie oferty.

Podczas nieobecności jakiegokolwiek eksperta, wynikającej z okresu wakacyjnego lub choroby, Wykonawca ma zapewnić zastępstwo krótkoterminowe, na cały okres założonej pracy eksperta dla uniknięcia opóźnień w realizacji robót. Takie zastępstwo będzie zaproponowane uprzednio na piśmie wraz z CV do zaaprobowania przez Zamawiającego, zgodnie z warunkami Umowy.

Przed podpisaniem umowy Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy przedstawienia dokumentów potwierdzających posiadanie przez osoby wymienione w pkt. 9.1.2)c) wymaganego doświadczenia tj.: uprawnień budowlanych wraz z zaświadczeniem o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego, zgodnie z ustawą o samorządach zawodowych (Dz.U. 2001.5.42 z późn. zm.).

Uwaga: W przypadku osób będących obywatelami państw członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, w celu udokumentowania posiadania wymaganych uprawnień przez w/w osoby, do oferty należy dołączyć zaświadczenie/ decyzję potwierdzającą/ posiadanie kwalifikacji zawodowych, o których mowa w art. 12 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 Ustawy z dnia 7.7.1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. tj. 2010.243.1623 z późn. zm.) z zastrzeżeniem art. 12a tej Ustawy oraz Ustawy o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. 2008.63.394).

Zamawiający wymaga, aby eksperci byli dostępni dla Zamawiającego (bieżące konsultacje) w godzinach od 7:00 do 15:00 w dniach od poniedziałku do piątku.

6.2. Zakwaterowanie i wynagrodzenie personelu Wykonawcy

W okresie trwania zamówienia Wykonawca zagwarantuje dla swojego personelu m.in.: wynagrodzenie ekspertów, koszty związane z dojazdem do pracy tak w Polsce jak i z/do kraju macierzystego, zakwaterowanie, diety, urlop, ubezpieczenie medyczne i inne wydatki związane z zatrudnieniem, transport lokalny.

6.3. Biuro i sprzęt Wykonawcy

Nie przewiduje się dostarczania przez Zamawiającego żadnego sprzętu ani wyposażenia. Zamawiający udostępni Wykonawcy 1 pomieszczenie biurowe o powierzchni około 15 m² w ramach wykonywania zadań, dodatkowo udostępni pomieszczenie do przeprowadzenia szkoleń u Zamawiającego.

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 i internetu. Koszty organizacji oraz koszty związane z eksploatacją Biura ponosi Wykonawca.

W ramach niniejszej umowy żaden element wyposażenia Wykonawcy nie będzie przeniesiony na Zamawiającego po zakończeniu realizacji umowy.

7. Sprawozdania

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

Raporty, jakie Wykonawca jest zobowiązany sporządzić w ramach umowy i terminy, w jakich ma je przedłożyć Zamawiającemu, określone zostały poniżej w pkt 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 w pkt 4 niniejszego OPZ.

Wszystkie raporty będą przedkładane do zatwierdzenia przez Zamawiającego jako projekty raportów. Projekty raportów będą przedkładane w jednym egzemplarzu. Raporty będą sporządzane w formie uzgodnionej z Zamawiającym. Wszystkie raporty będą sporządzone w języku polskim.

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 i wytycznymi IZ, IP i IW.

7.2. Przedkładanie i zatwierdzanie raportów

Wykonawca dostarczy następujące raporty podczas realizacji Projektu:

a) Raport wstępny - Wykonawca zobowiązany jest przygotować Raport Wstępny w terminie 21 dni od daty podpisania Umowy, obejmujący plan pracy i harmonogram działań, szczegółową metodologię pracy dotyczącą świadczonych usług, szczegółowy harmonogram pracy każdego eksperta zaangażowanego w Projekt, w tym personelu wspomagającego, harmonogram szkoleń wymaganych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia. Jeżeli Zamawiający nie przekaże na piśmie żadnych uwag do Raportu Wstępnego w terminie 14 dni od daty jego otrzymania, Raport będzie uważany za zatwierdzony przez Zamawiającego.

Raport Wstępny powinien być „Raportem Otwarcia” i powinien składać się z:

Część I – Ogólna: wstęp oraz m.in. analiza ryzyka.

Część II – realizacja umowy na Pomoc Techniczną dla Jednostki Realizującej Projekt w ramach Projektu „Międzygminny system wodno-ściekowy w ramach aglomeracji Puławy” POIS.01.01.00-00-212/09-00, będąca opisem działań własnych Wykonawcy z wyszczególnieniem zakresu usług Pomocy Technicznej tj., wykonanymi pracami wstępnymi, harmonogramem usług (plan pracy), informacjami o mobilizacji Zespołu Pomocy Technicznej w tym personelu wspomagającego, opisem zadań na najbliższy okres działania w tym harmonogram szkoleń wymaganych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia.

