

RA.272.36.2015

ZAPYTANIE OFERTOWE

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Powiat Sierpecki, ul. Świętokrzyska 2a, 09-200 Sierpc

REGON 6110161869, NIP 7761676252

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego:

„Usługi doradcze w zakresie przygotowania projektu unijnego oraz nadzoru nad jego realizacją”

II.1.2) Rodzaj zamówienia: **usługa**

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz zakresu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług doradztwa mających na celu opracowanie dokumentacji niezbędnej do przygotowania projektu, w szczególności:

- Przygotowanie projektu na poziomie dokumentacji aplikacyjnej,**
- Przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia publiczne – po uzyskaniu decyzji o dofinansowaniu,**
- Nadzór merytoryczny nad realizacją przedmiotu zamówienia – wdrożeniem przedsięwzięcia.**

Szczegółowy zakres prac objętych zapytaniem zawiera załącznik nr 1.

II.1.4) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

Przedmiot zamówienia posiada kod CPV:

79421100-2 usługi nadzoru nad projektem, inne niż w zakresie robót budowlanych

72224100-2 usługi w zakresie planowania wdrażania systemu

72222200-9 usługi w zakresie systemów informacji lub usług planowania technologii

II.1.5) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: rozpoczęcie:
z chwilą podpisania umowy, zakończenie - 30.06. 2017 r.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

III. 1.1) **Uprawnienia** do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – **nie jest wymagane posiadanie specjalnych uprawnień.**

III.1.2) **Wiedza i doświadczenie** - w okresie ostatnich trzech lat wykonano, co najmniej 3 (maksymalnie 6) projekty dla realizacji informatyzacji jednostek sektora publicznego, które w wyniku działań Wykonawcy otrzymały dofinansowanie o wartości minimum 2 000 000,00 zł każdy. Ponadto Zamawiający wymaga, by Wykonawca przedstawił w załączeniu wykaz prac analitycznych i doradczych realizowanych w sektorze publicznym.

III.1.3) **Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia** tj. dysponują lub będą dysponować osobą/ami, które posiadają:

- wykształcenie wyższe, profil: informatyczny lub ekonomiczny,
- certyfikat zarządzania projektami PRINCE 2 lub równoważny lub ukończone studia podyplomowe z zakresu zarządzania IT w przedsiębiorstwie,
- min. 3 letnie doświadczenie IT, udział w projektach finansowanych z funduszy unijnych,
- znajomość zagadnień związanych z informatyzacją sektora publicznego,
- znajomość tematyki wdrażania systemów IT,
- doświadczenie w kierowaniu projektami z elementami IT,
- umiejętność zarządzania pracą w grupie, zaangażowanie, pracowitość, terminowość, samodzielność.

III.1.4) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: postępowania prowadzone w trybie zapytania w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert:

1. Cena za wykonanie prac - 40%

2. Doświadczenie w świadczeniu usług doradczych w sektorze finansów publicznych - 60% (min. 3 usługi doradcze dla projektów – nie więcej niż 6);

Ad. 1 zasady oceny kryterium „Cena za wykonanie prac” (C):

Badana oferta otrzyma liczbę punktów zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku wg matematycznych reguł zaokrąglania, wynikającą z działania:

$$C = (C_{\min} : C_i) \times 10 \text{ pkt} \times 40\%$$

gdzie:

C - ilość punktów, jakie otrzyma badana oferta

$C_{\min}$ - najniższa cena spośród wszystkich ofert

C_i - cena badanej oferty

Ad. 2 zasady oceny kryterium „Doświadczenie” (D):

Badana oferta otrzyma liczbę punktów zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku wg matematycznych reguł zaokrąglania, wynikającą z działania:

$$D = D_i$$

gdzie:

D - ilość punktów, jakie otrzyma badana oferta

D_i - liczba projektów dla badanej oferty w kryterium oceny przy zastosowaniu zasady: jeden projekt = jeden punkt, (minimum – 3 projekty, maksimum – 6 projektów)

Łączna ocena badanej oferty jest sumą punktów z ocen częściowych z dwóch wymienionych powyżej kryteriów ocen.

$$P = C + D$$

gdzie:

P- łączna ocena punktowa badanej oferty

C - ilość punktów, jakie otrzyma badana oferta w kryterium Nr 1

D - ilość punktów, jakie otrzyma badana oferta w kryterium Nr 2

Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która zdobędzie największą liczbę punktów.

