

ZAKRES ZADAŃ (ToR)
na usługi konsultingowe związane ze świadczeniem usług konsultingowych
Specjalisty ds. kontraktów
w ramach realizacji Projektu Ochrony Przeciwpowodziowej w Dorzeczu Odry i Wisły
w BKP OPDOW PGW WP,

I. Wprowadzenie

1. **Projekt ochrony przeciwpowodziowej w dorzeczu Odry i Wisły (POPDOWN)** finansowany jest ze środków pożyczki Banku Światowego (MBOiR), Banku Rozwoju Rady Europy, Budżetu Państwa oraz funduszy unijnych.
2. Celem Projektu Ochrony Przeciwpowodziowej w Dorzeczu Odry i Wisły (dalej: POPDOWN) jest poprawa ochrony przed powodzią osób mieszkających w wybranych obszarach dorzecza Odry i dorzecza górnej Wisły oraz wzmocnienie zdolności instytucjonalnych administracji publicznej do bardziej skutecznego ograniczania skutków powodzi. W wyniku realizacji POPDOWN powstanie infrastruktura zarządzania powodziowego wraz z powiązanymi z nią środkami technicznymi w trzech wyodrębnionych obszarach Polski: (i) dorzecze Środkowej i Dolnej Odry; (ii) Kotlina Kłodzka (dorzecze Nysy Kłodzkiej); oraz (iii) dorzecze Górnej Wisły. Przyczyni się on także do zdobywania kolejnych praktycznych doświadczeń wynikających z obowiązku wdrożenia przepisów Ramowej Dyrektywy Wodnej i Dyrektywy Powodziowej. Dzięki dalszemu rozwojowi systemu monitoringu i ostrzegania kraju oraz budowie Centrów Operacyjnych, realizacja POPDOWN zapewni lepszą informowanie o zagrożeniu powodziowym i przyczyni się do dalszego wzmocnienia krajowego systemu prognozowania powodzi i zdolności operacyjnych służb, szczególnie w Polsce południowej i zachodniej.
3. POPDOWN obejmuje następujące komponenty:
 - komponent 1. Ochrona przed powodzią Dolnej i Środkowej Odry
 - komponent 2. Ochrona przed powodzią Kotliny Kłodzkiej
 - komponent 3. Ochrona przed powodzią Górnej Wisły
 - komponent 4. Modernizacja i rozbudowa systemu monitorowania i ostrzegania
 - komponent 5. Zarządzanie Projektem

Usługi konsultingowe dotyczą całego Projektu OPDOW.

Niniejsze zamówienie zostało ujęte w Planie Realizacji Zamówień (Procurement Plan) dla Projektu OPDOW jako kontrakt w ramach pakietu nr 5.1

II. Uwarunkowania instytucjonalne i zasady realizacji zamówienia

4. Zamawiającym jest Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej, w którego strukturach funkcjonuje Biuro Koordynacji Projektu Ochrony Przeciwpowodziowej Dorzecza Odry i Wisły (BKP OPDOW), odpowiedzialne za koordynację Projektu w skali kraju. Biuro posiada swoją siedzibę we Wrocławiu. Prace w ramach Projektu realizowane są zgodnie z prawem polskim oraz międzynarodowymi standardami, w szczególności z uwzględnieniem adekwatnych polityk Banku Światowego.

III. Zakres obowiązków Konsultanta

5. Do obowiązków konsultanta – Specjalisty ds. kontraktów w Biurze Koordynacji Projektu Ochrony Przeciwpowodziowej w Dorzeczu Odry i Wisły we Wrocławiu należą, w szczególności:

A) Na etapie projektowania zadań:

- A1) Przegląd dokumentacji projektowej (projektów budowlanych, wykonawczych, innych) oraz przygotowanie rekomendacji w zakresie rozwiązań projektowych zawartych w tych projektach, wskazań co do sposobu realizacji prac budowlanych, procedur budowy i dokonanie oceny zagrożeń realizacji tych projektów.
- A2) Przygotowanie rekomendacji i opinii (ad hoc) w przypadku zaistnienia problemów do rozstrzygnięcia.