Część II będzie zawierała także Procedury wraz z opisem lub diagramem czynności, wyszczególniać będzie osoby biorące udział w wykonywanych czynnościach, określać rolę, jaką pełnią te osoby wraz z przypisaniem uprawnień i obowiązków;

Część III – Opis podjętych działań będący opisem działań Wykonawcy związanych bezpośrednio z pomocą w realizacji i zarządzaniu Projektem. Powinna ona zawierać m.in. analizę dokumentacji Projektu udostępnionej przez Zamawiającego, harmonogramów, programów i planów płatności, polis ubezpieczeniowych i gwarancji, opinię co do ewentualnie zaproponowanych przez Wykonawcę robot zmian, analizę prowadzonych rozliczeń i przepływów finansowych, księgowości Projektu. Wszelkie analizy i opinie muszą kończyć się konkretnymi wnioskami i zaleceniami dla Zamawiającego.

Część IV – Podsumowanie i załączniki będące prezentacją stanu realizowanych przez Pomoc Techniczną usług oraz stanu robot i usług prowadzonych w ramach Projektu.

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

b) Raport okresowy kwartalny – Wykonawca zobowiązany jest przygotować w terminie 7 dni od dnia zakończenia miesiąca kalendarzowego kończącego kwartał. Pierwszy raport kwartalny będzie obejmował okres dłuższy niż 1 kwartał. Zamawiający, w przypadku braku uwag, akceptuje Raport w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania. Raport okresowy winien zawierać raport z realizacji zadań objętych Umową na Pomoc Techniczną. Ponadto Raport ten powinien opisywać postępy rzeczowe i finansowe Projektu wraz z prognozą zapotrzebowania na środki obejmującą cały czas trwania Projektu.

— podsumowanie prac wykonanych przez Pomoc Techniczną,

— prezentację rzeczowego i finansowego stanu zaawansowania Kontraktu na Pomoc Techniczną oraz Kontraktów na Roboty i Usługi wraz z prognozą zapotrzebowania na środki obejmującą cały czas trwania Projektu,

— opinię ws. dotychczasowych postępów i ewentualnych zagrożeń dla prawidłowej realizacji poszczególnych Kontraktów jak i całego Projektu w oparciu o obowiązujące harmonogramy (analiza ryzyka) wraz z wykazem sporządzonych opracowań, i innych dokumentów,

— informacje na temat przeprowadzonych szkoleń.

c) Raport doraźny - Wykonawca zobowiązany jest przygotowywać w terminie 10 dni na życzenie Zamawiającego lub w terminie 10 dni od dnia powzięcia przez Wykonawcę informacji o konieczności zmiany lub o powstaniu zagrożenia dla Projektu (raport informujący o konieczności zmian lub o zagrożeniach, jakie wystąpiły w trakcie realizacji Projektu). Raport taki 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,

— opis potencjalnych konsekwencji dla prawidłowej realizacji Projektu, w szczególności w odniesieniu do założonego efektu rzeczowego ...i ekologicznego oraz kosztów finansowych,

— propozycje działań zmierzających do uniknięcia bądź minimalizacji ryzyk wraz ...z projekcją ich skutków dla prawidłowej realizacji Projektu.

d) Raport końcowy z wykonania usługi Pomocy Technicznej – w ciągu 21 dni od terminu zakończenia świadczenia usług. Raport ten powinien zawierać w szczególności:

— pełny opis realizacji zadań wynikających z Umowy na Pomoc Techniczną i zestawienie wyników wszystkich raportów pośrednich,

— analizę wszystkich napotkanych problemów technicznych, finansowych, prawnych i innych oraz podejmowanych działań naprawczych,

— ocenę stopnia osiągnięcia założonych rezultatów,

— ostateczne rozliczenie finansowe Projektu,

— informację o wszelkich środkach promocyjnych,

— opis zgodności prac z decyzją o przyznaniu pomocy.

Każdy z wymienionych raportów (za wyjątkiem raportu doraźnego) winien zawierać Wstęp zawierający ogólne informacje o Kontraktach na Roboty i usługi. Należy w niej przedstawić jednostki zaangażowane w realizację Projektu i biorące udział w jego zarządzaniu, kluczowe daty realizacji Kontraktów na Roboty i Usługi oraz krótki opis każdego Kontraktu.

7.2.1 Wymagania odnośnie Raportów:

- a) składane w formacie A4, drukowane wraz z odpowiednimi nagłówkami i stopkami, trwale spięte a strony raportu ponumerowane. Rysunki i harmonogramy sporządzane w formacie A3 lub większym będą złożone do formatu A4 w celu włączenia ich do raportu.
- b) sporządzone w języku polskim i zostaną doręczone Zamawiającemu:
 - raporty do zatwierdzenia: w 1 egzemplarzu w wersji papierowej i w 1 egzemplarzu w wersji elektronicznej na płycie CD lub innych nośnikach elektronicznych uzgodnionych z Zamawiającym,
 - raporty zatwierdzone: w 3 egzemplarzach w wersji papierowej i w 1 egzemplarzu w wersji elektronicznej na płycie CD lub innych nośnikach elektronicznych uzgodnionych z Zamawiającym.
- c) Zawierały spis dołączonych załączników.

