**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

***Świadczenie kompleksowych usług Menadżera Projektu dla projektu pn. ”Rozbudowa Zakładu Zagospodarowania Odpadów Nowy Dwór Sp. z o.o.”***

Projekt dofinansowany w ramach II osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Nr Działania: Działanie 2.2 „Gospodarka odpadami komunalnymi”

Umowa o dofinansowanie podpisana w dniu 31.03.2020 nr POIS.02.02.00-00-0032/18-00

Tytuł projektu: „Rozbudowa Zakładu Zagospodarowania Odpadów Nowy Dwór Sp. z o.o. ”

nr POIS.02.02.00-00-0032/18

# Nazwa i adres Zamawiającego.

**Zakład Zagospodarowania Odpadów Nowy Dwór sp. z o.o.**

**Nowy Dwór 35**

**89-620 Chojnice**

**tel. 52 39 87 846, 52 33 55 062,**

**fax: 52 33 55 061**

[**www.zzonowydwor.pl**](http://www.zzonowydwor.pl/)

**ZP/ZZO/7/2020**

informujemy, że poniższe postępowanie ma charakter szacowania wartości zamówienia.

* + - 1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie kompleksowych usług Menadżera Projektu** dla projektu pn. ”Rozbudowa Zakładu Zagospodarowania Odpadów Nowy Dwór Sp. z o.o.” (dalej jako Projekt),zgodnie wytycznymi POIiŚ 2014-2020, Oś Priorytetowa II Ochrona Środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, Działanie, 2.2 Gospodarka odpadami komunalnymi; zawartą umową o dofinansowanie nr POIS.02.02.00-00-0032/18-00 oraz wymaganiami Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie pełniącego funkcję Instytucji Wdrażającej w okresie realizacji przez Zamawiającego w/w przedsięwzięcia, w szczególności:
      2. weryfikacja w zakresie formalno-prawnym i przygotowanie audytu zgodności opracowanej przez Zamawiającego dokumentacji przetargowej dla planowanych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane; dostawy; usługi, z aktualnymi przepisami ustawy PZP, aktami wykonawczymi do ustawy PZP oraz z punktem 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
      3. weryfikacja umów, a także ewentualnych aneksów z Wykonawcami postępowań dot. dofinansowanego projektu pod względem zgodności z przepisami zawartej Umowy o dofinansowanie.
      4. weryfikacja wydatków poniesionych w związku z realizacją inwestycji pod kątem kwalifikowalności wydatków w ramach POIiŚ,
      5. kontrola wydatków pod kątem ich zgodność z harmonogramem rzeczowo – finansowym,
      6. przygotowanie wniosków o zaliczkę wraz z niezbędnymi załącznikami i ich rozliczanie,
      7. przygotowanie wniosków o płatność dla poszczególnych etapów realizacji projektu wraz z niezbędnymi załącznikami, w terminach i formie zgodnej z umową dotacyjną i ich rozliczanie,
      8. opracowanie wniosku o płatność końcową,
      9. przygotowanie sprawozdań z realizacji projektu w celu złożenia ich do Instytucji Wdrażającej,
      10. analiza zmian w projekcie wraz z przygotowaniem dokumentów niezbędnych do podpisania aneksów do umowy o dofinansowanie, przygotowywanie wniosków o aneksy do umowy o dofinansowanie wraz ze zmianą harmonogramów i innymi niezbędnymi załącznikami, w terminach wskazanych przez Zamawiającego.
      11. sprawdzenie opisu faktur pod kątem wymogów związanych z dofinasowaniem projektu oraz wymagań z umów zawartych z poszczególnymi Wykonawcami dot. projektu o dofinansowanie,
