

Psary, dnia 23.08.2016 r.

Nr sprawy: RRIPI.042.0002.2016, RRIPI.KW.0022.2016

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający:

GMINA PSARY

42-512 Psary

ul. Malinowicka 4

woj. śląskie

REGON: 276258167,

NIP: 625-244-67-73

Tel./fax: 32 294 49 21, 32 294 49 01;

www.psary.pl

e-mail: urzad@psary.pl

ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro na zadanie pod nazwą:

Świadczenie usług Inżyniera Kontraktu oraz przygotowania dokumentacji przetargowej dla projektu pn.: „E-Psary - zwiększenie dostępu do cyfrowych usług publicznych na terenie Gminy Psary”

Projekt Gminy Psary jest realizowany w ramach Działania 2.1. Wsparcie rozwoju cyfrowych usług publicznych, Oś priorytetowa II. Cyfrowe śląskie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

Zakres projektu jest ukierunkowany na dostosowanie Gminy Psary do istniejącego zapotrzebowania na innowacyjne rozwiązania związane z rozpowszechnieniem usług i aplikacji dla obywateli. Przedsięwzięcie dotyczy wdrożenia 14 e-usług na 5 poziomie dojrzałości, 11 na 4 poziomie dojrzałości oraz 3 na 3 poziomie dojrzałości. Obejmuje Urząd Gminy w Psarach oraz 7 jednostek podległych. Uruchomienie e-usług będzie połączone z wdrożeniem oraz modernizacją systemów informatycznych w Urzędzie Gminy Psary oraz jednostkach organizacyjnych, modernizacją infrastruktury sprzętowej oraz realizacją szkoleń. W wyniku realizacji projektu usprawni się komunikacja pomiędzy interesantami a Gminą Psary, co przyczyni się do realizacji długofalowego procesu budowy i rozwoju społeczeństwa informacyjnego oraz wyrównania dysproporcji w zakresie dostępu i wykorzystania technologii oraz zapewnienia rozwoju elektronicznych usług dla ludności i podmiotów gospodarczych.

I. Przedmiot zamówienia:

CPV :

72.10.00.00-6 Usługi doradcze w zakresie sprzętu komputerowego

72.11.00.00-9 Usługi doradcze w zakresie doboru sprzętu komputerowego

72.20.00.00-7 Usługi doradcze w zakresie programowania oprogramowania

72.22.00.00-3 Usługi doradcze w zakresie systemów i doradztwo techniczne

79.42.10.00-1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robót budowlanych

79.42.11.00-2 Usługi nadzoru nad projektem inne niż w zakresie robót budowlanych.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług Inżyniera Kontraktu oraz przygotowania dokumentacji przetargowej dla projektu pn.: „E-Psary - zwiększenie dostępu do cyfrowych usług publicznych na terenie Gminy Psary”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego Działanie 2.1 ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego obejmujących w szczególności następujący zakres:

1) Świadczenie usług Inżyniera Kontraktu – w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2017 r.

B. S.

- a) zarządzanie, kontrola i nadzór nad realizacją projektu w imieniu Zamawiającego i na jego rzecz,
- b) 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 m.in.:
- 1) organizacja zarządzania projektem;
 - 2) identyfikacja obszarów problemowych i ryzykownych projektu oraz proponowanie środków zaradczych, wskazywanie kierunków i rozwiązań dotyczących modyfikacji projektu;
 - 3) bieżące informowanie o wszystkich zaistniałych problemach w realizacji projektu;
 - 4) 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;
 - 5) 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;
 - 6) czuwanie 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;
 - 7) nadzór nad terminowością założonych działań - m.in. szkoleń, promocji, realizacji inwestycji;
 - 8) przygotowanie harmonogramu realizacji projektu oraz 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;
 - 9) współpraca z wybranymi Wykonawcami, przedstawicielami jednostek sektora publicznego, z wykładowcami / trenerami w zakresie przygotowania szczegółowego programu szkoleń i innymi osobami, podmiotami związanymi z przedmiotowym projektem;
 - 10) przestrzeganie obowiązku stosowania zasady równości kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji, a także zasady zrównoważonego rozwoju i propagowania ochrony i poprawy jakości środowiska naturalnego;
 - 11) nadzór i kontrola nad prawidłowym dokumentowaniem realizacji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu oraz z wytycznymi w tym zakresie;
 - 12) obecność podczas kontroli projektu oraz czynne współuczestniczenie w realizacji wniosków pokontrolnych projektu;
 - 13) współpraca z instytucją wdrażającą w zakresie: przekazywania wszelkich informacji i dokumentów dotyczących projektu we wskazanym przez RPO WSL zakresie i terminach;
 - 14) niezwłoczne informowanie Zamawiającego o stwierdzonych zagrożeniach opóźnienia realizacji projektu w porównaniu z przyjętym harmonogramem, wnioskiem o dofinansowanie lub niezrealizowaniu projektu oraz proponowanie działań zaradczych;
 - 15) uczestnictwo w spotkaniach, konferencjach, szkoleniach dotyczących realizacji projektu;
 - 16) komplementarność podejmowanych działań w celu uniknięcia podwójnego dofinansowania z innymi projektami realizowanymi przez Zamawiającego w ramach innych programów współfinansowanych ze środków zewnętrznych;