Zamawiający może wyznaczyć inny sposób przedkładania raportów po uzgodnieniu z Wykonawcą.

W przypadku braku uwag, Zamawiający w terminie do 14 dni od daty przekazania Raportu z zakończenia wykonania usług przez Wykonawcę, przekaże Wykonawcy w formie pisemnej oświadczenie o jego przyjęciu bez zastrzeżeń.

8. MONITORING I OCENA

Rutynowe monitorowanie świadczenia usług przez Wykonawcę jest zadaniem MAO i kierownika JRP. Postęp będzie monitorowany na podstawie przedkładanych przez Wykonawcę raportów, o których mowa w pkt 7 niniejszego OPZ.

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PROMOCJI

Wykonawca będzie odpowiedzialny za informowanie wszystkich zaangażowanych stron o tym, że wszystkie działania podjęte w ramach Projektu są współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko. We wszystkich publikacjach, dokumentach związanych z Projektem, jak również podczas szkoleń, Wykonawca musi w jasny sposób, podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu przedsięwzięcia oraz przedstawiać logo UE. Wszystkie wymagania dotyczące promocji Projektu są zawarte w n/w dokumentach:

- „Wytycznych dot. promocji projektów współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko”.
- „Strategii komunikacji Funduszy Europejskich w Polsce w ramach Narodowej Strategii Spójności na lata 2007-2013”,
- „Zasadami promocji projektów dla Beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013”.

Wykonawca na żądanie Zamawiającego dokona weryfikacji materiałów promocyjnych przygotowanych przez inne podmioty zaangażowane w realizację Projektu w tym m.in. wykonawcę robot budowlanych.

10. LISTA MATERIAŁÓW I DOKUMENTÓW DO PRZEKAZANIA

Zamawiający przekaże Wykonawcy w ciągu 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy wszelkie posiadane dokumenty niezbędne do realizacji przedmiotu umowy, a w szczególności:

- Studium Wykonalności dla Projektu,
- decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia,
- Umowa o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.

Szacunkowa wartość bez VAT: 4 081 021,00 PLN

II.2.2) Informacje o opcjach

Opcje: nie

II.2.3) **Informacje o wznowieniach**

Jest to zamówienie podlegające wznowieniu: tak

II.3) **Czas trwania zamówienia lub termin realizacji**

Okres w miesiącach: 42 (od udzielenia zamówienia)

Sekcja III: Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym

III.1) **Warunki dotyczące zamówienia**

III.1.1) **Wymagane wadia i gwarancje:**

1) Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości: 15 000,00 PLN

Słownie: piętnaście tysięcy i 00/100 PLN.

2. Forma wadium.

1) Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

a) pieniądzu,

b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

c) gwarancjach bankowych,

d) gwarancjach ubezpieczeniowych,

e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. t.j. 2007.42.275, z późn. zm.).

2) W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać następujące elementy:

a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zaleca się w treści gwarancji, jako Wykonawcę wskazać wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, np. poprzez następujący zapis:

„Zostaliśmy poinformowani, że w związku z organizowanym przez MPWiK, „Wodociągi Puławskie” Sp. z o.o. w Puławach, przy ul. Skowieszyńskiej 51 postępowaniem o zamówienie publiczne, którego przedmiotem jest ... tu nazwa postępowania....., w którym na mocy swojej oferty uczestniczą: ... tu należy wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.... (zwani łącznie „Wykonawcą”), wymagane jest wniesienie wadium w wysokości.....”.

b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją,

c) kwotę gwarancji,

d) termin ważności gwarancji,

e) zobowiązanie gwaranta do: „zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego” w sytuacjach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 u.p.z.p.,

3) W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie poręczenia, poręczenie musi być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i powinno zawierać, zgodnie co do treści, następujące elementy:

a) wskazanie podmiotu, za który poręczyciel dokonuje poręczenia. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zaleca się w treści poręczenia, jako Wykonawcę (podmiot, za który poręczyciel dokonuje poręczenia) wskazać wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - w sposób analogiczny jak opisany przykładowo powyżej, w pkt 2)a) IDW,

b) precyzyjne wskazanie zobowiązania będącego przedmiotem poręczenia,

c) kwotę, do wysokości której poręczyciel będzie zobowiązany,

d) wskazanie terminu, z którego upływem wygasa zobowiązanie, przy czym poręczenie o charakterze terminowym nie może zostać odwołane.