      12. przygotowywanie projektów korespondencji z Instytucją Zarządzającą   
          w zakresie wniosku o dofinansowanie,
      13. obsługa/doradztwo w zakresie programu SL2014, generatora wniosków POIiŚ oraz innych wymaganych przez Instytucję Wdrażającą,
      14. sprawowanie monitoringu nad realizacją Projektu w zakresie zgodności   
          z poszczególnymi wytycznymi dotyczącym dofinansowania projektów w ramach POIiŚ,
      15. wykonywanie zadań z zakresu sprawozdawczości i raportowania Projektu w zakresie zgodności z poszczególnymi wytycznymi dotyczącymi dofinansowania projektów w ramach POIiŚ oraz umową o dofinansowanie,
      16. współpraca z Zamawiającym, JRP, Inspektorem nadzoru inwestorskiego, Wykonawcami poszczególnych prac w zakresie realizacji inwestycji zgodnie z poszczególnymi wytycznymi dotyczącymi dofinansowania projektów w ramach POIiŚ oraz umową o dofinansowanie,
      17. przygotowywanie innych dokumentów wymaganych przez Instytucję Wdrażającą związanych z projektem w trakcie trwania umowy,
      18. doradztwo Zamawiającemu w zakresie terminów zawartych w umowie o dofinansowanie w zakresie przedmiotu postępowania.
      19. identyfikowanie wszędzie, gdzie jest to możliwe, ryzyka powstania potencjalnych korekt finansowych ze strony Instytucji Wdrażającej i stron trzecich oraz bezzwłoczne informowanie o tym Zamawiającego z propozycjami sposobów zapobiegania tym roszczeniom i ewentualnych ich rozwiązań;
      20. zapobieganie potencjalnym korektom finansowym związanym z niewywiązywaniem się z zapisów umowy o dofinansowanie oraz wytycznych i innych aktów prawnych i wymagań mogących powodować jej ewentualne nałożenie.
      21. udział w spotkaniach koordynacyjnych z Zamawiającym, JRP, Inspektorem nadzoru inwestorskiego, (minimum 1 spotkanie w skali miesiąca w siedzibie Zamawiającego).
      22. rola doradcy dla JRP podczas kontroli przeprowadzanych przez upoważnione organy kontrolne w zakresie, za który odpowiedzialny jest Menadżer Projektu.
      23. przedstawienie Zamawiającemu w dniu podpisania umowy listę podwykonawców z określeniem zakresu i wartości robót przewidzianych do wykonania - jeżeli dotyczy.
      24. Wykonawca dodatkowo świadczyć będzie usługi w zakresie rozliczania finansowego pożyczki o wartości ok. 22 mln. zł zaciągniętej z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie na potrzeby sfinansowania wkładu własnego dla projektu pt. ”Rozbudowa Zakładu Zagospodarowania Odpadów Nowy Dwór Sp. z o.o.”, zgodnie z wymaganiami NFOŚiGW w Warszawie oraz zawartą umową pożyczki przez Zamawiającego.
      25. Głównym celem Projektu pn. ”Rozbudowa Zakładu Zagospodarowania Odpadów Nowy Dwór Sp. z o.o.” jest zwiększenie efektywności i wydajności odzysku oraz recyklingu szerszego zakresu frakcji odpadów ze strumienia odpadów komunalnych, a tym samym zmniejszenie masy odpadów komunalnych przekazywanych do składowania i umożliwienie spełnienia krajowych i unijnych celów w zakresie gospodarki odpadami. Celem realizacji Projektu jest także podniesienie świadomości ekologicznej mieszkańców regionu obsługiwanego przez ZZO Nowy Dwór Sp. z o.o.