IV.3) ZMIANA UMOWY

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy: Nie

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) TERMIN SKŁADANIA OFERT: **30.09.2015 r. godzina 10.00, miejsce: Starostwo Powiatowe w Sierpcu, ul. Świętokrzyska 2a, pok. Nr 101.**

IV.4.2) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

Ogłoszenia nie zamieszczono w BZP.


Starosta Sierpecki
Jan Laskowski

Sierpc, 18.09.2015 r.



Załącznik nr 1

Szczegółowy zakres zamówienia:

Etap I - Przygotowanie projektu na poziomie dokumentacji aplikacyjnej

Dokonanie kompleksowej, merytorycznej analizy poprzedzającej realizację przedsięwzięcia planowanego do zgłoszenia do dofinansowania w ramach środków UE, obejmującej w szczególności:

- Identyfikację ilościowo-jakościową posiadanej infrastruktury sprzętowej, instalacyjnej (m.in. sieci teleinformatyczne) oraz aplikacyjnej (oprogramowanie) – sporządzenie zestawienia ilościowego oraz specyfikującego posiadane przez Zamawiającego zasoby w powyższym zakresie – diagnoza stanu obecnego wraz z charakterystyką dostępnych i wykorzystywanych funkcjonalności;
- Wsparcie Zamawiającego – doradztwo, w zakresie identyfikacji możliwych (pod względem technicznym) do wdrożenia e-usług na różnych poziomach dojrzałości (włącznie z klasyfikacją usług, rozważanych do wdrożenia) wraz z określeniem niezbędnych do nabycia elementów przedsięwzięcia (m.in. sprzęt, sieci, oprogramowanie), w celu osiągnięcia zakładanych przez Zamawiającego produktów i rezultatów projektu i ich wyceną (kosztorysy) w kontekście dostępnych na rynku rozwiązań;
- Wsparcie Zamawiającego w identyfikacji braków i potrzeb możliwych do zaspokojenia w wyniku realizacji projektu z uwzględnieniem warunków wynikających z Regulaminu Konkursu, w tym m.in. zakresu wydatków kwalifikowalnych i kryteriów wyboru projektu;
- Opracowanie wariantów realizacji przedsięwzięcia (co najmniej 4), obejmujących: wariant 0 – brak realizacji projektu oraz warianty 1-3, z których wybrany do realizacji stanowi inwestycję o optymalnych założeniach funkcjonalnych, ekonomicznych, technicznych, organizacyjnych. Warianty muszą zawierać informację o szacowanych kosztach realizacji każdego z nich oraz wywoływanych skutkach finansowych (w okresie operacyjnym);
- Określenie zakresu merytorycznego – rzeczowego i finansowego, proponowanego do realizacji przedsięwzięcia, jako optymalnego z punktu widzenia potrzeb Zamawiającego, możliwości technicznych, finansowych, prawnych, organizacyjnych, warunków konkursu, w ramach którego projekt będzie zgłaszany do dofinansowania w ramach RPO WM 2014-2020 – do akceptacji Zamawiającego;
- Przygotowanie opisów merytorycznych poszczególnych elementów składowych projektu oraz identyfikacja ich ilości i kosztów realizacji na potrzeby stworzenia dokumentacji aplikacyjnej;
- Wsparcie (m.in. doradztwo, weryfikacja powstałych opisów) w zakresie identyfikacji stanu docelowego, osiągniętego po realizacji wybranego jako optymalnego wariantu projektu, osiągniętych korzyści (w tym ekonomicznych),

identyfikacji celów projektu, szacowania wartości wskaźników produktu i rezultatu;

- Udział w planowaniu realizacji projektu – budowaniu harmonogramu rzeczowo-finansowego.

