**Załącznik nr 1**

**Wstępny zakres zamówienia**

**„Zarządzanie projektem pn.: „Opracowanie II aktualizacji programu wodno-środowiskowego kraju i planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy wraz z dokumentami planistycznymi stanowiącymi podstawę do ich opracowania”**

1. **Informacje ogólne**

Celem zamówienia na wykonanie usługi zarządzania projektem o nazwie „Opracowanie II aktualizacji programu wodno-środowiskowego kraju i planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy wraz z dokumentami planistycznymi stanowiącymi podstawę do ich opracowania” jest zapewnienie terminowej, rzetelnej i zgodnej z umową o dofinansowanie realizacji Projektu.

Projekt pn.: „Opracowanie II aktualizacji programu wodno-środowiskowego kraju i planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy wraz z dokumentami planistycznymi stanowiącymi podstawę do ich opracowania” jest współfinansowany ze środków UE Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 w ramach II osi priorytetowej Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, działanie 2.1 Adaptacja do zmian klimatu wraz z zabezpieczeniem  
i zwiększeniem odporności na klęski żywiołowe, w szczególności katastrofy naturalne oraz monitoring środowiska. Projekt ten realizowany jest w trybie pozakonkursowym w okresie IV kwartał 2016 r. - II kwartał 2022 r. W ramach Projektu planuje się przeprowadzenie co najmniej 12 postępowań przetargowych (w tym niniejsze zamówienie).

Zadanie będzie obejmowało świadczenie dla Zamawiającego usług w zakresie zarządzania Projektem zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, umową o dofinansowanie, obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz aktualnymi wytycznymi w zakresie Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

Celem świadczonych usług będzie zapewnienie właściwej realizacji Projektu, w tym m.in. zapewnienie terminowej realizacji zadań i produktów oraz prawidłowego raportowania i rozliczenia Projektu.

W ramach Projektu, w pierwszej kolejności zostaną sporządzone dokumenty źródłowe stanowiące podstawę do opracowania II aktualizacji PWŚK (II aPWŚK) i II aktualizacji PGW (II aPGW). Konieczność opracowania dokumentów źródłowych wynika z art. 113 ustawy Prawo wodne. Biorąc pod uwagę cykliczność procesu wdrażania RDW, dokumenty te muszą być opracowywane kolejno po sobie, w ściśle określonych terminach, a ich publikacja powinna nastąpić w roku 2021. Niezrealizowanie któregokolwiek zadania uniemożliwi bezpośrednio przygotowanie kolejnych planów gospodarowania wodami i programu wodno-środowiskowego kraju, w którym zawarte są programy działań zmierzające do utrzymania lub poprawy stanu jednolitych części wód. Na podstawie przygotowanych dokumentów źródłowych zostanie przygotowana II aPWŚK i II aPGW.

Zgodnie z harmonogramem Projekt będzie składać się z 12 głównych zadań:

1. Zarządzanie Projektem;

2. Analiza i aktualizacja jednostek do planowania z uwzględnieniem MPHP10;

3. Identyfikacja presji w regionach wodnych i na obszarach dorzeczy ;

4. Wdrożenie metody szacowania przepływów środowiskowych w Polsce;

5. Ocena postępu we wdrażaniu programów działań wraz ze sporządzeniem raportu dla KE (z I aktualizacji PWŚK);

6. Ustalenie celów środowiskowych dla jednolitych części wód wraz z opracowaniem rejestru wykazów obszarów chronionych;

7. Opracowanie krajowego programu renaturyzacji wód powierzchniowych;

8. Analiza znaczących oddziaływań antropogenicznych wraz z oceną ich wpływu na stan wód oraz ryzykiem nieosiągnięcia celów środowiskowych;

9. Opracowanie II aktualizacji programu wodno-środowiskowego kraju wraz z metodyką;

10. Opracowanie projektów II aktualizacji planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy (aPGW) wraz z metodykami;

11. Działania informacyjno-promocyjne w ramach projektu;

12. Usługi wsparcia merytorycznego oraz kontroli jakości.

Wynikiem Projektu „Opracowanie II aktualizacji programu wodno-środowiskowego kraju i planów gospodarowania wodami…” będzie szereg opracowań i ekspertyz wraz z bazami danych. Dokumenty te zostaną opracowane dla całego obszaru kraju, dla wszystkich 10 obszarów dorzeczy wyznaczonych w Polsce. W ramach Projektu zostaną również przeprowadzone obowiązkowe półroczne konsultacje społeczne projektów aPGW obejmujące spotkania konsultacyjne i konferencje o charakterze krajowym i regionalnym. Na potrzeby konsultacji społecznych zostanie również zmodernizowana strona internetowa rdw.kzgw.gov.pl.

