**WG.6641.1.2017**

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT**

**dla zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty**

**30 000 euro**

**na opracowanie dokumentacji aplikacyjnej, przygotowanie dokumentacji przetargowej oraz pełnienie funkcji Inżyniera kontraktu w ramach RPO WiM 2014-2020 działanie 3.1 Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych dla projektu p.n.: „Projekt zintegrowanej informacji geodezyjno-kartograficznej Powiatu Węgorzewskiego”**

1. **Określenie przedmiotu zamówienia oraz terminu realizacji**
	1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług doradczych przez Wykonawcę na rzecz zamawiającego w poniższym zakresie:
		1. **Wykonanie dokumentacji koniecznej do ubiegania się o dofinansowanie** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata
		2014-2020, Działanie 3.1 „Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych” w tym:
2. opracowania Studium Wykonalności dla projektu pn.: **„Projekt zintegrowanej informacji geodezyjno-kartograficznej Powiatu Węgorzewskiego”**, obejmujące w szczególności analizę techniczną, finansową i ekonomiczną;
3. opracowanie wniosku o dofinansowanie Projektu wraz z wymaganymi załącznikami;
4. przygotowania ewentualnych wyjaśnień i uzupełnień w trakcie oceny formalnej
i merytoryczno-technicznej projektu;
5. w przypadku decyzji Zamawiającego o wdrożeniu procedury odwoławczej - sformułowanie protestu wraz z uzasadnieniem.
	* 1. **Świadczenie usług doradczych niezbędnych do wdrożenia i realizacji projektu w zakresie** **przygotowania dokumentacji przetargowej**. W ramach powyższej usługi Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania poniższych elementów:
	* ustalenie wartości zamówienia;
	* przygotowanie SIWZ wraz z załącznikami (w tym szczegółowych opisów przedmiotów zamówień, warunków udziału w postępowaniach, kryteriów oceny ofert, wzorów umów, itp.) do postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164.ze zm.) na wyłonienie Wykonawcy;
	* sporządzenie ogłoszenia o zamówieniu publicznym i zamieszczenie ogłoszenia na stronie Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej;
	* przygotowywanie propozycji odpowiedzi na pytania Wykonawców zadawane w trakcie trwania procedury przetargowej;
	* sprawdzenie złożonych ofert pod kątem zgodności technicznej i rozwiązań z przygotowanym Opisem Przedmiotu Zamówienia w celu ustalenia najkorzystniejszej oferty udział w Komisji Przetargowej w charakterze biegłego;
	* sporządzenie protokołu w trakcie postępowania przetargowego;
	* sporządzenie projektu umowy o zamówienie publiczne;
	* sporządzenie innych dokumentów wymaganych przez ustawę
	* Wykonawca przekaże Zamawiającemu kompletną ułożoną chronologicznie dokumentację postępowania wraz z wersją na nośniku CD – na tę okoliczności zostanie sporządzony protokół zdawczo-odbiorczy.
		1. **Świadczenie usług doradczych niezbędnych do wdrożenia i realizacji projektu w zakresie** **pełnienia funkcji Inżyniera kontraktu**. tj. - bieżące zarządzanie projektem, nadzór nad całym projektem i kierowanie wykonaniem projektu w formie nadzoru merytorycznego, technicznego, formalno-prawnego, zgodnie z harmonogramem realizacji projektu, budżetem, zawartą umową o dofinansowanie projektu, wnioskiem aplikacyjnym oraz aktualnymi przepisami krajowymi i Unii Europejskiej w tym:
	* terminowe sporządzanie wszystkich wymaganych dokumentów i informacji na aktualnych wzorach, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z umowy o dofinansowanie, procedur, standardów, instrukcji oraz innych obowiązujących dokumentów;
	* informowanie o prawidłowości realizacji projektu w celu osiągnięcia wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie w tym w szczególności: monitorowanie
	i raportowanie postępów realizacji projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu;
	* nadzór nad jakością, prawidłową i terminową realizacją projektu, w tym zgodnością realizacji zadań z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu, jego harmonogramem, budżetem oraz umową o dofinansowanie;
	* nadzór nad terminowością założonych działań - m.in. szkoleń, promocji, realizacji inwestycji;
	* realizacja projektu zgodnie z harmonogramem rzeczowo - finansowym wynikającym

z wniosku o dofinansowanie projektu, a w razie potrzeb przygotowanie dokumentów niezbędnych do wprowadzenia zmian w harmonogramie;

* + nadzór i kontrola nad prawidłowym dokumentowaniem realizacji projektu zgodnie
	z umową o dofinansowanie projektu oraz z wytycznymi w tym zakresie;
	+ współpraca z Zamawiającym przy kontaktach z instytucją pośredniczącą oraz zarządzającą

w zakresie: przekazywania wszelkich informacji i dokumentów dotyczących projektu
we wskazanym przez RPO WiM zakresie i terminach;

