

**Pomoc techniczna do Projektu
„Rozbudowa Zakładu Zagospodarowania Odpadów w Tczewie o sekcję
wytwarzania kompostu i polepszaczy glebowych z odpadów ulegających
biodegradacji wraz z rozbudową punktów selektywnego zbierania odpadów
komunalnych”**

Część III specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
(OPZ)**

I. Słownik terminów i skrótów

Użyte w Opisie Przedmiotu Zamówienia pojęcia oznaczają:

Fundusz Spójności

Instrument polityki strukturalnej Unii Europejskiej, wdrażany na poziomie wybranych państw. Celem jest wspieranie polityki spójności gospodarczej i społecznej i niwelowanie dysproporcji rozwojowych słabiej rozwiniętych krajów m.in. poprzez budowę wielkich sieci transportowych oraz obiektów infrastruktury ochrony środowiska o dużym zasięgu oddziaływania.

MAO

Pełnomocnik ds. Realizacji Projektu powołany przez Zamawiającego / Beneficjenta, odpowiedzialny za prawidłową realizację dofinansowywanego Projektu.

Monitorowanie

Proces systematycznego zbierania i analizowania informacji finansowych i statystycznych dotyczących wdrażania i realizacji Projektu, którego celem jest zapewnienie zgodności realizacji Projektu z wcześniej zatwierdzonymi założeniami jego realizacji.

Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (POIiŚ)

Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko zgodnie z Narodowymi Strategicznymi Ramami Odniesienia (NSRO), zatwierdzonymi w dniu 7 maja 2007 r. przez Komisję Europejską, stanowi jeden z programów operacyjnych będących podstawowym narzędziem do osiągnięcia założonych w nich celów przy wykorzystaniu środków Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Projekt

Projekt pn. „Rozbudowa Zakładu Zagospodarowania Odpadów w Tczewie o sekcję wytwarzania kompostu i polepszaczy glebowych z odpadów ulegających biodegradacji wraz z rozbudową punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych”

UE

Unia Europejska.

Wydatek kwalifikowalny - wydatek lub koszt poniesiony zgodnie z zasadami obowiązującymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ, który kwalifikuje się do refundacji ze środków przeznaczonych na realizację POIiŚ.

Wykonawca Robót Budowlanych

Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, z którą Zamawiający zawarł kontrakt na wykonanie robót budowlanych.

Zadanie, Kontrakt

Część Projektu, będącą przedmiotem odrębnego zamówienia.

Zamawiający/Beneficjent

Beneficjent środków Fundusz Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na realizację Projektu „Rozbudowa Zakładu Zagospodarowania Odpadów w Tczewie o sekcję wytwarzania kompostu i polepszaczy glebowych z odpadów ulegających biodegradacji wraz z rozbudową punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych” – ZUOS sp. z o.o. w Tczewie.

II. Informacje o Projekcie

1. Informacje podstawowe

1) Kraj beneficjenta:
Rzeczpospolita Polska

2) Strony zaangażowane w realizację Projektu
Zamawiający/Beneficjent
Zakład Utylizacji Odpadów Stałych sp. z o.o.
Ul. Rokicka 5A
83-110 Tczew

Instytucja Zarządzająca (IZ)
Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju
ul. Wspólna 2/4
00-926 Warszawa

Instytucja Pośrednicząca (IP)
Ministerstwo Środowiska
ul. Wawelska 52/54,
00-922 Warszawa

Instytucja Wdrażająca (IW)
Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
ul. Konstruktorska 3a
02-673 Warszawa

3) Opis Projektu:

Tytuł przedsięwzięcia:

Projekt pn. „Rozbudowa Zakładu Zagospodarowania Odpadów w Tczewie o sekcję wytwarzania kompostu i polepszaczy glebowych z odpadów ulegających biodegradacji wraz z rozbudową punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych”.

Zakres rzeczowy przedsięwzięcia

Projekt obejmuje następujące zadania:

- Budowa hali dojrzewania stabilizatu wraz z instalacją oczyszczania powietrza w RIPOK w Tczewie.
- Projektowanie i budowa instalacji po podawania odpadów zielonych do kompostowni BIOFIX RIPOK w Tczewie.
- Dostawy dodatkowego wyposażenia PSZOK w Tczewie i Stegnie.

W ramach przedsięwzięcia zostaną wykonane działania edukacyjne oraz informująco promujące.

Zadania inwestycyjne zostaną wsparte w trakcie realizacji usługami nadzoru oraz pomocy technicznej.

2. Cele Projektu:

Celem Projektu jest optymalizacja funkcjonowania Regionalnej Instalacji Przetwarzania Odpadów Komunalnych w Tczewie w celu dalszego zmniejszenia ilości odpadów komunalnych podlegających składowaniu. Zostanie to osiągnięte dzięki wprowadzeniu dodatkowych kontrolowanych procesów przekształcania odpadów ulegających biodegradacji. Ponadto zostaną doposażone Punkty Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych w Tczewie oraz Stegnie, dzięki czemu zrationalizowaniu zostaną poddane procesy logistyki postępowania z odpadami w Regionie Wschodnim Województwa Pomorskiego.