Zamawiający w celu przygotowania ww. dokumentów współpracuje z regionalnymi zarządami gospodarki wodnej (rzgw) oraz innymi jednostkami administracji wchodzącymi w skład grup roboczych powołanych w ramach krajowej struktury wspierającej proces wdrażania Ramowej Dyrektywy Wodnej.

Planowany czas realizacji zamówienia: **01.07.2017 - 31.05.2022 r.**

1. **Wstępny zakres prac**

Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. opracowanie struktury organizacyjnej dla Projektu;
2. opracowanie i wsparcie we wdrożeniu procedur projektowych\* (w tym procedur odbiorowych dla prac cząstkowych i końcowych) zgodnie z wybraną metodyką zarządzania projektami i z uwzględnieniem specyfiki każdego z zadań;
3. do momentu wdrożenia procedur – wspieranie Zamawiającego w działaniach i proponowanie właściwego sposobu postępowania, mając na uwadze dobro projektu i wywiązywanie się z warunków i postanowień umowy o dofinansowanie;
4. wsparcie Zamawiającego w zakresie przestrzegania opracowanych procedur projektowych oraz planów realizacji i organizacji zadań w Projekcie, w tym dotyczących współpracy z wykonawcami zadań merytorycznych, rozliczania i raportowania wydatków, jak i, w miarę potrzeb, przeprowadzenie ich odpowiedniej weryfikacji i aktualizacji;
5. monitorowanie i kontrola postępów realizacji Projektu, w tym:
   * okresowa aktualizacja harmonogramów rzeczowo-finansowych,
   * identyfikacja czynników ryzyka i zagrożeń Projektu oraz przygotowywanie propozycji w zakresie zarządzania ryzykiem,
   * prowadzenie rejestrów zagadnień, ryzyk i produktów Projektu,
   * wsparcie Zamawiającego w monitorowaniu realizacji umów z wykonawcami zadań merytorycznych,
   * wykonywanie analiz o charakterze formalno-prawnym i przygotowywanie propozycji rozwiązań w sytuacjach kryzysowych i spornych;
6. czynny udział w zarządzaniu Projektem na poziomie strategicznym i operacyjnym, w tym uczestnictwo w spotkaniach grup roboczych pełniących rolę Zespołów Monitorujący na rzecz realizacji umów w Projekcie oraz udział w odbiorach produktów Projektu zgodnie z opracowanymi procedurami;
7. wsparcie w zakresie rozliczania (w tym kosztów związanych z zaangażowaniem personelu Zamawiającego) zgodnie z wymaganiami instytucji kontrolujących Projekt, co oznacza, w szczególności:
   * sporządzanie wymaganych w UoD raportów rzeczowo-finansowych z postępu w realizacji Projektu (w tym postępu w realizacji wskaźników określonych w UoD), wniosków o płatność (co najmniej raz na kwartał) oraz pozostałej wymaganej Projektem dokumentacji, w określonych w Projekcie terminach i formach. Raporty i pozostała dokumentacja sporządzane będą na podstawie danych rzeczowo-finansowych przekazywanych przez Zamawiającego,
   * przygotowywanie dokumentów związanych ze zmianami w planie finansowym Projektu, wymaganych w państwowych jednostkach budżetowych,
   * wsparcie w przygotowywaniu dokumentacji związanej z pozyskiwaniem środków finansowych na realizację Projektu,
   * wsparcie Zamawiającego w zakresie formalno-prawnym nad kompletowaniem pełnej dokumentacji finansowej potwierdzającej poniesienie wydatków w ramach Projektu,
   * przygotowywanie wyjaśnień dla IZ/IP/IW oraz dokonywanie pokontrolnych korekt raportów/wniosków o płatność na podstawie informacji od Zamawiającego,
   * opracowywanie innych informacji sprawozdawczych wymaganych przez IZ/IP/IW oraz instytucje i organy posiadające uprawnienia kontrolne,
   * wykonywanie wstępnej oceny kwalifikowalności wydatków planowanych do poniesienia w ramach Projektu,
   * udzielanie doraźnych konsultacji pracownikom Zamawiającego we wszystkich szczegółowych problemach pojawiających się w związku z rozliczaniem Projektu,
   * przygotowanie rozliczenia końcowego Projektu.
8. czynny udział w kontrolach Projektu, przeprowadzanych przez instytucje m.in. nadzorujące i kontrolujące wykorzystanie środków unijnych oraz przygotowywanie wyjaśnień, a także wsparcie Zamawiającego we wdrażaniu ewentualnych zaleceń pokontrolnych;
9. wsparcie w prowadzeniu korespondencji dotyczącej Projektu, obejmujące w szczególności:
   * opracowywanie i przygotowywanie projektów pism i wystąpień, kompleksowo odpowiadających na zagadnienia projektowe,
   * opiniowanie projektów pism przygotowanych przez Zamawiającego;
10. przygotowanie wszelkiej dokumentacji i raportów wymaganych dla końcowego rozliczenia całego Projektu;
11. konsultacje w zakresie zarządzania Projektem dla kierowników zadań po stronie Zamawiającego (w tym spotkania warsztatowe w zakresie m.in. doskonalenia procedur projektowych i zarządzania jakością w Projekcie);
12. organizacja certyfikowanych szkoleń dla kierowników zadań po stronie Zamawiającego w zakresie:
    * zarządzania projektami na poziomie podstawowym np.: PRINCE2 Foundation lub równoważne\*\* (5 osób),
    * zarządzania ryzykiem w projekcie na poziomie podstawowym np.: M\_o\_R Foundation lub równoważne\*\* (7 osób),
    * zarządzania portfelem projektów na poziomie podstawowym np.: P3O Foundation lub równoważne\*\* (2 osoby);
13. monitorowanie zmian w systemie rozliczania, i wszystkich wytycznych wprowadzanych przez IZ;
14. monitorowanie zmian w prawie krajowym i UE, które mogą mieć wpływ na zakres i poprawność realizacji zadań w Projekcie.