3. Miejsce i sposób wniesienia wadium.

1) Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na następujący rachunek Zamawiającego:

Bank PKO BP SA nr konta: 46 1020 3147 0000 8102 0086 5774.

Do oferty należy dołączyć kopię polecenia przelewu.

2) Wadium wnoszone w formie innej niż pieniądz, wymienionej w punkcie 11.2.1) b)-e) należy załączyć w formie kserokopii do Oferty, natomiast oryginał dokumentu należy złożyć przed terminem składania ofert w siedzibie MPWiK „Wodociągi Puławskie” Sp. z o.o., ul. Skowieszyńska 51, 24-100 Puławy, w kasie – pokój nr 104.

4. Termin wniesienia wadium.

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert.

W wymienionym wyżej przypadku dołączenie do oferty kopii polecenia przelewu wystawionego przez Wykonawcę jest zalecane ale niewystarczające do stwierdzenia przez Zamawiającego terminowego wniesienia wadium przez Wykonawcę.

5. Zwrot wadium.

1) Zgodnie z art. 46 ust. 1 u.p.z.p, Zamawiający, niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, zwróci wadium wszystkim Wykonawcom, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a u.p.z.p,

2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.

3) Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 u.p.z.p., jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. W takiej sytuacji Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

4) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

6. Utrata wadium.

Zamawiający, zgodnie z art. 46 ust. 4a i 5 u.p.z.p. zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca:

1) w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust.3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust.1, lub pełnomocnictw, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie,

2) którego oferta została wybrana:

a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;

b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Informacje ogólne.

Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

2. Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1) Zamawiający ustala zabezpieczenie należytego wykonania umowy zawartej w wyniku postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia w wysokości 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie.

2) Wybrany Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania przed podpisaniem umowy.

3. Forma zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

a) pieniądzu,

b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;

c) gwarancjach bankowych,

d) gwarancjach ubezpieczeniowych,

e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

2) Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego:

Bank PKO BP SA nr konta: 46 1020 3147 0000 8102 0086 5774.

3) W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

4) Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

5) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy składane w formie innej niż pieniądz winno być przekazane jako gwarancja/poręczenie spełniające następujące wymagania: zabezpieczenie winno być bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na pierwsze żądanie, zabezpieczenie należytego wykonania musi być wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

6) Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w postaci gwarancji lub poręczeń stosuje się do niej odpowiednio treść pkt. 11.2.2) i 11.2.3) (bez punktu 11.2.2)e) IDW.

7) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, stosownie do treści art. 94 ust. 3 u.p.z.p.

8) Do zmiany formy zabezpieczenia umowy w trakcie realizacji umowy stosuje się art. 149 u.p.z.p.

4. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.

III.1.2) **Główne warunki finansowe i uzgodnienia płatnicze i/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących:**

1. Za wykonanie przedmiotu zamówienia przysługuje Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe zgodnie z ceną zaproponowaną przez Wykonawcę w Ofercie.

2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego, odnoszące się do przedmiotu zamówienia, zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty w tym podatek VAT.

3. Zapłata wynagrodzenia dla Wykonawcy będzie realizowana w częściach, według następującego harmonogramu:

- a) 90 % kwoty określonej w ust. 2 – płatne w równych ratach po zakończeniu każdego pełnego kwartału i akceptacji przez Zamawiającego Raportu kwartalnego, każda w wysokości równej ww. kwocie podzielonej przez liczbę pełnych kwartałów kalendarzowych pomiędzy datą podpisania Umowy a datą Zakończenia Umowy, z zastrzeżeniem ust. 9 i 10,
- b) 10 % kwoty określonej w ust. 2 – płatność końcowa po zakończeniu realizacji Umowy i przyjęciu przez Zamawiającego Raportu końcowego.
4. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2, nastąpi w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionych przez Wykonawcę faktur VAT. Każda faktura wystawiona przez Wykonawcę musi zawierać numer umowy i opis rzeczowy jakiego dotyczy kwota.
5. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT jest przyjęcie przez Zamawiającego wykonanej części zamówienia, potwierdzone odpowiednimi Raportami, zaakceptowanymi/przyjętymi przez Zamawiającego, o których mowa odpowiednio w ppkt. 7.2. Załącznika nr 1 do niniejszej Umowy [OPZ].
6. Faktury wystawione bezpodstawnie lub nieprawidłowo zostaną zwrócone Wykonawcy.
7. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
8. Wartość przedmiotu Umowy nie będzie podlegać waloryzacji ze względu na inflację.
9. Jeżeli umowa zostanie zawarta w pierwszym miesiącu kwartału kalendarzowego, pierwszy okres rozliczeniowy rozpoczyna się z dniem zawarcia umowy a kończy się z ostatnim dniem kwartału kalendarzowego.
10. W razie zawarcia umowy później, niż w pierwszym miesiącu kwartału kalendarzowego, za pierwszy kwartał upoważniający Wykonawcę do wystawienia faktury częściowej strony uważać będą okres od daty zawarcia umowy do końca pierwszego pełnego kwartału kalendarzowego.

