



GKK.6641.5.2017.KN

## 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 Projektu w ramach RPO WiM 2014-2020 działanie 3.1 Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych dla projektu p.n.: „Modernizacja ewidencji gruntów i budynków (EGiB), utworzenie inicjalnej bazy geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT) oraz utworzenie bazy danych obiektów topograficznych (BDOT500) w wybranych jednostkach ewidencyjnych powiatu lidzbarskiego, województwa warmińsko-mazurskiego”

Zamawiający.

Powiat Lidzbarski

Lidzbark Warmiński ul. Wyszyńskiego 37

NIP: 743-186-30-86

Regon 510742528

### 1. Określenie przedmiotu zamówienia oraz terminu realizacji

1.1 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług doradczych przez Wykonawcę na rzecz zamawiającego w poniższym zakresie:

1.1.1 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:

- a) opracowania Studium Wykonalności dla projektu pn.: „Modernizacja ewidencji gruntów i budynków (EGiB), utworzenie inicjalnej bazy geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT) oraz utworzenie bazy danych obiektów topograficznych (BDOT500) w wybranych jednostkach ewidencyjnych powiatu lidzbarskiego, województwa warmińsko-mazurskiego”, obejmujące w szczególności analizę techniczną, finansową i ekonomiczną;
- b) opracowanie wniosku o dofinansowanie Projektu wraz z wymaganymi załącznikami;
- c) przygotowania ewentualnych wyjaśnień i uzupełnień w trakcie oceny formalnej i merytoryczno-technicznej projektu;
- d) w przypadku decyzji Zamawiającego o wdrożeniu procedury odwoławczej - sformułowanie protestu wraz z uzasadnieniem.

1.1.2 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 zamówienie;
- Przygotowanie SIWZ wraz z załącznikami (w tym szczegółowych opisów przedmiotów zamówień, warunków udziału w postępowaniach, kryteriów oceny ofert, wzorów umów) do postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164.) na wyłonienie Wykonawcy;
- Zamieszczenie ogłoszenia na stronie Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej;
- Przygotowywania propozycji odpowiedzi na pytania Wykonawców zadawane w trakcie trwania procedury przetargowej;
- Sprawdzenie złożonych ofert pod kątem zgodności technicznej i rozwiązań z przygotowanym Opiskem Przedmiotu Zamówienia w celu ustalenia najkorzystniejszej oferty – udział w komisji przetargowej w charakterze biegłego.

**1.1.3 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:

- współpraca z Zamawiającym przy terminowym sporządzaniu wszystkich wymaganych dokumentów i informacji na aktualnych wzorach, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z umowy o dofinansowanie, procedur, standardów, instrukcji oraz innych obowiązujących dokumentów;
- monitorowanie 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;
- współpraca z Zamawiającym 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 WRPO 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 Koordynacyjnego i Projektowego powołanych 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 Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2006 w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych oraz z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WSL 2014-2020;
  - przygotowanie projektu do kontroli zewnętrznych pod względem dokumentacyjnym;
  - doradztwo prawne w sprawie koniecznych do rozwiązania kwestii związanych ściśle z realizowanym projektem;
  - 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 konfiguracją wdrażanych modułów / podsystemów;
  - zweryfikowanie gotowości do odbioru produktów projektu (odbioru częściowe, końcowe);
  - przegląd i opiniowanie kompletnej dokumentacji powykonawczej.
- 1.2** Opracowania oraz usługi o których mowa powyżej należy wykonać zgodnie z instrukcją, wytycznymi i innymi dokumentami wymienionymi w najbliższym 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>).
- 1.3** Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w następujących terminach:
- 1.3.1** Określony w punkcie 1.1.1 co najmniej na 5 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 2017 r.).
- 1.3.2** Określony w punkcie 1.1.2 w terminie 45 dni od dnia podpisania umowy o dofinansowanie realizacji Projektu przez Zamawiającego.
- 1.3.3** 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 4 milionów złotych).
- 1.4** Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę w/w usług.
- 1.5** Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych ani wariantowych.



- 1.6 Weryfikacja opracowań, o których mowa w pkt 1.1 odbywać się będzie drogą elektroniczną, etapami, w terminach wzajemnie uzgodnionych, przysyłając dokumenty na adres e-mail: [sekretariat@powiatlidzbarski.pl](mailto:sekretariat@powiatlidzbarski.pl)

## 2. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia:

Informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście w siedzibie Zamawiającego – Starostwo Powiatowe w Lidzbarku Warmińskim ul. Wyszyńskiego 37, 11-100 Lidzbark Warmiński, lub telefonicznie pod numerem tel.: 897677951

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 konkursu.