Projekt jest zgodny z Wojewódzkim Planem Gospodarki Odpadami, przyczynia się do

osiągnięcia standardów wskazanych w dyrektywie 2008/98/WE w sprawie odpadów oraz dyrektywie 1999/31/WE w sprawie składowania odpadów.

Zoptymalizowanie gospodarki odpadami przyniesie zarówno pozytywny efekt gospodarczy (ponowne wykorzystanie surowców), jak i polepszy jakość życia (zmniejszenie uciążliwości związanych z nadmiernym składowaniem odpadów).

Zgodność przedsięwzięcia z Programem Operacyjnym oraz polityką Polski i UE w zakresie ochrony środowiska

Projekt wpisuje się w cele strategiczne dokumentów na szczeblu krajowym i europejskim, w zakresie ochrony środowiska przyrodniczego. Projekt wypełnia zarówno wymagania prawodawstwa polskiego jak i zapisy Traktatu Akcesyjnego.

Jest ponadto zgodny z następującymi sektorowymi planami i programami związanymi z wdrożeniem polityki wspólnotowej:

- **Europa 2020 – strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu**

Projekt jest spójny z trzema priorytetami strategii:

- rozwój inteligentny: rozwój gospodarki opartej na wiedzy i innowacji;
- rozwój zrównoważony: wspieranie gospodarki efektywniej korzystającej z zasobów, bardziej przyjaznej środowisku i bardziej konkurencyjnej;
- rozwój sprzyjający włączeniu społecznemu: wspieranie gospodarki o wysokim poziomie zatrudnienia, zapewniającej spójność społeczną i terytorialną.

- **Długookresowa Strategia Rozwoju Kraju. Polska 2030. Trzecia Fala Nowoczesności**

Celem głównym Strategii jest poprawa jakości życia Polaków, która będzie mierzona za pomocą wskaźników jakościowych oraz wartości i tempa wzrostu krajowego PKB.

Dokument stawia na równoczesny rozwój w następujących trzech obszarach strategicznych:

- konkurencyjność i innowacyjność gospodarki,
- równoważenie potencjału rozwojowego regionów Polski,
- efektywność i sprawność państwa.

Projekt jest spójny z celami Strategii jak np.: „Zapewnienie bezpieczeństwa energetycznego oraz ochrona i poprawa stanu środowiska”.

- **Strategia Rozwoju Kraju 2020**

Strategia za główny cel stawia „wzmocnienie i wykorzystanie gospodarczych, społecznych i instytucjonalnych potencjałów zapewniających szybszy i zrównoważony rozwój kraju oraz poprawę jakości życia ludności.”

Gospodarka odpadami została oznaczona w Strategii jako jedno z kluczowych działań inwestycyjnych w okresie do roku 2020.

Zgodność przedsięwzięcia z Programem Operacyjnym

Przedsięwzięcie jest w pełni zgodne z założeniami Działania 2.2. Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

Projekt jest zgodny z Typem 2 Projektów wskazanym w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Programu Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020. Projekty obejmujące swoim zakresem elementy gospodarki odpadami zgodnej z hierarchią sposobów postępowania z odpadami z wyłączeniem instalacji do termicznego przekształcania odpadów.

Projekt będzie realizowany w Regionie Wschodnim gospodarki odpadami województwa pomorskiego i jest komplementarny do planowanej do realizacji Instalacji Termicznego Przekształcenia Odpadów Komunalnych w Gdańsku.

Inwestycja będąca przedmiotem Projektu zgodnie z założeniami POIiŚ spowoduje redukcję ilości odpadów składowanych i zwiększenie ilości odpadów komunalnych poddawanych

odzyskowi i recyklingowi.

Zgodność przedsięwzięcia z wymaganiami polskimi i UE

Celem Przedsięwzięcia jest doprowadzenie do pełnej zgodności gospodarki odpadami w rejonie gmin objętych Projektem.

- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/98/WE z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie odpadów i uchylająca niektóre dyrektywy

Niniejsza dyrektywa ustanawia środki służące ochronie środowiska i zdrowia ludzkiego poprzez zapobieganie i zmniejszanie negatywnego wpływu wynikającego z wytwarzania odpadów i gospodarowania nimi oraz przez zmniejszenie ogólnych skutków użytkowania zasobów i poprawę efektywności takiego użytkowania. Dyrektywa porządkuje definicje w zakresie gospodarki odpadami takie jak: odpady, odpady niebezpieczne, oleje odpadowe, bioodpady, wytwórca odpadów, posiadacz odpadów, dealer, broker, gospodarowanie odpadami, zbieranie, selektywna zbiórka, zapobieganie, ponowne użycie, przetwarzanie, odzysk, przygotowanie do ponownego użycia, recykling, regeneracja olejów odpadowych, unieszkodliwienie, najlepsze dostępne techniki.

- Dyrektywa Rady 1999/31/EC z dnia 26 kwietnia 1999 r. w sprawie składowisk odpadów

Dyrektywa nakłada obowiązek ściślejszej kontroli nowych i istniejących składowisk odpadów na podstawie szczegółowej procedury udzielania pozwoleń eksploatacyjnych dla wszystkich klas składowisk ziemnych. Celem proponowanej dyrektywy jest zmniejszenie ilości odpadów kierowanych na składowiska i wprowadzenie ostrzejszych standardów składowania odpadów. W celu zmniejszenia emisji metanu w krajach Unii Europejskiej dyrektywa działa w kierunku ograniczania ilości odpadów komunalnych podlegających biodegradacji kierowanych na składowiska. Metan zarówno z nowych, jak i z istniejących składowisk odpadów będzie musiał być gromadzony i wykorzystywany lub spalany. Składowanie odpadów powinno podlegać monitoringowi.