III.1.3) **Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie:**

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, iż spełniają warunki udziału w postępowaniu w sposób określony w rozdz. 9 IDW. Ponadto tacy Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez pozostałe podmioty występujące wspólnie (przez pozostałych członków konsorcjum). Pełnomocnictwa składane przez Wykonawcę wraz z ofertą muszą być przedstawione w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Treść pełnomocnictwa powinna wskazywać rodzaj czynności, do których upoważniony jest Pełnomocnik, tj. np.: podpisanie oferty, potwierdzanie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, składania oświadczeń woli i wiedzy, składania wyjaśnień, parafowanie dokumentów, itp.
2. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, są zobowiązani do zawarcia umowy regulującej ich współpracę i przedłożenia jej Zamawiającemu. Umowa powinna zawierać w swojej treści następujące postanowienia:
- 1) wskazanie lidera, będącego pełnomocnikiem pozostałych Wykonawców tworzących konsorcjum,
 - 2) prawa, obowiązki i uprawnienia lidera (upoważnienie lidera do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich Wykonawców realizujących wspólnie umowę i każdego z osobna, a także upoważnienie do wystawiania faktur, przyjmowania płatności od Zamawiającego i do przyjmowania poleceń na rzecz i w imieniu wszystkich Wykonawców realizujących wspólnie umowę),
 - 3) oznaczenie czasu trwania umowy konsorcjum – minimum na okres trwania umowy o wykonanie niniejszego zamówienia publicznego,

4) określenie sposobu współdziałania Wykonawców po zawarciu umowy w sprawie zamówienia oraz zakresu prac przewidzianych do wykonania przez każdego z nich.

4. Niespełnienie wymagań określonych w pkt 3 potraktowane będzie jako uchylanie się od podpisania umowy, o którym mowa w art. 94 ust. 3 u.p.z.p.

5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

III.1.4) **Inne szczególne warunki**

Wykonanie zamówienia podlega szczególnym warunkom: nie

III.2) **Warunki udziału**

III.2.1) **Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: 1. Wykonawcy ubiegający się o niniejsze zamówienie publiczne nie mogą podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 u.p.z.p oraz muszą spełniać warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 u.p.z.p.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt. 9.1.2) IDW mogą oni spełniać łącznie co oznacza że dokumenty muszą być złożone przez co najmniej jednego z nich, natomiast brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (pkt. 9.1.1) IDW) musi wykazać każdy z Wykonawców. Ponadto w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniany będzie ich łączny potencjał techniczny, łączne kwalifikacje i doświadczenie oraz łączna sytuacja ekonomiczna i finansowa.

1) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 u.p.z.p. Zamawiający żąda następujących dokumentów:

a) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 u.p.z.p, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich), a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 u.p.z.p. sporządzonego w oparciu o załącznik nr 3a do IDW.

b) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich).

c) aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich).

d) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 u.p.z.p., wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w przypadku wspólnego

ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich).

e) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 u.p.z.p., wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich).

f) Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 1 u.p.z.p. – (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie, oświadczenie składa każdy Wykonawca) sporządzonego w oparciu o załącznik Nr 3 do IDW.

2. Stosownie do treści rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 226. poz. 1817) w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane:

1) jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa powyżej:

a) w pkt. 1.1).a), 1.1).b), 1.1).c) i 1.1).e), składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

A1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – stosownie do treści art. 24 ust.1. pkt 2) u.p.z.p.,

a2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

a3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

b) w pkt 1.1).d) – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 – 8 u.p.z.p.

2) jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej w pkt. 2.1), zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt. 2.4) stosuje się odpowiednio.

3) jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8 u.p.z.p. mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8 u.p.z.p. wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym, że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

4) dokumenty o których mowa w pkt. 2.1).a) lit.a1) i a3) oraz w pkt. 2.1).b) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert natomiast dokument o którym mowa w pkt 2.1).a) lit. a2) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

5) w przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

3. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów o których mowa § 1 ust. 2 i 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 226. poz.1817) w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
5. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana na podstawie przedłożonych oświadczeń i dokumentów wg zasady: „spełnia - nie spełnia”.

III.2.2) **Zdolność ekonomiczna i finansowa**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: Wykonawca w celu potwierdzenia, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej wykonanie niniejszego zamówienia, zobowiązany jest wykazać, że spełnia następujące warunki:

(i) posiada środki finansowe w wysokości co najmniej 200 000 PLN lub posiada zdolność kredytową w wysokości co najmniej 200 000 PLN.

W celu potwierdzenia spełniania niniejszego warunku Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć informację z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, w którym posiadają rachunek, potwierdzające posiadanie środków finansowych w wymaganej wysokości lub posiadanie przez Wykonawcę zdolności kredytowej w wymaganej wysokości.