Pracownikiem uprawnionym do kontaktów z wykonawcami jest Geodeta Powiatowy Adam Mergalski.

## 3. Opis wymagań stawianych wykonawcy:

- 3.1 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 należy 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:

3.1.1 **co najmniej 1 usługi** w ramach, której opracował dokumentację aplikacyjną tj. Studium Wykonalności (lub jego elementy) obejmujące analizę techniczną, finansową i ekonomiczną dla projektu o wartości min. 500 tys. zł brutto, dotyczącego informatyzacji, który swoim zakresem obejmował zakup sprzętu informatycznego, oprogramowania oraz wdrożenie min. 5 e-usług na 4 (transakcja) lub 5 (personalizacja) poziomie dojrzałości, na podstawie, której Wnioskodawcy przyznano dofinansowanie ze środków zewnętrznych.

3.1.2 **co najmniej 1 usługi** w ramach, której opracował Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia dla projektu informatycznego, którego wartość wynosiła min. 500 000 zł brutto.

3.1.3 **co najmniej 1 usługi** 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 500 tys. 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 w/w usług tj. referencji lub protokołów odbioru usług pochodzących od jednostek sektora finansów



publicznych. Usługi wymienione w punktach 3.1.1 - 3.1.3 mogą być wykonane w jednym zamówieniu lub różnych.

#### 4. Rozliczenie przedmiotu zamówienia:

4.1 Zapłata wynagrodzenia za zrealizowane usługi będzie dokonana na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur VAT w poniższych terminach oraz po spełnieniu poniższych warunków:

4.2 Część pierwsza za wykonanie przedmiotu zamówienia o którym mowa w pkt 1.1.1 lit a)-c) zapytania:

4.2.1 I rata po wykonaniu przedmiotu określonego w punkcie 1.1.1 lit. a) zapytania;

4.2.2 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>).

4.2.3 Przedmiot zapytania o którym mowa w pkt 1.1.1 lit. b-d) zostanie wykonany bezpłatnie przez Wykonawcę w ramach przedmiotowego zamówienia.

4.2.4 W przypadku odrzucenia wniosku z przyczyn formalnych, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, wynagrodzenie określone w pkt. 4.2.1 ulega zwrotowi.

4.3 Część druga za wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w pkt 1.1.2 zapytania:

4.3.1 Po wykonaniu przedmiotu zamówienia określonego w pkt 1.1.2 zapytania.

4.4 Część trzecia za wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w pkt 1.1.3 zapytania:

4.4.1 W równych ratach miesięcznych przez okres realizacji usług.

4.5 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.

#### 5. Opis sposobu wyboru oferty najkorzystniejszej:

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

- A. Cena oferty (Wartość wynagrodzenia brutto) – 60%
- B. Ilość wykonanych usług typ 1 (Doświadczenie 1) – 30%
- C. Ilość wykonanych usług typ 2 (Doświadczenie 2) – 5%
- D. 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%
	<b>Razem</b>	<b>100 %</b>

LP = A + B + C, 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”

### 5.1 Przy ocenie kryterium „Cena” zostanie wykorzystany wzór:

Cena najniższa z ważnych ofert (CN)

$$A = \frac{\text{Cena najniższa z ważnych ofert (CN)}}{\text{Cena badanej oferty (CO)}} \times 100 \text{ pkt} \times 60 \%$$

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

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

### 5.2 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:

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 większą ilość postępowań.

### 5.3 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 większą ilość postępowań.

#### 5.4 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 większą ilość postępowań.

5.5 Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalną ilość punktów, jaką może osiągnąć oferta wynosi 100 pkt.

5.6 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)

5.7 Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

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

#### 6. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać w formie papierowej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lidzbarku Warmińskim osobiście, pocztą na adres Starostwo Powiatowe w Lidzbarku Warmińskim ul. Wyszyńskiego 37, 11-100 Lidzbark Warmiński lub przesłać mailem na adres: sekretariat@powiatlidzbarski.pl w terminie do dnia 03.02.2017 r do godziny 10:00.

#### 7. Informacje o terminie i miejscu podpisania umowy:

Termin ogłoszenia wyników konkursu ofert: do dnia 07.02.2017 r

Termin podpisania umowy z Oferentem: do dnia 10.02.2017 r



## 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 zaproszonych do składania ofert. Termin zawarcia umowy zostanie wyznaczony przez Zamawiającego w informacji skierowanej do Wykonawcy wybranego do realizacji zamówienia.

### Załączniki:

- Załącznik nr 1 – formularz oferty
- Załącznik nr 2 - Wykaz wykonanych usług
- Załącznik nr 3 - Projekt umowy

STAROSTA  
*Jan Harhaj*