* + niezwłoczne informowanie Zamawiającego o stwierdzonych zagrożeniach opóźnienia realizacji projektu w porównaniu z przyjętym harmonogramem, wnioskiem
	o dofinansowanie lub niezrealizowaniu projektu oraz proponowanie działań zaradczych;
	+ udział w spotkaniach Zespołu Projektowego powołanego przez Zamawiającego w siedzibie zamawiającego według potrzeb;
	+ opracowywanie projektów dokumentów związanych z realizacją projektu. Wszystkie dokumenty związane z realizacją przedmiotowego projektu sporządzone przez Inżyniera Projektu muszą być uzgadniane z Zamawiającym;
	+ sporządzanie planu finansowego projektu;
	+ weryfikacja zgodności wydatków z wydatkami zapisanymi we wniosku oraz ich kwalifikowania zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U.2016.1870 j.t.);
	+ przygotowanie projektu do kontroli zewnętrznych pod względem dokumentacyjnym;
	+ doradztwo prawne w sprawie koniecznych do rozwiązania kwestii związanych ściśle

z realizowanym projektem;

* + opracowywanie wniosków o płatność w systemie teleinformatycznym Instytucji Zarządzającej zgodnie z harmonogramem składania wniosków o płatność;
	+ uczestniczenie z głosem doradczym w odbiorze końcowym oraz odbiorach poszczególnych etapów prac oraz opiniowanie pod względem zgodności produktów projektu z założeniami merytorycznymi i formalnymi;
	+ przegląd i opiniowanie opracowanych przez wykonawcę dokumentacji przetargowej i innej dokumentacji wykonawczej;
	+ nadzór nad instalacją i terminową konfigurację wdrażanych modułów/podsystemów;
	+ weryfikowanie gotowości do odbioru produktów projektu wykonanych przez podmioty realizujące, niezwłoczne informowanie Zamawiającego o możliwym terminie odbioru oraz terminowe koordynowanie ich odbioru (odbiory częściowe, końcowe);
	+ Zamawiający i Wykonawca określą w Harmonogramie projektu terminy, w jakich Wykonawca zobowiązany będzie poinformować Zamawiającego o gotowości odbioru wykonanych przez podmioty realizujące poszczególne moduły/podsystemy;
	+ przegląd i opiniowanie kompletnej dokumentacji powykonawczej.
	1. Opracowania oraz Usługi, o których mowa powyżej należy wykonać zgodnie z instrukcją, wytycznymi i innymi dokumentami wymienionymi w aktualnym regulaminie konkursu w ramach działania 3.1 RPO WiM „Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych” (dostępne na stronie internetowej https://rpo.warmia.mazury.pl).
	2. Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w następujących terminach:
		1. Określony w punkcie 1.1.1 co najmniej na 14 dni przed zakończeniem naboru wniosków
		w ramach najbliższego konkursu z działania 3.1 RPO WiM „Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych” (planowany na marzec 2017r.).
		2. Określony w punkcie 1.1.2 w terminie 45 dni od dnia podpisania umowy o dofinansowanie realizacji Projektu przez Zamawiającego.
		3. Określony w punkcie 1.1.3 w terminie od dnia otrzymania pozytywnej decyzji o przyznaniu dofinansowania na realizację Projektu do dnia złożenia wniosku o płatność końcową projektu (według wstępnych planów w okresie od 2017 do połowy 2020 roku. Planowany koszt brutto projektu – około 2,8 miliona złotych).
	3. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę ww. usług.
	4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych ani wariantowych.
	5. Weryfikacja opracowań, o których mowa w pkt 1.1 odbywać się będzie drogą elektroniczną, etapami, w terminach wzajemnie uzgodnionych, przesyłając dokumenty na adres e-mail: geodezja@powiatwegorzewski.pl
1. **Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia:**

Informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście w siedzibie Zamawiającego – Starostwo Powiatowe w Węgorzewie, ul. 3 Maja 17B , 11-600 Węgorzewo, lub telefonicznie pod numerem tel. 87 427 01 30.

Zamawiający informuje, iż szczegółowy zakres projektu a tym samym zakres zakupów i kosztów koniecznych do poniesienia zostanie ustalony na podstawie przeprowadzonej przez Wykonawcę
w porozumieniu z Zamawiającym analizy potrzeb oraz przy uwzględnieniu kryteriów oceny merytorycznej dla ogłoszonego zamówienia.

Pracownikiem uprawnionym do kontaktów z wykonawcami jest Geodeta Powiatowy Alicja Józefowicz.