3. Źródła finansowania:

Unia Europejska (w ramach Programu Funduszu Spójności)
Zakład Utylizacji Odpadów Stałych Sp. z o.o. w Tczewie

4. Informacje o Kontraktach wchodzących w skład Projektu

W ramach Projektu przewiduje się realizację następujących Kontraktów:

1) Projektowanie i budowa hali dojrzewania stabilizatu wraz z instalacją oczyszczania powietrza

Planowane przedsięwzięcie polega na zaprojektowaniu (wykonanie projektu budowlanego zamiennego, projektów wykonawczych i uzyskaniu pozwolenia na budowę zamiennego) oraz zabudowie istniejącego placu dojrzewania stabilizatu wraz z konieczną infrastrukturą i sieciami, halą o powierzchni ok 5 121,00 m², wyposażoną w system oczyszczania i dezodoryzacji powietrza pochodzącego z jej wnętrza.

Projektowany jest budynek na planie prostokąta połączony łącznikiem do istniejącego budynku hali intensywnego kompostowania nad placem dojrzewania stabilizatu. Główny układ konstrukcyjny obiektu z uwagi na agresywne środowisko panujące wewnątrz hali w całości zaprojektowany jako żelbetowy, sprężony. Konieczna jest przebudowa istniejącej posadzki placu.

Elementy stalowe zabezpieczone do kategorii co najmniej C5-I (budynki lub obszary z prawie stałym skraplaniem i silnym zanieczyszczeniem) lub zastosowanie stali nierdzewnej. Rozbudowa znacznie wpłynie na zmniejszenie uciążliwości na terenie zakładu i okolicy.

Eliminacja uciążliwych zapachów, kurzu, pyłków, pyłków, sadzy, cząstek metali ciężkich, pleśni, wirusów powstających podczas procesu technologicznego dojrzewania stabilizatu

poprzez zastosowanie wentylacji wywiewnej z odpowiednim oczyszczeniem powietrza.

Projekt obejmuje następujący zakres prac br. elektrycznej :

- zasilanie
- rozdział energii,
- instalację gniazd,
- instalację oświetlenia,
- instalację odgromową,

Projekt obejmuje przebudowę w zakresie sieci sanitarnych.

Według wytycznych z PFU w hali dojrzewania stabilizatu zaprojektowano wentylację mechaniczną (wyciągową).

Układ wyciągowy zakończony zostanie urządzeniem do oczyszczania powietrza – dobór wg projektu technologii. W celu skompensowania powietrza wywiewanego oraz zapewnienia równomiernego napływu powietrza świeżego do każdej części hali – w ścianach zewnętrznych hali zaprojektowano czerpnie ściennie.

Ze względu na ścisłe powiązanie rozwiązań projektowych z wymaganiami i projektem technologii wyposażenia hali dokładne wymiary elementów wyciągowych / okapów ssawnych, kanałów oraz ich lokalizacja zostaną pokazane w projekcie wykonawczym po wyborze właściwej technologii oczyszczania wyciąganego powietrza poprocesowego.

2) Projektowanie i budowa instalacji do podawania odpadów zielonych do kompostowni BIOFIX

Projektowanie i uzyskanie pozwolenia na budowę (o ile zajdzie potrzeba) + roboty budowlano-montażowe.

Założenia odrębnego systemu podawania odpadów zielonych do kompostowni:

- system odrębnego podawania odpadów zielonych do kompostowni usytuowany będzie w bezpośrednim sąsiedztwie kompostowni (ciąg technologiczny przy ścianie sortowni i kompostowni) oraz placu / hali dojrzewania stabilizatu i boksów magazynowych do gromadzenia odpadów zielonych.
- ciąg technologiczny odrębnego podawania odpadów zielonych do kompostowni będzie składał się z systemu taśmociągów transportowych z punktem załadowniczym. Ciąg taśmociągów będzie trwale zadaszony. Zadaszenie będzie projektowane również w miejscu załadowniczym. Planuje się odciąg wentylacyjny powietrza znad taśmociągów i punktu załadowniczego oraz jego oczyszczanie przed odprowadzaniem do środowiska.
- punkt załadowniczy odpadów wyposażony będzie w urządzenia rozpulchniające podawany materiał.

3) Dostawy dodatkowego wyposażenia PSZOK w Tczewie i Stegna

Brykociarka do styropianu - pozwala zmniejszyć objętość odpadu styropianowego poprzez mielenie i zgniatanie za pomocą prasy hydraulicznej redukując je do ciężaru właściwego 300kg/m³. Odpady są w kształcie prostopadłościanów o przekroju 38 x 38 cm, nie mają wewnątrz pustych przestrzeni. Zapewni to stały zbytek na surowiec. 2 szt.- Pszok Tczew i Stegna.

