

**Ogłoszenie o zmianie ogłoszenia
Zarządzanie projektem, pt.: „Zielono-niebieskie Kowary”**

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

- 1.1.) Nazwa zamawiającego:** GMINA MIEJSKA KOWARY
- 1.3.) Krajowy Numer Identyfikacyjny:** REGON 230821598
- 1.4.) Adres zamawiającego:**
- 1.4.1.) Ulica:** ul. 1 Maja 1 A
- 1.4.2.) Miejscowość:** Kowary
- 1.4.3.) Kod pocztowy:** 58-530
- 1.4.4.) Województwo:** dolnośląskie
- 1.4.5.) Kraj:** Polska
- 1.4.6.) Lokalizacja NUTS 3:** PL515 - Jeleniogórski
- 1.4.7.) Numer telefonu:** 756439225
- 1.4.8.) Numer faksu:** 757613173
- 1.4.9.) Adres poczty elektronicznej:** bok@kowary.pl
- 1.4.10.) Adres strony internetowej zamawiającego:** www.bip.kowary.pl
- 1.5.) Rodzaj zamawiającego:** Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego
- 1.6.) Przedmiot działalności zamawiającego:** Ogólne usługi publiczne

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

- 2.1.) Numer ogłoszenia:** 2022/BZP 00071548/01
- 2.2.) Data ogłoszenia:** 2022-03-01 13:53

SEKCJA III ZMIANA OGŁOSZENIA

- 3.1.) Nazwa zmienianego ogłoszenia:**
Ogłoszenie o zamówieniu,
- 3.2.) Numer zmienianego ogłoszenia w BZP:** 2022/BZP 00060085/02
- 3.3.) Identyfikator ostatniej wersji zmienianego ogłoszenia:** 02
- 3.4.) Identyfikator sekcji zmienianego ogłoszenia:**
SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA
- 3.4.1.) Opis zmiany, w tym tekst, który należy dodać lub zmienić:**
- 4.2.2. Krótki opis przedmiotu zamówienia

Przed zmianą:

1. Obowiązkiem Wykonawcy jest zarządzanie projektem prowadzące do osiągnięcia celu projektu oraz wskaźników określonych we wniosku oraz w umowie, a także zapewnienia trwałości projektu zgodnie: z Umową o dofinansowanie projektu, wraz z załącznikami, z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w szczególności zasadami polityk wspólnotowych, w tym przepisami dotyczącymi konkurencji, udzielania zamówień publicznych, ochrony środowiska, równouprawnienia kobiet i mężczyzn oraz następującymi ramami prawnymi:
- 1) Memorandum of Understanding w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego na lata 2014-2021 pomiędzy Rzeczpospolitą Polską a Republiką Islandii, Księstwem Liechtensteinu i Królestwem Norwegii (M.P. z 2018 r. poz. 378), zwanym dalej „Memorandum of Understanding”;
- 2) Regulacjami w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) na lata 2014-2021 przyjętymi przez Komitet Mechanizmu Finansowego EOG zgodnie z art. 10.5 Protokołu 38c do Umowy o EOG w dniu 8 września 2016 r. i zatwierdzonymi przez Stały Komitet Państw EFTA w dniu 23 września 2016 r., z późn. zm., zwanymi dalej „Regulacjami”;
- 3) Umową zawartą pomiędzy Komitetem Mechanizmów Finansowych w Brukseli oraz Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej jako Krajowym Punktem Kontaktowym w sprawie programu: „Środowisko, Energia i Zmiany klimatu” z dnia 7

lutego 2020 r.;

4) Porozumieniem zawartym pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej jako Krajowym Punktem Kontaktowym oraz Ministrem Klimatu jako Operatorem Programu w sprawie realizacji programu: „Środowisko, Energia i Zmiany klimatu” z dnia 7 lutego 2020 r.;

5) Porozumieniem ramowym pomiędzy Ministrem Klimatu oraz Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w sprawie realizacji niektórych zadań Operatora Programu dla programu: „Środowisko, Energia i Zmiany klimatu” z dnia 18 kwietnia 2020 r.;

6) Wytycznymi Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021, zwanymi dalej: „Wytycznymi ws. zamówień”;

7) wszelkimi wytycznymi w zakresie Programu lub MF EOG 2014-2021 przyjętymi przez Narodowy Fundusz, MKiŚ, KPK lub Komitet Mechanizmu Finansowego, zwanymi dalej: „Wytycznymi”.

2. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z opisem i zakresem zadań realizowanych w ramach projektu;

3. W celu prawidłowego wykonania zadań opisanych poniżej Wykonawca zobowiązany będzie odbywać spotkania robocze z Zamawiającym w trakcie realizacji projektu na każdorazowe polecenie Zamawiającego;

4. Zadania opisane w pkt 5 winny być wykonane przez Wykonawcę zgodnie z przepisami i wytycznymi oraz ramami prawnymi określonymi w pkt 1.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli realizacji zadań zleconych oraz wglądu do dokumentacji projektowej.

6. Przedmiotem zamówienia jest usługa zarządzania projektem pt.: „Zielono-niebieskie Kowary” realizowana w ramach środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego w ramach Programu Środowisko, Energia i Zmiany Klimatu – Łagodzenie Zmian Klimatu i adaptacja do ich skutków, w następującym zakresie:

I. Zadania dla Koordynatora Projektu - Zarządzanie, realizacja i rozliczanie projektu:

- Zarządzanie, realizacja i rozliczanie projektu - przygotowanie wniosków o płatność oraz rozliczenia końcowego, wprowadzanie dokumentacji w generatorze GWD, wnioski o zaliczki, występowanie o zmiany budżetowe HRF i harmonogramu płatności, monitoring, sprawozdawczość, opracowywanie raportów do Narodowego Funduszu;
- Monitorowanie realizacji projektu zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym HRF oraz umową z Narodowym Funduszem;
- Doradztwo w sprawach związanych z realizacją Projektu;
- Przygotowanie raportów wymaganych przez Narodowy Fundusz;
- Uczestniczenie w spotkaniach i naradach organizowanych przez Zamawiającego w trakcie realizacji inwestycji;
- Ochrona interesów Zamawiającego;
- Kontrola opisywania wszelkich dokumentów zgodnie z Regulacjami i Wytycznymi EOG i Narodowego Funduszu;
- Doradztwo w negocjacjach z Wykonawcą inwestycji;
- Sprawowanie kontroli zgodności realizacji inwestycji zgodnie z umową z wykonawcą inwestycji, w tym harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu;
- Udział w ewentualnych kontrolach z Narodowym Funduszem;
- W przypadku występowania jakichkolwiek trudności informowanie o powstałych problemach;
- Opracowanie dokumentów mających być w użyciu w ramach realizacji Projektu, zgodnie z wytycznymi EOG i Narodowego Funduszu;
- Monitoring osiąganych wskaźników produktu i rezultatu, w tym wskaźników efektu ekologicznego i informowanie na bieżąco o zagrożeniach w tym zakresie;
- Kontakt z Narodowym Funduszem na podstawie upoważnienia;
- Nadzorowanie i realizacja działań promocyjnych i szkoleniowych, tj.: Działań edukacyjno-informacyjnych; - liczba kampanii 43 szt.; Działań edukacyjno-informacyjnych, aktywizujących społeczność - liczba działań 66 szt.; Działań edukacyjno-informacyjnych, kształcenie i przekaz wiedzy w formie edukacji profilowanej - liczba szkoleń/ wizyt 15 szt.; Działań dot. informacji i komunikacji, promocji projektu - liczba działań promocyjnych 34 szt.

II. Zadania dla Specjalisty ds. zamówień publicznych - Przygotowywanie dokumentacji przetargowej i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych:

Prowadzenie w imieniu zamawiającego wszelkich postępowań w zakresie udzielania zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) polegające w szczególności na:

- Przygotowanie planu postępowań o udzielenia zamówień publicznych w każdym roku trwania projektu;
- Szacowanie wartości poszczególnych zadań wynikających z realizacji projektu;
- Przeprowadzanie w imieniu Gminy Miejskiej Kowary postępowań o udzielenia zamówień publicznych dla zadań, których szacunkowa wartość nie przekracza kwoty 130.000,00 zł zgodnie z ZARZĄDZENIEM NR 0050.5.2020 BURMISTRZA MIASTA KOWARY z dnia 11 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Procedury udzielania zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 130.000 zł w Urzędzie Miejskim w Kowarach;
- Przeprowadzanie w imieniu Gminy Miejskiej Kowary postępowań o udzielenie zamówień publicznych, których szacunkowa wartość zamówienia przekracza kwotę 130.000,00 zł (procedura krajowa), oraz zamówień, których szacunkowa wartość przekracza progi unijne, w szczególności polegające na:

- przygotowaniu Specyfikacji Warunków Zamówienia;