1. **Opis wymagań stawianych wykonawcy:**
	1. W postępowaniu publicznym mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące **posiadania wiedzy i doświadczenia** - Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada wiedzę i doświadczenie, co należycie udokumentuje tj. wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał następujące usługi:
		1. **co najmniej 1 usługę** w ramach, której opracował dokumentację aplikacyjną tj. Studium Wykonalności (lub jego elementy) obejmujące analizę techniczną, finansową i ekonomiczną dla projektu o wartości min. 1 miliona zł brutto, dotyczącego informatyzacji, który swoim zakresem obejmował zakup sprzętu informatycznego, oprogramowania oraz wdrożenie min. 3 e-usług na 4 (transakcja) lub 5 (personalizacja) poziomie dojrzałości, na podstawie, której Wnioskodawcy przyznano dofinansowanie ze środków zewnętrznych.
		2. **co najmniej 1 usługę** w ramach, której opracował Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia dla projektu informatycznego, którego wartość wynosiła min. 1 miliona zł brutto.
		3. **co najmniej 1 usługę** w ramach, których wykonywał na rzecz Jednostki sektora finansów publicznych usługi doradcze dotyczące doradztwa merytorycznego i/lub pełnienia funkcji inżyniera projektu i/lub rozliczania projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych o wartości dotacji nie mniejszej niż 1 miliona zł.

Ocena spełnienia wyżej wskazanego warunku nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** oraz dokumentów potwierdzających prawidłowe wykonanie ww. usług tj. referencji lub protokołów odbioru usług pochodzących od jednostek sektora finansów publicznych. Usługi wymienione w pkt. **3.1.1 – 3.1.3** mogą być wykonane w jednym zamówieniu lub różnych.

1. **Rozliczenie przedmiotu zamówienia:**
	1. Zapłata wynagrodzenia za zrealizowane usługi będzie dokonana na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur VAT w poniższych terminach oraz po spełnieniu poniższych warunków:
	2. Część pierwsza za wykonanie przedmiotu zamówienia o którym mowa w pkt 1.1.1 lit a)-c) zapytania:
		1. I rata po wykonaniu przedmiotu określonego w punkcie 1.1.1 lit. a) zapytania;
		2. II rata po otrzymaniu pozytywnej decyzji o otrzymaniu dofinansowania na realizację projektu tj. umieszczeniu przygotowanego Projektu na liście projektów otrzymujących dofinansowanie na stronie (https://rpo.warmia.mazury.pl).
		3. Przedmiot zapytania o którym mowa w pkt 1.1.1 lit. b-d) zostanie wykonany przez Wykonawcę w ramach przedmiotowego zamówienia.
		4. W przypadku odrzucenia wniosku z przyczyn formalnych, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, wynagrodzenie określone w pkt. 4.2.1 ulega zwrotowi.
	3. Część druga za wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w pkt 1.1.2 zapytania:
		1. Po wykonaniu przedmiotu zamówienia określonego w pkt 1.1.2 zapytania.
	4. Część trzecia za wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w pkt 1.1.3 zapytania:
		1. W równych ratach miesięcznych przez okres realizacji usług.
	5. Wynagrodzenie opisane powyżej będzie płatne przelewem bankowym z rachunku Zamawiającego na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Podstawą do wystawienia faktury będzie protokół odbioru wykonanych usług.
2. **Opis sposobu wyboru oferty najkorzystniejszej:**

Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagą:

1. Cena oferty (Wartość wynagrodzenia brutto) – 60%
2. Ilość wykonanych usług typ 1 (Doświadczenie 1) – 30%
3. Ilość wykonanych usług typ 2 (Doświadczenie 2) – 5%
4. Ilość wykonanych usług typ 3 (doświadczenie 3) – 5%;

|  |
| --- |
| **LP = A + B**, gdzie: |
|  Kryterium | Waga (%) |
| A | Cena | 60 % |
| B | Ilość wykonanych usług typ 1 (doświadczenie 1) - zgodnie z pkt 3.1.1 | 30% |
| C | Ilość wykonanych usług typ 2 (doświadczenie 2) - zgodnie z pkt 3.1.2 | 5% |
| D | Ilość wykonanych usług typ 3 (doświadczenie 3) - zgodnie z pkt 3.1.3 | 5% |
|  | **Razem** | **100 %** |

LP = A + B + C + D, gdzie:

LP – łączna liczba punktów.

A – liczba uzyskanych punktów w kryterium „Cena”.

B – liczba punktów w kryterium „Ilość wykonanych usług typ 1 (doświadczenie 1) - zgodnie z pkt 3.1.1”

C – liczba punktów w kryterium „Ilość wykonanych usług typ 2 (doświadczenie 2) - zgodnie z pkt 3.1.2”

D – liczba punktów w kryterium „Ilość wykonanych usług typ 3 (doświadczenie 2) - zgodnie z pkt 3.1.3”

* 1. Przy ocenie kryterium „Cena” zostanie wykorzystany wzór:

 Cena najniższa z ważnych ofert (CN)

 A = --------------------------------------------------------------- x 60 pkt

 Cena badanej oferty (CO)

Oferty oceniane będą w skali punktowej od 0 do 60 punktów.