B) Na etapie wyboru wykonawców:

- B1) Przegląd dokumentacji przetargowych w zakresie specyfikacji technicznych oraz wymagań stawianych wykonawcom robót oraz przygotowanie rekomendacji.
- B2) Przygotowanie rekomendacji i opinii (ad hoc) w przypadku zaistnienia problemów do rozstrzygnięcia.

C) Na etapie budowy:

- C1) Udział w spotkaniach organizowanych na terenie budowy;
- C2) Ocena przebiegu i jakości robót;
- C3) Przygotowanie rekomendacji i opinii (ad hoc) w przypadku zaistnienia problemów do rozstrzygnięcia.

D) Na etapie zakończenia robót i użytkowania:

- D1) Udział w spotkaniach organizowanych na terenie budowy;
- D2) Przygotowanie rekomendacji i opinii (ad hoc) w przypadku zaistnienia problemów do rozstrzygnięcia.

E) w trakcie trwania realizacji Projektu:

- E1) Udział w spotkaniach dotyczących przygotowania i realizacji Projektu ochrony przeciwpowodziowej w dorzeczu Odry i Wisły.
- E2) Przygotowanie rekomendacji i opinii (ad hoc) w przypadku zaistnienia problemów do rozstrzygnięcia.
- E3) Wsparcie merytoryczne konsultantów BKP w zakresie zagadnień kontraktowych.
- E4) Wsparcie merytoryczne konsultantów BKP w analizach i propozycjach inicjujących przygotowanie założeń do koncepcji nowych projektów i zadań,
- E5) Przedstawianie opinii i rekomendacji dotyczących zadań nadzorowanych i koordynowanych przez BKP.
- E6) Opiniowanie propozycji nowych zadań inwestycyjnych i projektów zgłaszanych przez podmioty współpracujące z BKP.
- E7) Uczestnictwo w spotkaniach roboczych.

Powyższa lista określa zakres wymaganych usług oraz zadań ale ich nie wyczerpuje.

IV. Wymagania w stosunku do Konsultanta:

6. Kwalifikacje ogólne (20 pkt.)

1. Wyższe wykształcenie techniczne – tytuł min. inżyniera w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym (kierunek budownictwo).

7. Kwalifikacje i doświadczenie odpowiednie do realizacji Projektu (80 pkt.).

1. Co najmniej 6 – letnie doświadczenie zawodowe w projektowaniu lub wykonywaniu lub nadzorowaniu robót budowlanych konstrukcyjnych lub hydrotechnicznych lub drogowo-mostowych.
2. Wiedza i doświadczenie z zakresu procedur kontraktowych FIDIC.
3. Uprawnienia budowlane do projektowania lub kierowania robotami budowlanymi.

8. Dodatkowym atutem będzie:

1. Doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków międzynarodowych, w tym funduszy UE. W miarę możliwości należy udokumentować posiadane doświadczenie.
2. Doświadczenie we współpracy z instytucjami rządowymi wdrażającymi inwestycje hydrotechniczne/przeciwpowodziowe.
3. Udokumentowana znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.

V. Termin wykonania zobowiązania.

9. Konsultant zobowiązany jest do realizacji powierzonych zadań do 15 grudnia 2023 r. lub jakimkolwiek innym terminie, który może być następnie uzgodniony przez Strony na piśmie w formie aneksu do umowy. W tym okresie Konsultant dostarczać będzie Klientowi miesięczne raporty ze swojej działalności zawierające rozliczenie czasu świadczonych usług konsultanckich ze wskazaniem obszarów swojej aktywności prowadzonej w okresie sprawozdawczym.