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnienie opisanego przez Zamawiającego warunku.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

W takim wypadku Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na zdolność finansową innych podmiotów, przedkłada informację z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, dotyczącą podmiotu, z którego zdolności finansowej korzysta na podstawie art. 26 ust. 2b ustawy, potwierdzającą wysokość posiadanych przez ten podmiot środków finansowych lub jego zdolność kredytową, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana na podstawie przedłożonych oświadczeń i dokumentów wg zasady: „spełnia - nie spełnia”.

Uwaga: W przypadku, gdy wartości danych finansowych i danych dotyczących wartości wykonanych usług będą wyrażone w walucie innej niż PLN podana kwota będzie przeliczana przez Zamawiającego wg średniego kursu NBP dla danej waluty z dnia ukazania się ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

III.2.3) **Kwalifikacje techniczne**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

W zakresie warunków wskazanych w art. 22 ust. 1 u.p.z.p. Zamawiający wymaga, aby Wykonawcy spełniali warunki, dotyczące:

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

b) posiadania wiedzy i doświadczenia:

Wykonawca w celu potwierdzenia, że spełnia warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia zobowiązany jest wykazać, że wykonał w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie:

— co najmniej dwie usługi pomocy technicznej polegające na wspomaganium inwestora w realizacji projektów infrastrukturalnych z zakresu gospodarki wodno-ściekowej, przy czym jedna usługa dla projektu o wartości co najmniej 50 mln PLN netto.

Każda z tych usług powinna łącznie obejmować pomoc co najmniej w następującym zakresie:

1) prawnym – obejmującym m. in. wydawanie na wnioski zamawiającego opinii prawnych w sprawach z zakresu m.in. prawa budowlanego, prawa zamówień publicznych, cywilno-prawnych z zakresu prawa rzeczowego i prawa spadkowego, przy realizacji inwestycji infrastrukturalnych, reprezentowanie Zamawiającego przed sądami, organami administracyjnymi i innymi organami powołanymi do rozstrzygania sporów w/w sprawach.

2) technicznym – obejmującym m. in. opiniowanie dokumentacji technicznej oraz bieżące doradztwo w zakresie technicznym

3) ekonomiczno-finansowym – obejmującym doradztwo w zakresie m. in. kwalifikowania kosztów, pomocy w rozliczaniu pod względem księgowo-finansowym projektu oraz przy weryfikacji dokumentów związanych z finansową realizacją projektu,

W celu potwierdzenia spełniania niniejszego warunku Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wykaz wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie - sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do IDW.

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Wykonawca w celu potwierdzenia, że spełnia warunek dotyczący dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zobowiązany jest wykazać, że do realizacji zamówienia będzie dysponował następującymi osobami:

a) Ekspert 1: Lider/Kierownik Zespołu posiadający:

— wyższe wykształcenie techniczne lub prawnicze lub ekonomiczne,

— co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe,

— co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w zarządzaniu zespołem wspomagającym inwestora w realizacji co najmniej jednego projektu infrastrukturalnego z zakresu gospodarki wodno-ściekowej, o wartości co najmniej 50 mln PLN netto (zakończonym na dzień składania ofert) na stanowisku kierowniczym.

b) Ekspert 2/Specjalista ds. finansowo-rozliczeniowych posiadający:

— wykształcenie z zakresu ekonomii, zarządzania, finansów lub rachunkowości,

— co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe w obsłudze finansowo-księgowej,

— doświadczenie zawodowe w przygotowywaniu analiz finansowych, prognoz i sprawozdań finansowych oraz modeli finansowych dla co najmniej dwóch kontraktów realizowanych w ramach projektów infrastrukturalnych.

c) Ekspert 3/Specjalista ds. technicznych posiadający:

— wykształcenie - wykształcenie wyższe techniczne,

— doświadczenie - co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe po uzyskaniu uprawnień budowlanych przy pełnieniu samodzielnych funkcji technicznych (Kierownik Budowy lub Kierownik Robót lub Inspektor Nadzoru) na budowie, w tym:

— co najmniej 3 lata z powyższego doświadczenia dotyczyć musi nadzorowania robót jako inspektor nadzoru robót sanitarnych w obiektach przemysłowych lub gospodarce wodno – ściekowej,

— doświadczenie w nadzorowaniu co najmniej dwóch kontraktów realizowanych w ramach projektu/ów infrastrukturalnego/ych z zakresu gospodarki wodno-ściekowej,

— uprawnienia budowlane w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych bez ograniczeń do kierowania robotami budowlanymi zgodnie z art. 12, art. 12a ust. 1 oraz art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 243, poz.1623 z późn. zm.) lub odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane do kierowania robotami w zakresie sieci i instalacji sanitarnych, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów lub odpowiadające im uprawnienia wydane obywatelom państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Konfederacji Szwajcarskiej, z zastrzeżeniem art. 12a oraz innych przepisów ustawy Prawo budowlane oraz ustawy o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. z 2008 r., Nr 63, poz. 394).

d) Ekspert 4/Ekspert prawny

— radca prawny lub adwokat, lub osoba posiadająca prawo do świadczenia pomocy prawnej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 5.7.2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 126, poz. 1069, z późn. zm.), która posiada jednocześnie:

— co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w świadczeniu pomocy prawnej w zakresie kompleksowej obsługi projektu/ów infrastrukturalnego/ych,

— co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe w świadczeniu pomocy prawnej w zakresie obsługi postępowań o udzielenie zamówień publicznych.