Maksymalna ilość punktów, jaką może uzyskać oferta w kryterium „Cena” wynosi 60 pkt.

* 1. Ocena kryterium „Ilość wykonanych usług typ 1 (doświadczenie 1) - zgodnie z pkt 3.1.1”.

W kryterium „Ilość wykonanych usług zgodnie z pkt 3.1.1” punkty zostaną przyznane, zgodnie
z zasadą:

Ilość wykonanych usług – 1 szt. - 0 pkt

Za każdą dodatkową usługę Wykonawca uzyskuje dodatkowe punkty:

2-3 usługi - 10 pkt

4-5 usług - 20 pkt

6 usług i więcej - 30 pkt

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 30 pkt, nawet jeśli wykonawca poda większa ilość postępowań.

* 1. Ocena kryterium „Ilość wykonanych usług typ 2 (doświadczenie 2) - zgodnie z pkt 3.1.2”.

W kryterium „Ilość wykonanych usług” punkty zostaną przyznane, zgodnie z zasadą:

Ilość wykonanych usług – 1 szt. - 0 pkt

Za każdą dodatkową usługę Wykonawca uzyskuje dodatkowe punkty:

2 usługi i więcej - 5 pkt

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 5 pkt, nawet jeśli wykonawca poda większa ilość postępowań.

* 1. Ocena kryterium „Ilość wykonanych usług typ 3 (doświadczenie 3) - zgodnie z pkt 3.1.3”.

W kryterium „Ilość wykonanych usług” punkty zostaną przyznane, zgodnie z zasadą:

Ilość wykonanych usług – 1 szt. - 0 pkt

Za każdą dodatkową usługę Wykonawca uzyskuje dodatkowe punkty:

2 usługi i więcej - 5 pkt

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 5 pkt, nawet jeśli wykonawca poda większa ilość postępowań.

* 1. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalną ilość punktów, jaką może osiągnąć oferta wynosi 100 pkt.
	2. W trakcie oceny ofert kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane będą punkty według następującej zasady:

 **CN**

**--------------- x 60 pkt + ilość pkt związana z ilością wykonanych usług (typ 1, typ 2 i typ 3)**

 **CO**

**wg zasad przedstawionych powyżej = ............... punktów**

Wyjaśnienia : CN - cena oferty najtańszej

 CO - cena oferty badanej

Oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt. (60 za cenę i 40 za ilość wykonanych usług)

* 1. Zamawiający zastosuje zaokrąglanie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

 Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która spośród ofert niepodlegających odrzuceniu otrzyma najwyższą ilość punktów.

1. **Miejsce i termin składania ofert:**

Oferty należy składać w formie papierowej osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego
w Węgorzewie, ul. 3 Maja 17B, 11-600 Węgorzewo, pocztą na adres Starostwo Powiatowe w Węgorzewie, ul. 3 Maja 17B, 11-600 Węgorzewo, lub przesłać e-mailem na adres: starostwo@powiatwegorzewski.pl w terminie do dnia 10 lutego 2017 r.do godziny 12:00. Oferent przesyłający ofertę e-mailem dostarczy ofertę w wersji papierowej w ciągu 2 dni od daty zakończenia terminu składania ofert na ww. adres.

1. **Informacje o wynikach postępowania:**

Wyniki postępowania zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Węgorzewie.

**8. Wymogi co do przygotowania oferty:**

**8.1** Oferta powinna być przygotowana na formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1
do niniejszego zapytania.

**8.2** W przypadku składania oferty pocztą elektroniczną Oferent przesyła skany wszystkich dokumentów podpisane zgodnie ze sposobem reprezentacji wykonawcy.

**8.3** W przypadku składania oferty pocztą elektroniczną lub faksem  oferent wyłoniony jako wykonawca zamówienia obowiązany jest najpóźniej w dniu podpisania umowy doręczyć Zamawiającemu oryginał lub poświadczoną kopię wszelkich dokumentów dołączonych
do oferty.

**8.4** O wynikach konkursu Zamawiający zawiadomi wszystkich Oferentów, którzy złożą ofertę w postępowaniu. Termin zawarcia umowy zostanie wyznaczony przez Zamawiającego
w informacji skierowanej do Wykonawcy wybranego do realizacji zamówienia.

**Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.**

ZAMAWIAJĄCY

Starosta Węgorzewski

(-)

Halina Faj

Wicestarosta

(-)

Krzysztof Kołaszewski

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – formularz oferty

Załącznik nr 2 - Wykaz wykonanych usług

Załącznik nr 3 – Projekt umowy