Wykonawca jest zobowiązany realizować przedmiot usługi w pełnym zakresie, niezbędnym do osiągnięcia efektu w postaci kompletnej dokumentacji aplikacyjnej (m.in. wniosku o dofinansowanie, studium wykonalności, analiz finansowych, specyfikacji techniczno-ilościowych elementów projektu, kosztorysu inwestycji itd.). Ww. współpraca obejmuje także pracę w siedzibie Zamawiającego oraz udział w spotkaniach związanych z przygotowaniem dokumentacji aplikacyjnej (w ustalanych każdorazowo terminach).

Etap II - Przygotowanie dokumentacji o zamówienie publiczne – po uzyskaniu decyzji o dofinansowaniu

Na podstawie zakresu przedsięwzięcia objętego dokumentacją aplikacyjną dla projektu, przygotowanie kompletnej dokumentacji do postępowania o zamówienie publiczne i udział w procedurze/procedurach do podpisania umowy z wykonawcą, w tym:

- Przygotowanie dokumentacji niezbędnej do dokonania oszacowania wartości przedmiotu zamówienia (procedura zostanie przeprowadzona przez Zamawiającego);
- Doradztwo w zakresie sposobu ujęcia przedmiotu zamówienia w SIWZ – w jednym postępowaniu, w kilku postępowaniach, podział na części, dopuszczenie ofert z opcjami itp. z uwagi na specyfikację techniczną elementów przedmiotu zamówienia;
- Wsparcie Zamawiającego w zakresie identyfikacji adekwatnych wymogów podmiotowych w stosunku do wykonawców (m.in. doświadczenie, sytuacja ekonomiczna, wymogi dotyczące zespołu wdrożeniowego – skład, ilość osób, doświadczenie poszczególnych członków zespołu) i ich implementacja w optymalnej wersji do SIWZ;
- Sporządzenie wkładu merytorycznego do SIWZ, w tym do: Opisu Przedmiotu Zamówienia, z uwzględnieniem wymogów wynikających z ustawy Pzp oraz zasad dotyczących projektów finansowanych ze środków UE (m.in. taryfikator korekt finansowych, orzecznictwo KIO, poradniki i wskazówki UZP oraz Instytucji Organizującej Konkurs – MJWPU) w zakresie jednoznacznego i szanującego uczciwą konkurencję opisu przedmiotu objętego zamówieniem; do wzoru oferty, oświadczeń, informacji o metodyce realizacji przedmiotu zamówienia, itd. Procedurę zamówienia publicznego przeprowadzi Zespół Zamawiającego;
- Współpraca z Zamawiającym w zakresie sporządzenia projektu umowy wraz z załącznikami (m.in. harmonogram realizacji, harmonogram wypłaty wynagrodzenia), adekwatnie do zakresu zamówienia z uwzględnieniem

wymogów wynikających z faktu dofinansowania projektu ze środków zewnętrznych, kształtu dokumentacji aplikacyjnej, w tym konieczności zapewnienia możliwości sprawnego monitorowania postępów w realizacji przedsięwzięcia i identyfikacji ryzyka i zarządzanie nim, w kontekście umowy o dofinansowanie projektu;

- Czynny udział w procedurze postępowania o zamówienie publiczne (również w roli biegłego – do późniejszej decyzji Zamawiającego), łącznie z udzielaniem odpowiedzi na pytania wykonawców, modyfikacji dokumentacji z uwagi na ww. uwagi i odpowiedzi na nie, weryfikacji treści ofert w pełnym zakresie, ewentualnymi procedurami w KIO po stronie Zamawiającego;
- Rekomendowanie działań po stronie Zamawiającego w kontekście zasad wynikających z faktu dofinansowania projektu ze środków UE, uwzględnieniem orzecznictwa KIO, treści taryfikatora korekt finansowych, zaleceń, publikacji, poradników UZP, Instytucji dotujących;
- W przypadku konieczności unieważnienia postępowania – realizacja ww. zakresu w każdym postępowaniu, z uwzględnieniem doświadczeń płynących z wcześniejszych procedur, a mających wpływ na poprawność realizowanych czynności oraz zmierzających do wyłonienia wykonawcy/wykonawców, w tym dokonanie adekwatnych modyfikacji dokumentów wchodzących w skład dokumentacji zamówienia;
- Wsparcie merytoryczne w weryfikacji harmonogramu realizacji przedmiotu zamówienia przez wykonawcę/wykonawców w kontekście harmonogramu projektu dofinansowanego ze środków zewnętrznych.