R. B. 14

- 17) opracowywanie projektów dokumentów związanych z realizacją projektu. Wszystkie dokumenty związane z realizacją przedmiotowego projektu sporządzone przez Inżyniera Kontraktu muszą być uzgadniane z Zamawiającym;
- 18) przekazanie Zamawiającemu po rozliczeniu projektu wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu w wersji papierowej i elektronicznej - na nośniku CD.
- c) Wykonywanie usług administracyjno-rozliczeniowych, w tym m.in. nadzór nad wydatkami dotyczącymi realizacji projektu oraz nad spójnością projektu w aspekcie zarządzania finansami zgodnie z harmonogramem i budżetem projektu, poprzez:
1. dokonywanie rozliczeń okresowych projektu (przygotowanie wniosków o płatność pośrednią, wniosków zaliczkowych, sprawozdań), dokonanie rozliczenia końcowego inwestycji (wniosek o płatność końcową, raport końcowy) z uwzględnieniem rozliczenia i przekazania środków trwałych – opracowanie dowodów OT, PT. Rozliczenie projektu musi być zgodne z wytycznymi i wymogami RPO WSL,
 2. przygotowywanie pod względem merytorycznym treści opisu faktur i innych dokumentów księgowych do wypłaty,
 3. przygotowywanie wniosków o zaangażowanie środków na realizację projektu,
 4. weryfikacja zgodności wydatków z wydatkami zapisanymi we wniosku oraz ich kwalifikowania zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych oraz z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPOWSL 2014-2020.
- d) Monitoring budżetu projektu, zgodnie z wymogami RPOWSL 2014-2020.
- e) Realizacja obowiązków administracyjno-rozliczeniowych, związanych z projektem w tym przygotowywanie wniosków o wprowadzenie zmian do umowy o dofinansowanie projektu zgodnie z wymogami RPOWSL 2014-2020.
- f) Uzgodnienie z RPOWSL 2014-2020 wzorów wszystkich dokumentów mających być w użyciu w ramach realizacji projektu.
- g) Kontrolowanie przepływów finansowych zgodnie z harmonogramem robót.
- h) Przygotowanie projektu do kontroli zewnętrznych pod względem dokumentacyjnym.
- i) Doradztwo w sprawie koniecznych do rozwiązania kwestii prawnych związanych ściśle z realizowanym projektem
- j) przygotowanie i udział w postępowaniach dla zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 Euro, realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w aktualnych na dzień ogłaszania postępowania „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.
- 2) Przygotowanie dokumentacji przetargowej.**
- a) Kompleksowa obsługa i realizacja projektu w zakresie udzielania zamówień publicznych, w tym przygotowanie i udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego dotyczącego zakupu sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz wykonania prac programistycznych i wdrożeniowych w celu zwiększenia dostępu do cyfrowych usług publicznych na terenie Gminy Psary, w tym w szczególności:
- 1) doradztwo i współpraca z kierownictwem i pracownikami Zamawiającego w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w ramach realizacji projektu.
 - 2) Określenie szacowanej wartości zamówienia w terminie do jednego miesiąca od dnia podpisania niniejszej umowy.
 - 3) Przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia w terminie do jednego miesiąca od dnia podpisania niniejszej umowy.
 - 4) Przygotowanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w terminie do dwóch miesięcy od dnia podpisania niniejszej umowy.
 - 5) Czynny udział w pracach komisji przetargowej do momentu podpisania umowy z wybranym w postępowaniu wykonawcą,