Praso-kontener - możliwością zagęszczenia odpadów do 5 razy, na odpady segregowane typu makulatura, pojemność 24m³. 2 szt.- Pszok Tczew i Stegna,

Kontener duży na opony dostarczane przez mieszkańców

Kontener na tekstylia- zapewni możliwość dostarczania odpadów tekstylnych przez mieszkańców do PSZOK - 2 szt. – PSZOK Tczew i Stegna

Pojazd – mobilny PSZOK do zbiórki odpadów m.in. niebezpiecznych z firm, z windą.

4) Nadzór nad realizacją kontraktów na roboty – Inżynier Kontraktu

Inżynier Kontraktu będzie odpowiedzialny za przygotowanie i realizację inwestycji zgodnie z wymaganiami Funduszu Spójności i przepisami prawa polskiego (ze szczególnym

uwzględnieniem Prawa Budowlanego), nadzór wykonawców, raportowanie i monitorowanie inwestycji, gromadzenie dokumentacji i danych pozwalających na pełną kontrolę realizacji inwestycji i jej rozliczenie.

Inżynier będzie zarządzał realizacją kontraktów do czasu zakończenia, przeprowadzenia rozruchu technologicznego i przekazania robót właścicielowi lub zarządcy, zgłoszenia do użytkowania właściwemu organowi, zakończenia okresu gwarancji i końcowego rozliczenia finansowego Projektu.

Szczegółowe obowiązki Inżyniera zostaną ustalone w warunkach kontraktowych, jednakże przyjąć należy, że istotnym jest fakt, aby Inżynier przejął w umowie wszelkie obowiązki nadzorcze wynikające z polskiego prawa budowlanego. Mowa tu przede wszystkim o ustanowieniu instytucji nadzoru w branżach wskazanych w pozwoleniu na budowę.

Obowiązki przydzielone Inżynierowi obejmować będą udzielanie informacji i poleceń Wykonawcy w miarę postępu pracy, upewnianie się, że materiały i jakość wykonawstwa odpowiadają specyfikacjom, uzgadnianie ilości wykonanej pracy oraz sprawdzanie i wydawanie Zamawiającemu (Beneficjentowi) przejściowych i końcowego zaświadczeń płatności. Obowiązki Inżyniera obejmują zazwyczaj polecenia dotyczące zarządzania kontraktem oraz zmiany natury i zakresu prac, ich kosztu, a także czasu wykonania.

5) Działania edukacyjne oraz informująco-promujące

Wszelkie działania promujące w zakresie promocji Projektu będą zgodne z wytycznymi dla POLiŚ. Działania informacyjne i promujące podejmowane będą w przypadku:

1. rozpoczęcia Projektu,
2. istotnych etapów realizacji projektu (podpisanie kontraktów na roboty, rozpoczęcia robót, oddanie części inwestycji),
3. zakończenia Projektu.

W ramach działań informujących i promujących Wykonawca tego Kontraktu:

1. udostępni informacje na temat projektu lokalnym i regionalnym mediom oraz wszystkim zainteresowanym poprzez komunikaty prasowe;
2. wykona film reklamowy i kampanię promocyjną w lokalnych mediach (Radio Tczew, telewizja TeTka, Gazeta Tczewska, Kurier Kociowski, Dziennik Bałtycki, portal tcz.pl),
3. umieści tablice upamiętniające w miejscach powszechnie dostępnych
4. dostarczy materiały promocyjne.

W ramach działań edukacyjnych planuje się także:

1. Dostawę i montaż placu zabaw dla dzieci odwiedzających zakład jako uzupełnienie istniejącej ścieżki edukacyjnej na zakładzie + zestaw tablic i materiałów Informacyjnych.
2. Organizację pikniku ekologicznego.

Planowane terminy realizacji Projektu:

Lp.	Nazwa kontraktu	Okres realizacji
1.	Projektowanie i zabudowa istniejącego placu dojrzewania, magazynowania i obróbki końcowej kompostu/stabilizatu zamkniętą halą wraz z systemem ujęcia i	30.10.2017 – 31.05.2019

	oczyszczania powietrza z jej wnętrza, w RZUO Tczew.	
2.	Projektowanie i budowa segmentu podawania frakcji bio bezpośrednio do kompostowni pracującej w systemie BIOFIX.	30.10.2018 – 31.10.2019
3.	Nadzór nad projektowaniem i robotami budowlanymi – Inżynier Kontraktu	07.11.2017 – 29.02.2020
4.	Pomoc techniczna dla Projektu	30.10.2017 – 31.03.2020
5.	Dostawy wyposażenia PSZOK w Stegnie i Tczewie	15.01.2019 – 31.10.2019
6.	Działania edukacyjne w ramach Projektu	15.10.2018 – 29.02.2020

5. Cele usługi Pomocy Technicznej i ogólny zakres obowiązków Wykonawcy

Wykonawca będzie doradzał zespołowi Zamawiającego w bieżącym zarządzaniu, administrowaniu i monitorowaniu wszelkich działań i zadań związanych z realizacją Projektu, wspierając pracowników Zamawiającego celem spełnienia wymogów i warunków zawartych w Umowie o dofinansowanie, dokumentacji aplikacyjnej oraz obowiązujących aktów prawnych i wytycznych POLiŚ.

Językiem komunikacji Projektu jest język polski. Wszelkie dokumenty takie jak pisma, opinie, raporty, sprawozdania itp. Wykonawca będzie przygotowywał w wersji polskojęzycznej.