Wykonawca jest zobowiązany realizować przedmiot usługi w pełnym zakresie, niezbędnym do osiągnięcia efektu w postaci wyłonienia wykonawcy/wykonawców projektu w zakresie, opisanym w kompletnej dokumentacji aplikacyjnej (m.in. wniosku o dofinansowanie, studium wykonalności, analiz finansowych, specyfikacji techniczno-ilościowych elementów projektu, kosztorysu inwestycji itd.).

Ww. współpraca obejmuje także pracę w siedzibie Zamawiającego oraz udział w spotkaniach związanych z przygotowaniem dokumentacji aplikacyjnej (w ustalanych każdorazowo terminach).

Etap III – nadzór merytoryczny nad realizacją przedmiotu zamówienia – wdrożeniem przedsięwzięcia

Reprezentowanie Zamawiającego w roli kierownika projektu po stronie Powiatu Sierpeckiego (w ścisłej współpracy z przedstawicielami Działu IT):

- Analiza wszelkich dokumentów organizacyjnych i technicznych przedstawianych przez Wykonawcę – plany wdrożeń, harmonogramy, zakresy informacji do przekazania celem realizacji przedmiotu umowy, rejestry (ryzyk,

zagadnień itd.), włącznie ze zgłaszaniem merytorycznych uwag, propozycji modyfikacji itd.;

- Nadzór, w imieniu Zamawiającego nad realizacją przedmiotu umowy z wykonawcą/wykonawcami w celu wdrożenia przedmiotu projektu w pełnym zakresie, założonym harmonogramie (w tym w terminie końcowym), zgodnie z zapisami umownymi;
- Koordynacja działań po stronie Zamawiającego umożliwiających sprawne wdrożenie przedmiotu projektu (umowy z wykonawcą/cami wyłoniionymi w ramach etapu II), np. zbieranie informacji/danych, przygotowania baz danych, nadzór nad właściwym realizowaniem przez personel obowiązków Zamawiającego, wynikających z podpisanej umowy/umów z podmiotem realizującym merytoryczny zakres projektu;
- Czynny udział we wszelkich pracach związanych z wdrożeniem przedmiotu projektu;
- Bieżący monitoring postępów w realizacji przez Wykonawcę przedmiotu umowy, w tym adekwatne reagowanie do zidentyfikowanych odchyleń i zagrożeń;
- Informowanie na bieżąco Zamawiającego i podmioty przez niego wskazane o stanie wdrożenia projektu, bieżącej sytuacji projektowej, ryzykach oraz rekomendowanie właściwych działań zarządczych;
- Sporządzanie, na każde żądanie Zamawiającego, informacji (w tym według wzorów przekazanych przez Zamawiającego) umożliwiających sporządzanie dokumentacji sprawozdawczej, monitoringowej, rozliczeniowej projektu;
- Czynny udział w procesie szkolenia użytkowników – personel Zamawiającego;
- Udział – reprezentowanie Zamawiającego w procedurach odbiorowych, w tym w zakresie sporządzania protokołu odbioru, jego podpisywanie;
- Czynny udział w procesie rozliczania projektu w zakresie zbieżnym z przedmiotem usługi, tj. merytorycznym (technicznym i technologicznym) nadzorem nad wdrożeniem projektu, w tym w zakresie tworzenia dokumentów pozwalających na włączenie produktów projektu w majątek Zamawiającego;
- Czynny udział w czynnościach kontrolnych projektu prowadzonych przez podmioty zewnętrzne, w tym dotujące.

Harmonogram realizacji prac:

- a. Etap I: 30 dni od podpisania umowy,
- b. Etap II: 30 dni od dnia doręczenia wezwania do sporządzenia ww. dokumentacji,

Etap III: zgodnie z przyszłym harmonogramem realizacji projektu zawartym we wniosku lub umowy o dofinansowanie projektu.