- 6) Merytoryczna pomoc przy udzielaniu odpowiedzi na zapytania oferentów, w tym opracowanie pod względem formalno-prawnym wszystkich niezbędnych dokumentów w celu udzielania zamówień publicznych w ramach projektu, w tym m.in. pism do wykonawców, protokołów postępowań, odpowiedzi na zapytania, modyfikacji treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zawiadomień o wyborze oferty, ogłoszeń do Biuletynu Zamówień Publicznych.

b) Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia należy wykonać zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych obowiązującymi w momencie ogłaszania procedur przetargowych, którego celem jest udzielenie zamówienia publicznego jest wyłonienie Wykonawcy:

- 1) systemu elektronicznego zarządzania dokumentami (EZD) wraz z elektronicznym archiwum zakładowym i E-biurem obsługi interesanta,
- 2) zintegrowanego systemu Płatności elektronicznych (e-płatności),
- 3) integracji istniejącego Biuletynu Informacji Publicznej z modulem e-rejestry systemu EZD,
- 4) portalu informacyjnego zgodnego z WCAG 2.0,
- 5) dziennika elektronicznego (e-dziennik) dla placówek edukacyjnych,
- 6) modernizacji systemów dziedzinowych umożliwiających obsługę systemów e-usług,
- 7) szyny usług integrujących usługi ePUAP, EZD i systemy dziedzinowe, automatyzacja przepływu deklaracji podatkowych z platformy ePUAP, EZD do systemów podatkowych,
- 8) platformy usług publicznych udostępniających dane z systemów dziedzinowych,
- 9) platformy konsultacji społecznych,
- 10) e-Rady,
- 11) urządzeń serwerowych wraz z ich wdrożeniem i uruchomieniem,
- 12) komputerów i urządzeń dla każdej z jednostek (Urząd Gminy oraz 7 jednostek podległych) tj.: komputery All in ONE (10 szt.), urządzenie wielofunkcyjne (10 szt.), czytnik kodów kreskowych (10 szt.), skaner z podajnikiem (10 szt.), UPS do komputerów (10 szt.), połączenie budynków zespołów szkolno-przedszkolnych (2 szt.),
- 13) systemów zapewniających bezpieczeństwo przesyłania danych.

2. Usługę, o której mowa w ust. 1 pkt 1), należy wykonać zgodnie z instrukcją, wytycznymi i innymi dokumentami wymienionymi w ogłoszeniu o naborze w ramach RPO WSL 2014-2020 nr RPSL.02.01.00-IZ.01-24-010/15 (dostępne na stronie internetowej <http://rpo.slaskie.pl/lis/nabory>).

3. Usługę, o której mowa w ust. 1 pkt 2) należy wykonać zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych obowiązującymi w momencie ogłaszania procedur przetargowych.

4. Informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście w siedzibie Zamawiającego – w Urzędzie Gminy w Psarach lub telefonicznie pod numerami tel.: 32 29 44 932, 32 29 44 940, 32 29 44 954.

Niniejsze zapytanie ofertowe wraz z załącznikami Zamawiający zamieścił na stronie www.bip.psary.pl w zakładce: Postępowania poniżej 30 tys. euro.

II. Termin realizacji zamówienia:

1. Okres świadczenia usług Inżyniera Kontraktu: od dnia podpisania umowy do 31.12.2017 r.
2. Przygotowanie i udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego dotyczącego zakupu sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz wykonania prac programistycznych i wdrożeniowych w celu zwiększenia dostępu do cyfrowych usług publicznych na terenie Gminy Psary, w tym w szczególności:
 - a) Określenie szacowanej wartości zamówienia w terminie do jednego miesiąca od dnia podpisania umowy.