Usługa objęta niniejszym zamówieniem obejmować będzie m.in.:

- doradztwo dotyczące bieżącego administrowania realizowanymi kontraktami wchodzącymi w skład Projektu,
- pomoc nad przygotowaniem rozliczeń Projektu,
- doradztwo odnośnie wypełniania zobowiązań wobec instytucji zewnętrznych (np. UE, MF, MI i R, MŚ, NFOŚiGW).

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 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 Zamawiającego 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.

III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

1. Szczegółowy zakres zadań Wykonawcy.

1.1. Doradztwo proceduralne.

Obowiązki Wykonawcy w ramach doradztwa obejmować będą:

a) wydawanie na piśmie wniosek Zamawiającego opinii, stanowiących podstawę podejmowanych przez Zamawiającego decyzji, związanych z realizacją Projektu, w sprawach dotyczących w szczególności:

- roszczeń wykonawców oraz ewentualnych sporów z wykonawcami,
- zachowania zgodności działań zespołu Zamawiającego oraz tworzonych dokumentów z przepisami prawa unijnego i krajowego, wytycznymi Instytucji związanych z realizacją projektu oraz procedurami stosowanymi na Projekcie.

1.2. Doradztwo administracyjne, techniczne i ekonomiczno-finansowe.

Wykonawca zapewni Zamawiającemu doradztwo w celu terminowego wypełnienia zobowiązań wynikających z obowiązujących wytycznych i dokumentów, dla osiągnięcia zaplanowanego efektu rzeczowego, finansowego i ekologicznego Projektu. W tym przedmiocie Wykonawca udzieli również pomocy pracownikom Zamawiającego w przygotowaniu niezbędnych dokumentów wymaganych dla wypełniania zobowiązań wobec instytucji zewnętrznych w tym: Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Wdrażającej. Doradztwo to będzie obejmować w szczególności:

a) Doradztwo administracyjne obejmujące w szczególności przegląd i ocenę (wstępną i okresową), pod kątem zgodności z wymaganiami określonymi w obowiązujących dokumentach oraz wymaganiami charakterystycznymi dla Projektu:

- struktury i sposobu zarządzania projektem oraz instrukcji w tym zakresie;
- procedur i regulaminów stosowanych przez Zamawiającego;
- rozstrzygniętych postępowań przetargowych;
- kwalifikowalności poniesionych wydatków;
- innych obszarów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.

Wykonawca zidentyfikuje procedury/regulaminy, jakie są stosowane przez Zamawiającego i mają być stosowane dla prawidłowego i efektywnego wykonywania zadań związanych z realizacją Projektu oraz dokona ich uaktualnienia w celu osiągnięcia zgodności z obowiązującymi wytycznymi (m.in. wytyczne horyzontalne i wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków).

Wyniki przeglądu i wstępnej oceny zostaną przedłożone wraz z Raportem Wstępnym.

Na podstawie wyników uzyskanych z przeglądu i oceny Wykonawca w 21 dni kalendarzowych od ich akceptacji przez Zamawiającego przygotuje i uzupełni procedury/regulaminy dot. realizacji Projektu. W szczególności procedury te powinny obejmować procedury dot. weryfikacji faktycznego wykonania robót, przygotowania wniosków o płatność, archiwizacji dokumentów, przeciwdziałania wystąpienia konfliktu interesów i zapobiegania nadużyć finansowych, rozliczenia wydatków osobowych.

Ocena zgodności ww. instrukcji/procedur/regulaminów dokonywana będzie przez Wykonawcę na bieżąco w trakcie realizacji zamówienia, a jej wyniki będą każdorazowo zamieszczane w raporcie miesięcznym. W przypadku zmiany przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na procedury zarządzania Projektem Wykonawca będzie zobowiązany do ich uaktualnienia. Czynność taka zostanie przez Wykonawcę dokonana w terminie 14 dni kalendarzowych od wejścia w życie znowelizowanych przepisów prawa.

b) Doradztwo w zakresie przygotowania Zamawiającego do audytów i kontroli zewnętrznych obejmujące w szczególności:

- przygotowanie pracowników Zamawiającego do audytów wewnętrznych, zewnętrznych oraz kontroli,
- pomoc w realizacji zaleceń pokontrolnych,

Realizacja tego zadania odbywać się będzie na wniosek i w terminach uzgodnionych przez

Zamawiającego, wynikających m.in. z zapowiedzi o planowanym przeprowadzeniu kontroli.

c) Doradztwo w zakresie prowadzenia monitoringu efektu ekologicznego obejmujące w szczególności:

- opracowanie zasad prowadzenia monitoringu efektu ekologicznego (termin realizacji: 3 miesiące od dnia podpisania umowy),
- monitorowanie projektu pod kątem uzyskania planowanego efektu ekologicznego oraz ewentualnych zagrożeń (wyniki monitorowania należy zamieścić w raportach),
- 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.

d) Doradztwo w zakresie ekonomiczno-finansowym obejmujące w szczególności:

