

Znak sprawy : 7031. 86-1 .2016

Komórka organizacyjna prowadząca postępowanie : Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych

Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych

/tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164./

Gmina Blachownia realizuje projekt **„CYFROWA BLACHOWNIA – zwiększenie dostępu obywateli i przedsiębiorców Gminy BLACHOWNIA do cyfrowych usług publicznych”** dofinansowanego ze środków RPO WSL na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa II Cyfrowe Śląskie działania 2.1 Wsparcie Rozwoju cyfrowych usług publicznych

I. Zamawiający: Gmina Blachownia – Urząd Miejski w Blachowni

Adres do korespondencji: ul. Sienkiewicza 22, 42-290 Blachownia

REGON: 000523614

NIP: 573-10-16-550

tel. 034 3270 357, faks 034 3270 461, e-mail :zp@blachownia.pl

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na :

Realizację usługi rozliczania projektu w ramach realizacji projektu **„CYFROWA BLACHOWNIA – zwiększenie dostępu obywateli i przedsiębiorców Gminy BLACHOWNIA do cyfrowych usług publicznych”** dofinansowanego ze środków RPO WSL na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa II Cyfrowe Śląskie działania 2.1 Wsparcie Rozwoju cyfrowych usług publicznych

II. Opis przedmiotu zamówienia

Zamawiający oświadcza, że realizuje projekt **„CYFROWA BLACHOWNIA – zwiększenie dostępu obywateli i przedsiębiorców Gminy BLACHOWNIA do cyfrowych usług publicznych”** dofinansowanego ze środków RPO WSL na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa II Cyfrowe Śląskie działania 2.1 Wsparcie Rozwoju cyfrowych usług publicznych , którego zakres jest następujący:

- a. Dostawa i wdrożenie oprogramowania wraz z niezbędną infrastrukturą sprzętową,
- b. Uruchomienie e-usług finansowych,
- c. Organizacja szkoleń informatycznych,
- d. Wdrożenie e-usług publicznych dla Urzędu,
- e. Promocja projektu

Zarządzanie realizacją projektu będzie oparte o metodykę PRINCE2 lub równoważną, która w zgodzie z najlepszymi praktykami zostanie dopasowana do specyfiki i potrzeb projektu oraz Zamawiającego. W celu właściwej realizacji projektu, przydzielona i zdefiniowana zostanie odpowiedzialność za

projekt oraz poszczególne role w projekcie. Powołany zostanie w Urzędzie Miejskim zespół zadaniowy. W skład zespołu wejdą wybrani pracownicy Urzędu w zakresie kompetencji poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu wsparci przez osobę realizującą usługi zewnętrzne: usługę Inżyniera Projektu i usługę rozliczania projektu.

Projekt zostanie podzielony na etapy zarządcze, w ramach których dokonywany będzie przegląd postępu realizacji projektu. Inżynier Projektu będzie zbierał informacje o wykonanych pracach w danym etapie oraz opracowywał plan kolejnego etapu. W przypadku wystąpienia odchyień zostanie opracowany plan nadzwyczajny.

Kluczowe etapy w ramach projektu to:

- Wybór i powołanie zespołu zadaniowego,
- Przygotowanie dokumentacji przetargowej na wykonanie zadań zleconych w projekcie,
- Przeprowadzenie postępowania publicznego na systemy teleinformatyczne, sprzęt i oprogramowanie, szkolenia i usługi oraz podpisanie umów z wykonawcami,
- Nadzór nad przeprowadzeniem wdrożeń systemów teleinformatycznych,
- Wykonanie niezbędnych prac doradczych oraz uruchomienie wszystkich e-usług publicznych,
- Końcowe rozliczenie projektu.

