



ZARZĄD POWIATU Wrzesińskiego

Września, dn. 22.09.2016 r.

NI.032.16.2016

ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z planowanym wykonaniem **studium wykonalności do projektu związanego z rozwojem elektronicznych usług publicznych pn.: „Wdrożenie Kompleksowego Systemu Obiegu Dokumentów w Starostwie Powiatowym we Wrześni w powiązaniu z platformą ePUAP”** zapraszamy do składania ofert.

I. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie studium wykonalności do projektu związanego z rozwojem elektronicznych usług publicznych. Studium wykonalności projektu należy wykonać - zgodnie z dokumentacją konkursu, obowiązującymi wytycznymi i instrukcją do sporządzania studium wykonalności dla Działania 2.1 Rozwój elektronicznych usług publicznych. Poddziałanie 2.1.1 Rozwój elektronicznych usług publicznych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020 (Instrukcja do sporządzania Studium wykonalności (część obliczeniowa) oraz - Instrukcja do sporządzania SW (część opisowa) do Regulaminu konkursu nr RPWP.02.01.01-IZ-00-30-001/16).

Jednocześnie, cena złożonej oferty winna uwzględniać uzupełnienia, poprawienia i aktualizację Studium wykonalności aż do momentu pozytywnej opinii Instytucji Zarządzającej, zarówno w przypadku zgłoszenia uwag przez Instytucję Zarządzającą na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, jak i w trakcie realizacji zadania, gdy będzie to niezbędne i zalecane przez IZ, nie później niż w ciągu 3 dni od otrzymanego od Zamawiającego powiadomienia o konieczności uzupełniania, poprawienia lub aktualizacji przedmiotowego zamówienia.

Przedmiot umowy zostanie sporządzony w programie WORD wraz z obliczeniami w programie Excel w wydruku oraz na nośniku elektronicznym (płyta CD) w liczbie trzech egzemplarzy.

Kod CPV 71241000-9 – studia wykonalności, usługi doradcze, analizy

Orientacyjny koszt całkowity projektu to około 400.000,00 zł a maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu wynosi 85 %.

II. Opis projektu pn.: „Wdrożenie Kompleksowego Systemu Obiegu Dokumentów w Starostwie Powiatowym we Wrześni w powiązaniu z platformą ePUAP”:

To przedsięwzięcie mające na celu rozwój systemów wspomagających funkcjonowanie administracji publicznej, poprzez poprawę efektywności zarządzania oraz wdrożenie elektronicznego obiegu dokumentów zintegrowanego z e-usługami prowadzonymi przez urząd. Polegać będzie na zakupie nowego systemu elektronicznego obiegu dokumentów, komputerów do kancelarii oraz osób dekretnujących pocztę, skanerów biurkowych, czytników i drukarek kodów kreskowych oraz wdrożeniu nowych formularzy w platformie ePUAP.

B. Dane o projekcie:

Nazwa programu: Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020

Nazwa osi priorytetowej: Oś Priorytetowa 2 Społeczeństwo Informacyjne
Nazwa działania: Działanie 2.1 Rozwój elektronicznych usług publicznych
Nazwa poddziałania: Poddziałanie 2.1.1 Rozwój elektronicznych usług publicznych
Okres realizacji projektu: lata 2017-2018
Szacowane wydatki projektu: ok. 400.000,00 PLN

C. Informacje dodatkowe o projekcie:

III. Termin realizacji zadania:

Nie dłużej niż w ciągu 4 tygodni od daty zawarcia umowy.

IV. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy posiadają zdolności techniczne lub zawodowe:

a) Warunek ten Wykonawca spełni wykazując doświadczenie w opracowaniu co najmniej 2 studiów wykonalności. Na potwierdzenie powyższego wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie polegających na wykonaniu 2 studiów wykonalności dla projektów, wraz z podaniem źródła dofinansowania zadań, ich dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, potwierdzone dowodami, że zostały wykonane należycie (według załącznika nr 2).

b) Warunek ten Wykonawca spełni wykazując, że dysponuje dwiema osobami z doświadczeniem w przygotowaniu Studiów wykonalności, w tym jedną specjalizującą się w części opisowej, i jedną specjalizującą się w części obliczeniowej, przy czym każda z nich przygotowała min. 2 studiów wykonalności, w okresie ostatnich pięciu lat, według załącznika nr 3).

Ocena spełniania warunków określonych dla Wykonawców będzie dokonywana na podstawie analizy dokumentów i oświadczeń, które zamawiający określił w zapytaniu ofertowym, przy zastosowaniu kryterium: "spełnia", "nie spełnia".

V. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:

1. Wykaz wykonanych usług polegających na wykonaniu 2 studiów wykonalności dla projektów, w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wraz z podaniem źródła dofinansowania zadań, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, potwierdzone dowodami, że zostały wykonane należycie wg załącznika nr 2.