- doradztwo w zakresie księgowego rozliczania Projektu,
- bieżące doradztwo w zakresie obowiązującego prawa finansowego i podatkowego dla realizowanego Projektu,
- na wniosek Zamawiającego interpretację przepisów regulujących kwestie rozliczeń finansowych,
- na wniosek Zamawiającego przygotowanie i aktualizacja wszelkich planów finansowych, przepływów gotówkowych Projektu (planów wystąpień o środki) oraz harmonogramów rzeczowo-finansowych (HRP),
- doradztwo w przygotowaniu wniosków do instytucji zewnętrznych dot. realizacji Projektu,
- pomoc przy weryfikacji dokumentów związanych z finansową realizacją projektu, w tym dokumentów rozliczeniowych sporządzanych przez Wykonawców,

e) Doradztwo w zakresie technicznym, dotyczące bieżącego zarządzania i administrowania Projektem, obejmujące w szczególności:

na wniosek Zamawiającego doradztwo techniczne w zakresie zarządzania zmianami w realizowanych kontraktach, w tym:

- weryfikacja dokumentacji związanej z przygotowaniem i udzieleniem zamówień w trybie art. 67 ustawy Pzp,
- weryfikacja aneksów do umów realizowanych w ramach Projektu pod względem finansowym, formalnym (prawnym) i rzeczowym,
- weryfikacja Protokołów Konieczności i Protokołów Negocjacji dotyczących robót dodatkowych oraz podobnych i innych, m.in. pod kątem zgodności z prawem zamówień publicznych i kwalifikowalności wydatków,
- weryfikacja zmian wnioskowanych przez Wykonawców, w szczególności w zakresie robót zamiennych,
- doradztwo związane z przeprowadzanymi w ramach Projektu postępowaniami o zamówienie publiczne, w szczególności przygotowanie projektów opinii, odpowiedzi, stanowisk na zadane pytania i wnioski przez Wykonawców, lub zapytań kierowanych przez Zamawiającego do Zespołu Pomocy Technicznej.

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

- aktualizowanie przygotowanego przez Zamawiającego harmonogramu realizacji Projektu i planu finansowania Projektu,
- weryfikacja harmonogramów rzeczowo-finansowych opracowywanych przez Wykonawców poszczególnych Kontraktów oraz przygotowywanie na ich podstawie harmonogramu rzeczowo-finansowego dla Projektu,
- pomoc w przygotowaniu 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.

g) Doradztwo przy opracowywaniu Wniosku Końcowego o Płatność dla Projektu, obejmujące w szczególności przygotowanie przy udziale pracowników Zamawiającego materiałów wyjściowych do sporządzenia wniosku i bieżące doradztwo przy jego sporządzaniu – na wniosek Zamawiającego.

1.3. Monitoring postępu i wyników wdrażania projektu

Obowiązki Wykonawcy dotyczące monitoringu polegać będą na bezpośrednim monitoringu finansowego i rzeczowego postępu i wyników wdrażania Projektu w oparciu o dane otrzymane od Zamawiającego oraz informowanie o występujących i przewidywanych problemach, wszelkich kwestiach, które mogą zagrażać zakończeniu Projektu oraz proponowanie działań zapobiegawczych lub/i naprawczych mających na celu ich usunięcie. Monitoring i ocena Projektu prowadzone będą zgodnie z wytycznymi Funduszu Spójności – Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

1.4. Bieżąca pomoc i doradztwo w rozliczaniu Projektu

Obowiązki Wykonawcy dotyczące rozliczania Projektu będą obejmować na wniosek Zamawiającego w szczególności:

- a) Doradztwo w zakresie kwalifikowania wydatków w oparciu o Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ,
- b) Doradztwo w zakresie prowadzenia ewidencji wydatków kwalifikowanych (w tym osobowych) na potrzeby monitoringu i sprawozdawczości,
- c) Przygotowywanie w systemie SL2014, wniosków o płatności zaliczkowe/pośrednie/końcową (zgodnie z aktualnymi Zaleceniami w zakresie wniosku beneficjenta o płatność w ramach POIiŚ 2014-2020 i Podręcznikiem Beneficjenta SL 2014).

1.5. Inne obowiązki Wykonawcy

Niezależnie od zakresu obowiązków określonych powyżej do zadań Wykonawcy należeć będzie:

- a) znajomość wszelkich dokumentów programowych, przepisów, zasad, wytycznych i ich aktualizacji w zakresie dotyczącym realizacji Projektów współfinansowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko;
- b) śledzenie na bieżąco publikacji na stronach internetowych KE, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczących i Instytucji Wdrażającej, Urzędu Zamówień Publicznych i innych instytucji, mających związek z wykonywaniem usług objętych 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.

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

Zamawiający w ciągu 14 dni kalendarzowych dokona oceny przekazanych przez Wykonawcę opracowań i zaakceptuje je lub zgłosi uwagi Wykonawca rozpatrzy zgłoszone przez Zamawiającego uwagi w terminie 7 dni kalendarzowych.

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 Zamawiającego dotrzymując nałożonych terminów.

2. Raporty

Dostarczane przez Wykonawcę raporty winny spełniać wymagania określone przez procedury i wytyczne dotyczące Funduszu Spójności. Forma i treść Raportów będzie uzgodniona z Zamawiającym. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do zaakceptowania szczegółową formę i zawartość Raportów, uwzględniając wymagania i wytyczne dot. Funduszu Spójności, w terminie 14 dni kalendarzowych od daty rozpoczęcia kontraktu. W przypadku wprowadzenia przez Instytucje Nadzórne obligatoryjnego oprogramowania np. do prowadzenia raportów lub sprawozdań Wykonawca będzie zobowiązany do prowadzenia dokumentacji zgodnie z tym oprogramowaniem. W związku z tym Wykonawcy nie będzie przysługiwało dodatkowe wynagrodzenie.