Uwaga: W przypadku gdy ww. osoby, biorące udział w realizacji zamówienia, nie znają języka polskiego wymagane jest aby Wykonawca zapewnił pełną usługę tłumaczenia na i z języka polskiego.

Zamawiający zakazuje łączenia funkcji przez ww. osoby.

Powyższy skład zespołu osobowego jest zespołem podstawowym (kluczowym). Wykonawca powinien przeanalizować jeżeli jest to konieczne możliwość zatrudnienia dodatkowego personelu w celu zapewnienia należytego wykonania zamówienia.

Zamawiający co do zasady zakazuje zmian przedstawionego w ofercie personelu. Zmiany takie będą możliwe jedynie po zaistnieniu okoliczności niezależnych od Wykonawcy (np. zdarzeń losowych). W takim przypadku wszelkie zmiany personelu muszą uzyskać zgodę Zamawiającego i być zgodne z wymaganiami SIWZ.

Kwalifikacje i doświadczenie zawodowe tych osób nie mogą być niższe niż opisane w SIWZ.

W celu potwierdzenia spełniania niniejszego warunku Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do IDW.

Przedstawione przez Wykonawcę w wykazie (załącznik nr 5) informacje dotyczące posiadanych kwalifikacji zawodowych, oraz doświadczenia przez osoby wskazane do realizacji zamówienia, muszą jednoznacznie potwierdzać spełnienie przez te osoby wymagań stawianych przez Zamawiającego.

Do oferty należy również dołączyć oświadczenie sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 5a do IDW, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

3) Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do IDW, o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Wykonawcy składający ofertę wspólną przedstawiają razem jeden dokument w formie załącznika nr 2). Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia odrębnych oświadczeń przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli Wykonawca składający odrębne oświadczenie spełnia samodzielnie wszystkie warunki udziału w postępowaniu. Powyższe oświadczenie winno zostać złożone w formie oryginału.

4) Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

W takim wypadku Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana na podstawie przedłożonych oświadczeń i dokumentów wg zasady: „spełnia - nie spełnia”.

Uwaga: W przypadku, gdy wartości danych finansowych i danych dotyczących wartości wykonanych usług będą wyrażone w walucie innej niż PLN podana kwota będzie przeliczana przez Zamawiającego wg średniego kursu NBP dla danej waluty z dnia ukazania się ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

III.2.4) **Informacje o zamówieniach zastrzeżonych**

III.3) **Specyficzne warunki dotyczące zamówień na usługi**

III.3.1) **Informacje dotyczące określonego zawodu**

Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu: nie

III.3.2) **Osoby odpowiedzialne za wykonanie usługi**

Osoby prawne powinny wskazać nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za wykonanie usługi: nie

Sekcja IV: Procedura

IV.1) **Rodzaj procedury**

IV.1.1) **Rodzaj procedury**

Otwarta

IV.1.2) **Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału**

IV.1.3) **Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu**

IV.2) **Kryteria udzielenia zamówienia**

IV.2.1) **Kryteria udzielenia zamówienia**

Najniższa cena

IV.2.2) **Informacje na temat aukcji elektronicznej**

Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna: nie

IV.3) **Informacje administracyjne**

IV.3.1) **Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą:**

IV.3.2) **Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia**

nie

IV.3.3) **Warunki otrzymania specyfikacji, dokumentów dodatkowych lub dokumentu opisowego**

Dokumenty odpłatne: nie

IV.3.4) **Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**

23.5.2012 - 11:00

IV.3.5) **Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom**

IV.3.6) **Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**
polski.

IV.3.7) **Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą**

w dniach: 60 (od ustalonej daty składania ofert)

IV.3.8) **Warunki otwarcia ofert**

Data: 23.5.2012 - 11:30

Miejscowość:

Siedziba MPWiK Wodociągi Puławskie Sp. z o.o., 24-100 Puławy, ul. Skowieszyńska 51 pokój 219.

Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert: tak

Dodatkowe informacje o osobach upoważnionych i procedurze otwarcia: Otwarcie ofert jest jawne.

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

VI.1) **Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia**

Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się: nie

VI.2) **Informacje o funduszach Unii Europejskiej**

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: tak

Podać odniesienie do projektu (projektów) i/lub programu (programów): Zamówienie współfinansowane jest przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013.