2. Wykaz osób z doświadczeniem w przygotowaniu Studiów wykonalności w okresie ostatnich pięciu lat, w tym jedną specjalizującą się w części opisowej, i jedną specjalizującą się w części obliczeniowej (według załącznika nr 3).

W przypadku działania przez pełnomocnika firmy do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo.

Do oferty należy dołączyć aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

VI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

- w zakresie zapytania ofertowego – Joanna Suplewska inspektor Wydziału Inwestycji, Zamówień Publicznych i Funduszy Europejskich,
 - w sprawach dot. przedmiotu zamówienia – Hanna Brona inspektor Wydziału Inwestycji, Zamówień Publicznych i Funduszy Europejskich, a w przypadku nieobecności Magdalena Niechcielska
- e-mail: inwestycje@wrzesnia.powiat.pl

VII. Termin związania z ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę sporządza się w języku polskim.
2. Ofertę należy sporządzić na formularzu według załączonego wzoru (załącznik nr 1).
3. Formularz oferty i stanowiące jego integralną część załączniki winny być napisane czytelnie, trwałą techniką i podpisane oraz opatrzone pieczętką imienną przez wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela.
4. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i o braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz pozostałe dokumenty wymienione w pkt IV oraz V.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
6. Zamawiający zaleca, aby wszystkie strony oferty były spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
7. Wszystkie zapisane strony powinny być ponumerowane oraz parafowane przez osobę/y uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
8. Za podpisane uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną złożony przez osobę/y upoważnione zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy, określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej. W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
9. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

IX. Termin składania ofert

Ofertę cenową należy złożyć do dnia **28.09.2016 r. do godziny 10:00**, skanem na adres e-mail: przetargi@wrzesnia.powiat.pl.

X. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę oferty należy określić z należytą starannością, na podstawie przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zadania wynikających z zakresu usługi, niezbędnych do wykonania zadania i doliczyć do powstałej kwoty inne składniki wpływające na ostateczną cenę.
2. Jeżeli Wykonawca ma zamiar zaproponować jakieś rabaty lub upusty cen, powinien je od razu ująć w obliczeniach ceny, tak aby wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną całościową. Późniejsze, np. w trakcie otwierania ofert, propozycje obniżek ceny nie będą przyjmowane przez Zamawiającego do wiadomości. Proponowana cena łączna powinna być podana w wysokości ostatecznej, tak aby Zamawiający nie musiał już dokonywać żadnych

obliczeń, przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.

3. W ofercie należy podać cenę brutto zamówienia, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku – za całość przedmiotu zamówienia, według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5 zostaje skreślona, a druga cyfra po przecinku nie ulegnie zmianie.

4. Cena winna być wyrażona cyframi w złotych polskich oraz słownie.

5. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, to Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

6. Cena oferty winna być wyliczona według przepisów zawartych w ustawie o cenach (Dz. U. z 2013 r., poz. 385) oraz na podstawie aktów wykonawczych.

7. Jeżeli zaoferowana cena wyda się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień dotyczących wyliczenia ceny.

W przypadku gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od:

- 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień o których mowa powyżej, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia,
- 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności zmiany cen rynkowych, zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa powyżej.

XI. Zamawiający zastrzega sobie prawo do modyfikacji zapytania ofertowego, unieważnienia postępowania na każdym etapie, jak również do przesunięcia terminu składania ofert, bez podania przyczyny. Wykonawcom nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia, ani uprawnienia wobec Zamawiającego.

XII. Kryteria oceny ofert oraz zasady obliczania i przyznawania punktacji za kryterium:

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o następujące kryteria:

Nazwa kryterium	Waga
Cena oferty	80%
Termin realizacji zadania	20 %

Sposób obliczenia:

Ad.1 cena

$$C = (C_n : C_o) \times 100 \times 0,8$$

gdzie: C – ilość punktów przyznana za cenę, max 80 pkt.

C_n – najniższa cena oferty brutto

C_o – cena rozpatrywanej oferty brutto

Ad.2 termin realizacji zadania

Liczba przyznawanych punktów w niniejszym kryterium klasyfikuje się następująco:

Termin realizacji zadania: do 4 tygodni od daty zawarcia umowy - 10 pkt

Termin realizacji zadania: do 3 tygodni od daty zawarcia umowy - 20 pkt

Przy czym termin realizacji zadania nie może być krótszy niż do 3 tygodnie i nie dłuższy niż do 4 tygodni.

Ocena ostateczna = suma punktów „cena” + suma punktów „Termin realizacji zadania”
Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

XIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

1. Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 4 do zapytania.
2. Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian określa wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego stanowiący Załącznik nr 4 do zapytania. Wzór umowy stanowi treść zapytania.

XIV. Integralną częścią zapytania ofertowego są następujące załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Wykaz usług
3. Wykaz osób
4. Wzór umowy

STAROSTA

Dionizy Jaśniewicz