Zakres raportów oraz sposób prezentacji danych może ulec zmianie na wniosek Zamawiającego.

Wszystkie raporty podlegają zatwierdzeniu przez Zamawiającego.

Wykonawca będzie składał następujące Raporty:

- 1) Raport Wstępny,
- 2) Raporty miesięczne,
- 3) Raporty „ad-hoc”,
- 4) Raport Zakończenia.

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

2.1. Wymagania odnośnie Raportów

- Raport Wstępny

Raport Wstępny powinien być „Raportem Otwarcia” i powinien składać się z: (oprócz I części - ogólnej)

a. **Część I – Ogólna** oprócz wstępu, opisanego powyżej powinna m.in. zawierać analizę ryzyka.

b. **Część II – Umowa** na Pomoc techniczną w ramach Projektu „Rozbudowa Zakładu Zagospodarowania Odpadów w Tczewie o sekcję wytwarzania kompostu i polepszaczy glebowych z odpadów ulegających biodegradacji wraz z rozbudową punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych”, 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, oraz opisem zadań na najbliższy okres działania. 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;

c. **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 robót zmian, analizę prowadzonych rozliczeń i przepływów finansowych, księgowości Projektu. Wszelkie analizy i opinie muszą kończyć się konkretnymi wnioskami i zaleceniami dla Zamawiającego.

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

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

- Raporty miesięczne

Raporty miesięczne opisujące postęp realizacji zadań objętych Umową na Pomoc techniczną i oraz postęp realizacji zadań objętych Kontraktami na Roboty i Usługi/dostawy. Raporty powinny zawierać co najmniej:

a. podsumowanie prac wykonanych przez Pomoc techniczną

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

c. 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,

d. informacje na temat stosowanych na Projekcie instrukcji/procedur/regulaminów.

- Raporty „ad-hoc”

Wykonawca przygotowuje raporty niezwłocznie, gdy wystąpi taka konieczność lub na życzenie Zamawiającego w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia powzięcia przez Wykonawcę informacji o potrzebie sporządzenia raportu i/lub konieczności zmiany/powstania zagrożenia dla Projektu - raport informujący o konieczności zmian/zagrożeniach jakie wystąpiły w trakcie

realizacji projektu. Taki raport będzie wymagany, kiedy wystąpią istotne zmiany w dokumentacji projektowej w rozumieniu Ustawy Prawo Budowlane oraz w każdej sytuacji stanowiącej zagrożenie dla prawidłowej realizacji i rozliczenia Projektu. Raport „ad-hoc” powinien zawierać:

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

- **Raport Zakończenia**

Raport Zakończenia przedstawiany po zakończeniu usługi Pomocy technicznej.

Format raportu będzie zgodny z obowiązującymi wytycznymi Instytucji Nadrzędnych.

Raport ten powinien zawierać w szczególności:

- a. pełny opis realizacji zadań wynikających z Umowy na Pomoc techniczną i zestawienie wyników wszystkich raportów pośrednich,
- b. analizę wszystkich napotkanych problemów technicznych, finansowych, i innych oraz podejmowanych działań naprawczych,
- c. ocenę stopnia osiągnięcia założonych rezultatów,
- d. ostateczne rozliczenie finansowe Projektu,
- e. informację o wszelkich środkach promocyjnych,
- f. opis zgodności prac z decyzją o przyznaniu pomocy.

2.2. Przedkładanie i zatwierdzanie raportów postępu

Raporty będą:

- a) składane w formacie A4, drukowane wraz z odpowiednimi nagłówkami i stopkami, trwale spięte a strony raportu ponumerowane. Rysunki i harmonogramy sporządzone w formacie A3 lub większym będą złożone do formatu A4 w celu włączenia ich do raportu.
- b) Raporty będą sporządzone w języku polskim i zostaną doręczone Zamawiającemu:
 - raporty do zatwierdzenia: w 2 egzemplarzu w wersji papierowej i w 1 egzemplarzu w wersji elektronicznej na płycie CD lub innych nośnikach elektronicznych uzgodnionych z Zamawiającym
 - raporty zatwierdzone: w 2 egzemplarzach w wersji papierowej i w 1 egzemplarzu w wersji elektronicznej na płycie CD lub innych nośnikach elektronicznych uzgodnionych z Zamawiającym.
- c) Zawierają spis dołączonych załączników.
Zamawiający może wyznaczyć inny sposób przedkładania raportów w uzgodnieniu z Wykonawcą.

2.3. Terminy przedkładania Raportów

Raporty Wykonawca składa w siedzibie Zamawiającego.