Inwestycja realizowana będzie na terenie Zakładu Zagospodarowania Odpadów w Nowym Dworze (woj. pomorskie, pow. chojnicki). W ramach Projektu przewidziano refinansowanie zadań zrealizowanych przez Wnioskodawcę w latach 2015-2019 oraz realizację zadań planowanych do realizacji w latach 2020-2022, **w sumie przedsięwzięcie obejmuje realizację ok. 30 zadań** zgodnie ze Studium Wykonalności. Zadania zostały pogrupowane w bloki tematyczne zgodnie z procesem którego dotyczą:

1. Blok tematyczny I: Prace przygotowawcze
2. Blok tematyczny II: Proces sortowania
3. Blok tematyczny III: Proces kompostowania
4. Blok tematyczny IV: Proces odzysku
5. Blok tematyczny V: Rozbudowa PSZOK
6. Blok tematyczny VI: Infrastruktura towarzysząca
7. Blok tematyczny VII: Dostawa maszyn
8. Blok tematyczny VIII: Nadzór i zarządzanie
9. Blok tematyczny IX. Promocja i edukacja
   * + 1. Szacowana całkowita wartość Projektu inwestycyjnego pn. ”Rozbudowa Zakładu Zagospodarowania Odpadów Nowy Dwór Sp. z o.o.”, zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie wynosi **96 148 232,03 mln zł,** z czego wartość dofinansowania UE wyniesie 53 272 280,27 mln. zł
       2. Zamawiający wymaga, aby usługi stanowiące przedmiot niniejszego zamówienia objęte były co najmniej 2 letnim okresem wsparcia (24 miesiące) po terminie 31.12.2022 r. W ramach wsparcia Wykonawca udzieli pomocy, porad, wyjaśnień i konsultacji w ramach audytu, kontroli itp. w związku z dofinansowanym Projektem „Rozbudowa Zakładu Zagospodarowania Odpadów Nowy Dwór Sp. z o.o.
10. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy w w/w zakresie z Zamawiającym wg stanu prawnego uwzględniającego obowiązujące przepisy prawa krajowego oraz zasady wspólnotowe, uwzględniając dotychczasową praktykę ich stosowania.
11. Porady i konsultacje prawne będą udzielane przez Wykonawcę na każdorazowe, odrębne zlecenie Zamawiającego przekazane drogą elektroniczną lub pisemną.
12. Wykonawca zobowiązuje się, że w ciągu 24 godzin lub szybciej, jeżeli będzie tego wymagała sytuacja, od przesłania przez Zamawiającego zapytania instytucji kontrolującej udzieli odpowiedzi drogą elektroniczną a następnie niezwłocznie potwierdzi przesłaną odpowiedź w formie pisemnej. W przypadku, w którym zakres lub materia zapytania instytucji kontrolującej wymagała będzie dłuższego terminu na opracowanie i przekazanie odpowiedzi Strony uzgodnią termin jej opracowania i przekazania. Wykonawca jest jednak obowiązany w terminie określonym w zdaniu pierwszym poinformować Zamawiającego o konieczności przedłużenia terminu na opracowanie i przekazanie odpowiedzi i podać uzasadnienie tej konieczności.
13. W przypadku, gdy będzie wymagała tego sytuacja, Wykonawca zobowiązuje się do osobistego stawienia się w siedzibie Zamawiającego bądź jednostki kontrolującej na jego wezwanie, w celu konsultacji lub złożenia wyjaśnień instytucjom kontrolującym Projekt. Termin i pora spotkania będzie każdorazowo uzgadniany między stronami.
14. W przypadku opracowania przez Wykonawcę opinii w postaci dokumentów, będą one opracowane i przekazane Zamawiającemu przez Wykonawcę w ilości 1 egz. w wersji papierowej oraz 1 egz. w wersji elektronicznej przesłanego Zamawiającemu na jego adres.
15. Jeżeli Zamawiający w terminie 3 dni przekaże uwagi lub zastrzeżenia do opinii, Wykonawca jest obowiązany ustosunkować się do uwag lub zastrzeżeń w terminie dalszych 3 dni. Przy czym, jeśli Wykonawca nie zgodzi się z częścią zastrzeżeń lub uwag Zamawiającego pozostawi treść dokumentu (w tym zakresie) bez zmian, przedstawiając stosowne uzasadnienie.
16. Wykonawca dołoży wszelkich starań w zakresie wykonania umowy, wywiązując się ze wszystkich swoich zobowiązań zgodnie z ogólnie przyjętymi normami zawodowymi.