- przygotowaniu oraz opublikowaniu ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
- przygotowaniu odpowiedzi na pytania wykonawców do ogłoszonych postępowań;
- przygotowanie i opublikowanie informacji o maksymalnej kwocie jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia;
- weryfikacji i analizie złożonych ofert;
- przygotowaniu informacji z otwarcia ofert;
- przekazanie Informacji do Prezesa UZP o złożonych wnioskach i ofertach w postępowaniach;
- wezwaniu wykonawcy do złożenia podmiotowych środków dowodowych zgodnie z przygotowaną wcześniej specyfikacją warunków zamówienia;
- przygotowaniu informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty;
- doprowadzenie do zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą zadania a Gminą Miejską Kowary;
- przygotowanie oraz opublikowanie Ogłoszenia o wyniku postępowania w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
- przygotowywanie protokołów z postępowań;
- po zrealizowaniu zadania przygotowanie ogłoszenia o wykonaniu umowy w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
- po zakończeniu postępowania przekazania kompletu dokumentów o udzielenia zamówienia publicznego w formie papierowej.

Po zmianie:

1. Obowiązkiem Wykonawcy jest zarządzanie projektem prowadzące do osiągnięcia celu projektu oraz wskaźników określonych we wniosku oraz w umowie, zgodnie: z Umową o dofinansowanie projektu, wraz z załącznikami, z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w szczególności zasadami polityk wspólnotowych, w tym przepisami dotyczącymi konkurencji, udzielania zamówień publicznych, ochrony środowiska, równouprawnienia kobiet i mężczyzn oraz następującymi ramami prawnymi:
 - 1) Memorandum of Understanding w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego na lata 2014-2021 pomiędzy Rzeczpospolitą Polską a Republiką Islandii, Księstwem Liechtensteinu i Królestwem Norwegii (M.P. z 2018 r. poz. 378), zwanym dalej „Memorandum of Understanding”;
 - 2) Regulacjami w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) na lata 2014-2021 przyjętymi przez Komitet Mechanizmu Finansowego EOG zgodnie z art. 10.5 Protokołu 38c do Umowy o EOG w dniu 8 września 2016 r. i zatwierdzonymi przez Stały Komitet Państw EFTA w dniu 23 września 2016 r., z późn. zm., zwanymi dalej „Regulacjami”;
 - 3) umową zawartą pomiędzy Komitetem Mechanizmów Finansowych w Brukseli oraz Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej jako Krajowym Punktem Kontaktowym w sprawie programu: „Środowisko, Energia i Zmiany klimatu” z dnia 7 lutego 2020 r.;
 - 4) porozumieniem zawartym pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej jako Krajowym Punktem Kontaktowym oraz Ministrem Klimatu jako Operatorem Programu w sprawie realizacji programu: „Środowisko, Energia i Zmiany klimatu” z dnia 7 lutego 2020 r.;
 - 5) porozumieniem ramowym pomiędzy Ministrem Klimatu oraz Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zwanym w dalszej części umowy Narodowym Funduszem w sprawie realizacji niektórych zadań Operatora Programu dla programu: „Środowisko, Energia i Zmiany klimatu” z dnia 18 kwietnia 2020 r.;
 - 6) wytycznymi Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021, zwanymi dalej: „Wytycznymi ws. zamówień”;
 - 7) wszelkimi wytycznymi w zakresie Programu lub MF EOG 2014-2021 przyjętymi przez Narodowy Fundusz, MKiŚ, KPK lub Komitet Mechanizmu Finansowego, zwanymi dalej: „Wytycznymi”.
2. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z opisem i zakresem zadań realizowanych w ramach projektu;
3. W celu prawidłowego wykonania zadań opisanych poniżej Wykonawca zobowiązany będzie odbywać spotkania robocze z Zamawiającym w trakcie realizacji projektu na każdorazowe polecenie Zamawiającego;
4. Zadania opisane w pkt 6 winny być wykonane przez Wykonawcę zgodnie z przepisami i wytycznymi oraz ramami prawnymi określonymi w pkt 1.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli realizacji zadań zleconych oraz wglądu do dokumentacji projektowej.
6. Przedmiotem zamówienia jest usługa zarządzania projektem pt.: „Zielono-niebieskie Kowary” realizowana w ramach środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego w ramach Programu Środowisko, Energia i Zmiany Klimatu – Łagodzenie Zmian Klimatu i adaptacja do ich skutków, w następującym zakresie:
 - 6.1. Do zadań Koordynatora Projektu „Zarządzanie projektem, pt.: „Zielono-niebieskie Kowary” w szczególności należy (zgodnie z SWZ):
 - a) zarządzanie, realizacja i rozliczanie projektu - przygotowanie wniosków o płatność oraz rozliczenia końcowego, wprowadzanie dokumentacji w generatorze GWD, wnioski o zaliczki, występowanie o zmiany budżetowe HRF i harmonogramu płatności, monitoring, sprawozdawczość, opracowywanie raportów do Narodowego Funduszu;
 - b) monitorowanie realizacji projektu zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym HRF oraz umową z Narodowym Funduszem;
 - c) pomoc w sprawach związanych z realizacją Projektu;