- a. **Raport Wstępny** przekazywany jednorazowo przez Wykonawcę do Zamawiającego w ciągu **30 dni** kalendarzowych od daty podpisania Umowy na Usługę Pomocy technicznej. Raport ten nie stanowi podstawy do płatności dla Wykonawcy.
- b. **Raport miesięczny** przedkładane **do 10 dnia miesiąca (kalendarzowego)** następującego po miesiącu, którego dotyczą (pierwszy raport miesięczny będzie obejmował okres uzupełniający dni od daty podpisania umowy do pełnego miesiąca + 1 miesiąc) i zawierać opis wszelkich prowadzonych w danym okresie sprawozdawczym działań. Zaakceptowane przez Zamawiającego raporty będą stanowiły podstawę do dokonania płatności dla Wykonawcy.
- c. **Raport „ad-hoc”** – niezwłocznie, gdy wystąpi taka konieczność lub na życzenie Zamawiającego. Raport „ad-hoc” powinien być przekazany Zamawiającemu w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia powzięcia przez Wykonawcę informacji o potrzebie

sporządzenia raportu.

Inne obowiązujące terminy:

a) Zamawiający, w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania każdego z ww. Raportu, powiadomi Wykonawcę o jego przyjęciu lub odrzuceniu, z podaniem przyczyn jego odrzucenia.

b) Jeżeli Zamawiający nie przekaze na piśmie żadnych uwag do Raportów, o których mowa powyżej w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty ich otrzymania, Raporty te będą uważane za zatwierdzone przez Zamawiającego.

c) W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego błędów lub uwag w raportach, o których mowa wyżej Wykonawca zobowiązany jest je usunąć w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty powiadomienia o nich przez Zamawiającego

e. **Raport Zakończenia** przekazywany do akceptacji Zamawiającego w terminie do **30 dni** kalendarzowych od daty od daty zakończenia świadczenia usługi.

3. Monitoring i ocena

Monitoring świadczenia usług przez Wykonawcę będzie prowadzony przez Zamawiającego. Do monitorowania uprawnione są również jednostki uczestniczące w finansowaniu i kontroli wydatkowania środków. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania wszelkich informacji koniecznych pracownikom Zamawiającego do monitorowania świadczenia usług przez Wykonawcę. Postęp będzie monitorowany również na podstawie przedkładanych przez Wykonawcę raportów, o których mowa w OPZ.

4. Personel

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.

4.1. Personel Wykonawcy

Wykonawca dla wypełnienia swoich zobowiązań winien zapewnić wysoko wykwalifikowany personel. Za prawidłowy dobór potrzebnego personelu odpowiedzialny jest Wykonawca. Wykonawca ustanowi zespół ekspertów posiadających wymagane kwalifikacje 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 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.

4.2. Personel wspierający

Wykonawca ma obowiązek zapewnić swoim ekspertom personel wspierający, który będzie dostępny dla Pomocy technicznej, a który uzna za niezbędny dla prawidłowej realizacji kontraktu tj. do właściwego wdrożenia zadań i usługi Wykonawcy. Personel wspierający



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Fundusz Spójności



powinien posiadać wykształcenie i doświadczenie odpowiednie do pełnionych funkcji oraz porównywalne do pracowników Zespołu Pomocy Technicznej. Uznaje się, że koszt usług personelu wspierającego został uwzględniony przez Wykonawcę w cenie oferty.

5. Wsparcie Zamawiającego dla Pomocy technicznej.

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

6. Logistyka i rozkład w czasie.

Usługa Pomocy technicznej realizowana będzie od dnia podpisania umowy do 31.03.2020 r. Wykonawca zagwarantuje dla swego personelu w ramach oferowanej ceny ofertowej następujące pozycje:

- koszty administracyjne zatrudnienia osób wykonujących zamówienie, koszty związane z dojazdem do pracy tak w Polsce jak i do/z kraju macierzystego, zakwaterowanie, diety, urlop, ubezpieczenie medyczne i inne wydatki związane z zatrudnieniem osób wykonujących zamówienie,
- inne świadczenia wynikające z przepisów i wykonywanych obowiązków.

Wykonawca jest zobowiązany do ciągłego świadczenia usług w trakcie realizacji Projektu. W tym celu musi dysponować właściwym wyposażeniem tj. sprzętem biurowym, komputerowym i telekomunikacyjnym zapewniającym zespołowi Wykonawcy dostęp do linii telefonicznych, faksu, Internetu.

Wykonawca musi włączyć w zakres swoich obowiązków krótkoterminowe wyjazdy wynikające ze spotkań i uzgodnień prowadzonych przez Zamawiającego np. z IP, IŻ, IW lub narad w siedzibie Zamawiającego. Wyjazdy będą się odbywały na koszt Wykonawcy. Należy przyjąć, że w ciągu każdego roku odbędą się trzy jednodniowe wyjazdy.

Na zakończenie realizacji przedmiotu umowy Wykonawca wyznaczy ze swojego zespołu osobę do kontaktu, która będzie w okresie gwarancyjnym pozostawać do dyspozycji Zamawiającego i będzie miała za zadanie m.in. udział w konsultacjach, przygotowanie wzoru wniosku o płatność końcową oraz ewentualne uzupełnienia/korekty dokumentacji wytworzonej w ramach realizacji niniejszego zamówienia. Koszty powyższych czynności nie będą stanowiły podstaw do naliczania na rzecz Wykonawcy płatności dodatkowych ponad zapisaną w umowie wartość zlecenia.

7. 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 Wykonawca musi w jasny sposób, podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu przedsięwzięcia oraz przedstawiać logo UE.