VI.3) **Informacje dodatkowe**

1. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających do wysokości 50 % wartości zamówienia podstawowego (o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6). Zamówienia uzupełniające będą polegać na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia.

2. Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia:

2.1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Ponadto Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą są zobowiązani dostarczyć umowę regulującą ich współpracę.

2.2. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy na zasadach określonych w pkt 12 SIWZ.

2.3. Przed podpisaniem umowy Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy przedstawienia, polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej o wartości co najmniej 1 000 000,00 PLN. (słownie: jeden milion 00/100 PLN). Powyższe ubezpieczenie musi obowiązywać przez cały okres obowiązywania umowy, na

potwierdzenie czego Wykonawca będzie na bieżąco przekazywał informacje Zamawiającemu o aktualizacji - kwocie i terminie ubezpieczenia.

3. Dopuszczalne zmiany postanowień umowy:

3.1. Zgodnie z art. 144 Ustawy Pzp Zamawiający przewiduje zmiany zawartej Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, na podstawie określonych poniżej warunków:

a) w przypadku wystąpienia siły wyższej, czyli zdarzenia, którego nie można było przewidzieć, maksymalny okres przesunięcia terminu zakończenia umowy będzie równy okresowi przerwy w świadczeniu usługi. Siła wyższa, to zdarzenie zewnętrzne o obiektywnie małym stopniu prawdopodobieństwa pojawienia się zdarzenia w określonej sytuacji, którego szkodliwe następstwo przy zastosowaniu współczesnej techniki uniemożliwia wykonawcy wykonywanie w części lub całości jego zobowiązań,

b) zmiany obowiązującej stawki podatku VAT z tym, że wynagrodzenie netto pozostanie nie zmienione,

c) zmiany terminu realizacji przedmiotu Umowy ze względu na zmiany terminów w Projekcie lub przedłużenie realizacji robót budowlanych,

d) wystąpienia istotnych zmian przepisów lub wytycznych mających zastosowanie do przedmiotu zamówienia,

e) zmiany sposobu rozliczenia umowy lub dokonywania płatności na rzecz Wykonawcy na skutek zmian zawartej przez Zamawiającego umowy o dofinansowanie projektu lub wytycznych dotyczących realizacji projektu,

f) zmiany Kluczowego Personelu wymienionego w Ofercie Wykonawcy i/lub zmiany personelu Zamawiającego, pod warunkiem, że w wykonaniu zamówienia będą uczestniczyć osoby, które spełniają wymagania określone w pkt 9.2c SIWZ,

g) zmiany zakresu zamówienia, którego wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom,

h) wystąpienia nieprzewidzianej zmiany podwykonawców,

i) zmiany danych Zamawiającego i/lub Wykonawcy.

4. Pozostałe kwestie odnoszące się do umowy uregulowane są w części II niniejszej SIWZ.

5. Wymagania odnośnie składanych przez Wykonawców dokumentów:

5.1. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

5.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów o których mowa § 1 ust. 2 i 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 226. poz.1817) w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.

5.3. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

5.4.. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

6. Zawartość oferty.

6.1. Kompletna oferta musi zawierać:

a) Formularz Oferty, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do IDW.

b) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do IDW.

c) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 24 ust.

1 u.p.z.p sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do IDW.

d) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 u.p.z.p. sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 3a do IDW.

- e) Wykaz wykonanych usług sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do IDW.
 - f) Wykaz osób, które będą wykonywać niniejsze zamówienie sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do IDW oraz oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu niniejszego zamówienia posiadają wymagane uprawnienia sporządzone w oparciu o załącznik nr 5a do IDW.
 - g) Tabelę cen - sporządzoną na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do IDW.
 - h) Stosowne Pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
 - i) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.
 - j) Dowód wniesienia wadium.
 - k) Pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia – jeśli dotyczy.
 - l) Pozostałe dokumenty wymienione w pkt 9 IDW.
7. Pożądane przez Zamawiającego jest złożenie w ofercie spisu treści z wyszczególnieniem ilości stron wchodzących w skład oferty.

VI.4) **Procedury odwoławcze**

VI.4.1) **Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**

Urząd Zamówień Publicznych
ul. Postępu 17a
02-676 Warszawa
POLSKA
Tel.: +48 224587706
Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>
Faks: +48 224587700

VI.4.2) **Składanie odwołań**

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechaniu czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy u.p.z.p.

1. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 1 i 2 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

4. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- a) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
- b) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

Szczegółowo kwestie odnoszące się do odwołania przedstawione są w art. 180-198 u.p.z.p.

VI.4.3) **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

Urząd Zamówień Publicznych
ul. Postępu 17a
02-676 Warszawa
POLSKA
Tel.: +48 224587706
Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>
Faks: +48 224587700

VI.5) **Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**
10.4.2012