Zamawiający zleca usługi rozliczania projektu, których zakres opisano poniżej:

- Ogólny nadzór finansowy nad realizacją projektu,
- Bieżące rozliczanie otrzymanych środków finansowych,
- Kontrolowanie przepływów finansowych zgodnie z harmonogramem prac,
- Dokonanie rozliczenia końcowego inwestycji z uwzględnieniem rozliczenia i przekazania środków trwałych

Specyfika głównych wymagań :

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki i wymagania:

- W zakresie warunku – „dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia” – Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż dysponuje osoba uczestniczącą w wykonywaniu zamówienia, spełniającą następujące wymagania:
 - Wykształcenie wyższe,
 - Doświadczenie na podobnym stanowisku (co najmniej 3-letnie lub zdobyte przy realizacji co najmniej 2 innych projektów współfinansowanych ze środków UE)

Powyższe należy wykazać zgodnie z załącznikiem nr 4.

Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad i procedur:

1. Utrzymanie stałego kontaktu z Zamawiającym w postaci pisemnej – listownie, faksem, e-mailem i bezpośredniego oraz telefonicznego przy czym wiążące ustalenia z tych kontaktów muszą być potwierdzone w postaci protokołu lub notatki podpisanej przez obydwie strony,
2. Zachowanie przez cały okres trwania umowy bezwzględnej niezależności i nie podejmowanie jakichkolwiek czynności mających związek z zakresem obowiązków wykonawcy a mogących wywołać podejrzenie o braku bezstronności,
3. Nie udzielanie jakichkolwiek informacji dotyczących projektu osobom trzecim, niezaangażowanym formalnie w jego realizację, bez uzyskania uprzedniej zgody Zamawiającego co do treści i formy informacji, które mają zostać udzielone.

79420000-4 Usługi związane z zarządzaniem, 71248000-8 Nadzór nad projektem i dokumentacją

1. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest :

Pan : Dariusz Wojciechowski – Sekretarz Gminy tel. (0-34) 327-04-09 wew. 103 e-mail: sekretarz@blachownia.pl

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.:

Od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 15.00

VI. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty :

Cena brutto (w zapisie liczbowym i słownie) za całość dostawy/ usług/ robót budowlanych*.

Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom i o najniższej cenie.

Płatności za usługi rozliczania projektu będą realizowane w okresach miesięcznych.

Termin płatności każdej z faktur/rachunków wynosi 14 dni i będzie płatna na podstawie zatwierdzonego przez obie strony protokołu odbioru bez uwag (z zastrzeżeniem pkt 3).

Płatność będzie realizowana w przypadku dysponowania środkami przez Zamawiającego na koncie projektu.

VII. Miejsce składania ofert

Ofertę cenową należy:

- przesłać drogą elektroniczną adres e-mail zp@blachownia.pl,

w terminie do dnia 24.08.2016r. do godz. 12⁰⁰

VII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Na załączonym formularzu cenowo-ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową netto + Vat=brutto
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.

3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę stanowi wypełniony druk „Formularz oferty” Załącznik nr 2. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść musi być zgodna z formularzami załączonymi do zapytania.
2. Oferta musi być napisana w języku polskim, pismem czytelnym.
3. Oferta musi zawierać:
 - a. Wypełniony i podpisany załącznik nr 2 – formularz oferty,
 - b. Podpisane oświadczenie, że Wykonawca nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne, posiada zdolność do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych – załącznik nr 3
 - c. Wypełniony załącznik nr 4
 - d. Oświadczenie, że w całości i bez zastrzeżeń akceptuję warunki zawarte we wzorze umowy i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Wzór umowy – załącznik nr 5

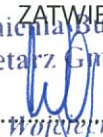
IX. Informacje o formalnościach

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – zał. nr 2
2. Oświadczenie – zał. nr 3
3. Wykaz osób – zał. nr 4
4. Wzór umowy – zał. nr 5

ZATWIERDZIŁ:
Z upoważnienia Burmistrza
Sekretarz Gminy


Dariusz Wojciechowski
(data, podpis Kierownika zamawiającego)