- d) przygotowanie raportów wymaganych przez Narodowy Fundusz;
 - e) uczestniczenie w spotkaniach i naradach organizowanych przez Zamawiającego w trakcie realizacji inwestycji;
 - f) ochrona interesów Zamawiającego;
 - g) kontrola opisywania wszelkich dokumentów zgodnie z Regulacjami i Wytycznymi EOG i Narodowego Funduszu;
 - h) pomoc w negocjacjach z Wykonawcą inwestycji;
 - i) sprawowanie kontroli zgodności realizacji inwestycji zgodnie z umową z wykonawcą inwestycji, w tym harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu;
 - j) udział w ewentualnych kontrolach z Narodowym Funduszem;
 - k) w przypadku występowania jakichkolwiek trudności informowanie o powstałych problemach;
 - l) opracowanie dokumentów mających być w użyciu w ramach realizacji Projektu, zgodnie z wytycznymi EOG i Narodowego Funduszu;
 - m) monitoring osiąganych wskaźników produktu i rezultatu, w tym wskaźników efektu ekologicznego i informowanie na bieżąco o zagrożeniach w tym zakresie;
 - n) kontakt z Narodowym Funduszem na podstawie upoważnienia;
 - o) nadzorowanie i realizacja działań promocyjnych i szkoleniowych, tj. działań edukacyjno-informacyjnych - liczba kampanii 43 szt.; działań edukacyjno-informacyjnych, aktywizujących społeczność - liczba działań 66 szt.; działań edukacyjno-informacyjnych, kształcenie i przekaz wiedzy w formie edukacji profilowanej - liczba szkoleń/wizyt 15 szt.; działań dot. informacji i komunikacji, promocji projektu - liczba działań promocyjnych 34 szt.
- 6.2. Do zadań Specjalisty ds. zamówień publicznych projektu „Zielono-niebieskie Kowary” należy prowadzenie w imieniu zamawiającego wszelkich postępowań w zakresie udzielania zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) polegające w szczególności (zgodnie z SWZ) na:
- a) -przygotowanie planu postępowań o udzielenia zamówień publicznych w każdym roku trwania projektu;
 - b) szacowanie wartości poszczególnych zadań wynikających z realizacji projektu;
 - c) przeprowadzanie w imieniu Gminy Miejskiej Kowary postępowań o udzielenia zamówień publicznych dla zadań, których szacunkowa wartość nie przekracza kwoty 130.000,00 zł zgodnie z Zarządzeniem Nr 0050.5.2020 Burmistrza Miasta Kowary z dnia 11 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Procedury udzielania zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 130.000 zł w Urzędzie Miejskim w Kowarach;
 - d) przeprowadzanie w imieniu Gminy Miejskiej Kowary postępowań o udzielenie zamówień publicznych, których szacunkowa wartość zamówienia przekracza kwotę 130.000,00 zł (procedura krajowa), oraz zamówień, których szacunkowa wartość przekracza progi unijne, w szczególności polegające na:
 - e) przygotowaniu Specyfikacji Warunków Zamówienia;
 - f) przygotowaniu oraz opublikowaniu ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
 - g) przygotowaniu odpowiedzi na pytania wykonawców do ogłoszonych postępowań;
 - h) przygotowanie i opublikowanie informacji o maksymalnej kwocie jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia;
 - i) weryfikacji i analizie złożonych ofert;
 - j) przygotowaniu informacji z otwarcia ofert;
 - k) przekazanie Informacji do Prezesa UZP o złożonych wnioskach i ofertach w postępowaniach;
 - l) wezwaniu wykonawcy do złożenia podmiotowych środków dowodowych zgodnie z przygotowaną wcześniej specyfikacją warunków zamówienia;
 - m) przygotowaniu informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty;
 - n) doprowadzenie do zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą zadania a Gminą Miejską Kowary;
 - o) przygotowanie oraz opublikowanie Ogłoszenia o wyniku postępowania w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
 - p) przygotowywanie protokołów z postępowań;
 - q) po zrealizowaniu zadania przygotowanie ogłoszenia o wykonaniu umowy w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
 - r) po zakończeniu postępowania przekazania kompletu dokumentów o udzielenia zamówienia publicznego w formie papierowej.