VI. Metoda wyboru konsultanta, logistyka.

10. Konsultant zostanie wybrany spośród aplikujących kandydatów przy zastosowaniu metody wyboru indywidualnych konsultantów, zgodnie z Instrukcją Banku Światowego „Wybór i zatrudnienie konsultantów przez pożyczkobiorców Banku Światowego w ramach pożyczek MBOiR oraz kredytów i grantów MSR” ze stycznia 2011 r. ze zmianami z lipca 2014 r.
11. Proces rekrutacji będzie przebiegał według następującego schematu:
 - a. Złożenie aplikacji poprzez przesłanie dokumentów na wskazany adres email;
 - b. Ocena ofert pod kątem spełniania wymogów formalnych;
 - c. Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami;
 - d. Wyłonienie po rozmowie kwalifikacyjnej kandydata.
12. Wszystko, co zostanie dostarczone lub opłacone przez Zamawiającego w celu wykorzystania przez Konsultanta, pozostanie własnością Zamawiającego i kiedy tylko będzie to możliwe, zostanie oznakowane jako takie. Kiedy usługi zostaną zakończone lub przerwane, Konsultant dostarczy Zamawiającemu wszystkie wytworzone w czasie trwania umowy produkty w sposób określony przez Zamawiającego. Prawa autorskie do wszystkich produktów, które powstały lub powstają w czasie trwania umowy przechodzą na własność Zamawiającego zgodnie z ogólnymi zasadami obowiązującymi w polskim prawie.

VII. Warunki realizacji

13. Dyrektor Projektu będzie przedstawicielem Klienta, który może wyznaczyć dodatkowe osoby do koordynacji prac Konsultanta.
14. Konsultant będzie ściśle współpracować z Konsultantami BKP oraz JRP i będzie w pełnej dyspozycji dla Dyrektora Projektu.
15. Klient ma swoją siedzibę we Wrocławiu przy al. Karkonoskiej 8, Budynek BF.
16. Konsultant będzie świadczył swoje usługi głównie na terenie: województwa zachodniopomorskiego oraz województwa lubuskiego.
17. Od Konsultanta wymagać się będzie zachowania poufności w zakresie realizowanych usług i zadań, a udostępnianie informacji o Projekcie na zewnątrz wymagać będzie akceptacji Dyrektora Projektu.
18. W uzgodnieniu z Klientem Konsultant może korzystać z miejsca do pracy, sprzętu udostępnionego przez Klienta.

VIII. Tryb zlecenia oraz rozliczania usług Konsultanta.

19. Zadania określone w niniejszym opisie zakresu zadań (ToR) są przydzielone jednorazowo na cały okres realizacji POPDOW.
20. Z wybranym kandydatem po zakończeniu procesu negocjacji zostanie zawarta umowa na świadczenie usług konsultingowych. Dokumentami rozliczeniowymi Konsultanta z Klientem będą miesięczne raporty z wykonanej pracy w języku polskim (w wersji drukowanej oraz elektronicznej), będą stanowić podstawę do dokonania płatności przez Klienta. Podstawą rozliczenia będzie uzgodniona stawka za godzinę pracy, z zastrzeżeniem, że rozliczenie za dzień pracy nie będzie większe niż iloczyn stawki za godzinę i liczby 8.
21. Konsultant przygotowuje raporty miesięczne (w języku polskim), które powinny zawierać zestawienie usług świadczonych w tym okresie i czasu poświęconego na ich wykonanie, będą one wysyłane w formie elektronicznej (w przypadku podpisu elektronicznego) na adres e-mail wskazany przez Klienta lub składane przez Konsultanta w wersji papierowej w przypadku podpisu składnego na piśmie..
22. Rozliczenie będzie następować na podstawie zatwierdzonych raportów miesięcznych (wykazów realizowanych zadań wraz z czasem na to poświęconym).
23. Po zakończeniu każdego miesiąca, nie później jednak niż w ciągu 4 dni po okresie sprawozdawczym, przez cały okres świadczenia usług, Konsultant dostarczy Klientowi dokumenty wymienione w pkt 20 i 21.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do przyjęcia lub odrzucenia dowolnej Aplikacji oraz do unieważnienia procesu wyboru i odrzucenia wszystkich Aplikacji w dowolnym czasie, bez ponoszenia odpowiedzialności wobec Kandydatów z tego tytułu.