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

\* Zamawiający dopuszcza wykorzystanie, po uprzednim dostosowaniu do specyfiki i skali projektu, procedur opracowanych w ramach projektów realizowanych wcześniej przez Zamawiającego, w tym w ramach projektu „Opracowanie planów zarządzania ryzykiem powodziowym dla obszarów dorzeczy i regionów wodnych”, dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013. Zamawiający udostępnia ww. procedury w załączeniu do OPZ.

\*\* Poprzez szkolenie równoważne Zamawiający rozumie szkolenie, które:

* jest analogiczne co do zakresu z przykładowymi szkoleniami wskazanymi z nazwy dla danego zagadnienia,
* dotyczy analogicznej dziedziny merytorycznej,
* gwarantuje analogiczny stopień poziomu kompetencji (np. podstawowy, zaawansowany, ekspert),
* wymaga analogicznego poziomu doświadczenia zawodowego do otrzymania danego certyfikatu,
* potwierdzone jest egzaminem,
* po zdaniu egzaminu pozwala uzyskać certyfikat wydany przez właściwą, akredytowaną jednostkę.

1. **Określenie warunków realizacji zamówienia**
2. Zadania wymagające bezpośredniego kontaktu z przedstawicielami Zamawiającego będą realizowane przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego lub innych lokalizacjach wskazanych przez Zamawiającego w trakcie realizacji zamówienia.
3. Zadania niewymagające bezpośredniego kontaktu z przedstawicielami Zamawiającego lub Konsorcjantów mogą być realizowane przez Wykonawcę w jego siedzibie.
4. Zamawiający wymaga od Wykonawcy stałego kontaktu z osobami wskazanymi w Ofercie w dni robocze co najmniej od godz. 8.15 do 16.15. Zamawiający wymaga od Wykonawcy pełnej gotowości oraz dyspozycyjności zespołu projektowego.
5. Wykonawca na żądanie Zamawiającego jest zobowiązany do udziału w spotkaniach dotyczących realizowanego Projektu w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego. O spotkaniach tych Wykonawca będzie informowany z wyprzedzeniem co najmniej jednego dnia roboczego.
6. Zamawiający udostępni Wykonawcy wszelką wymaganą dokumentację projektową będącą w posiadaniu Zamawiającego.
7. Wszelkie dokumenty, opinie/rekomendacje i propozycje przygotowywane na zlecenie Zamawiającego i stanowiące realizację przedmiotu Umowy powinny być przedkładane w formie pisemnej, z podpisem właściwej merytorycznie osoby wskazanej w ofercie Wykonawcy (Eksperta) oraz w postaci kopii drogą mailową lub faxem zgodnie z ustaleniami poczynionymi w toku realizacji zamówienia.
8. Dokumenty powstałe w trakcie realizacji zamówienia winny być opracowane w języku polskim lub angielskim (o ile Zamawiający zgłosił takie zapotrzebowanie) w wersji elektronicznej (w formacie uzgodnionym z Zamawiającym) oraz w postaci pisemnej (drukowanej).
9. Realizowane usługi muszą uwzględniać wszelkie przepisy prawa w zakresie dotyczącym projektu, w tym m.in.:

– o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, POIiŚ i innych wymienionych w UoD,

* przepisy ustawy Prawo wodne, Ramowej Dyrektywy Wodnej, Dyrektywy Powodziowej oraz normy i standardy krajowe i międzynarodowe w zakresie objętym wsparciem itd.

1. Wszystkie kontakty Wykonawcy z Konsorcjantami oraz interesariuszami Projektu odbywać się będą za pośrednictwem Zamawiającego (lub po wcześniejszym ustaleniu formy i zakresu kontaktów z Zamawiającym).
2. Wykonawca zaproponuje co najmniej 2 możliwe terminy uczestnictwa w każdym ze szkoleń, o których mowa w pkt. 2 l).