- b) Przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia w terminie do jednego miesiąca od dnia podpisania umowy.
- c) Przygotowanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w terminie do dwóch miesięcy od dnia podpisania umowy.

III. Miejsce i termin składania ofert: Oferty należy składać pisemnie w Kancelarii Ogólnej Urzędu Gminy Psary, faksem na numer 32 29 44 901 bądź mailem na adres: rpir@psary.pl do dnia 31.08.2016 r. do godz. 9.00.

IV. Opis sposobu przygotowywania ofert, forma składania dokumentów *

- 1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2. Ofertę należy podpisać przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Jeżeli dokumenty będą podpisane przez pełnomocnika firmy lub inną osobę upoważnioną, to do oferty należy dołączyć prawnie skuteczne pełnomocnictwo lub upoważnienie. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 3. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub poprzez załączenie skanu oferty wraz z załącznikiem do treści e-maila.
- 4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie spółki cywilnej, konsorcjum, porozumienia zawartego między podmiotami). Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem).

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

- 1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie później niż na dzień składania ofert wykażą, że posiadają doświadczenie potwierdzone prawidłowym wykonaniem w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:
 - a) **co najmniej 1 usługi**, w ramach której opracował dokumentację o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego dla usług o charakterze informatycznym,
 - b) **co najmniej 1 usługi**, w ramach której świadczył usługę dot. zarządzania i nadzoru nad projektem informatycznym, w tym wdrażania e-usług.

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 wraz z załączeniem dokumentów potwierdzających należyte wykonanie w/w usług.

- 2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie później niż na dzień składania ofert wykażą, że dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia - Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj.:
 - a) 1 osobą posiadającą wykształcenie wyższe informatyczne,
 - b) 1 osobą posiadającą wykształcenie wyższe i/lub dyplom ukończenia studiów podyplomowych z zarządzania projektami.

Ocena spełnienia wyżej wskazanego warunku nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 oraz dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia przez osoby.

Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń, zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia. Z treści załączonych do oferty dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że ww. warunki Wykonawca spełnił.

VI. Informacja o dokumentach składających się na ofertę:



Wykonawca ma obowiązek przedłożenia w ofercie następujących dokumentów:

1. Formularz ofertowy - załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
2. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu, jeżeli oferta będzie podpisana przez osobę (y) upoważnioną(e) lub w przypadku występowania podmiotów wspólnie w trybie art.23 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Wykaz wykonanych usług (zał. nr 2) wraz z dokumentami potwierdzającymi prawidłowe wykonanie powyższych prac, np. referencje, protokoły odbioru.
4. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z dowodami potwierdzającymi wykształcenie (zał. nr 3).

VII. Opis sposobu obliczenia ceny

Cena oferty będzie obejmowała wszelkie koszty, które mogą wynikać w związku z realizacją zamówienia. Cena oferty netto i brutto będzie podana w PLN cyfrowo i słownie.

VIII. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z oferentami i udzielania wyjaśnień są:

Aleksandra Bensel tel. 32 294 49 32, e-mail: rpir@psary.pl

Urszula Pawlik tel. 32 294 49 40, e-mail: kierownikrozwoju@psary.pl

IX. Istotne dla wnioskodawcy postanowienia umowy:

1. Zapłata wynagrodzenia za zrealizowane usługi będzie dokonana na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur VAT w poniższych terminach oraz po spełnieniu poniższych warunków:
 - a) Za wykonanie przedmiotu określonego w punkcie I.1.1) zapytania – miesięcznie przez okres realizacji usług,
 - b) Po wykonaniu przedmiotu określonego w punkcie I.1.2) zapytania.
2. 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.

X. Przewidywane zmiany umowy:

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonany zostanie wybór wykonawcy:
 - 1) Przedłużenie terminu wykonania przedmiotu umowy (aneks terminowy), w przypadkach:
 - a) nie wynikających z winy Wykonawcy i niemożliwych do przewidzenia w chwili zawarcia umowy tj. wystąpienia „siły wyższej”. „Siła wyższa” oznacza wydarzenie nieprzewidywalne i poza kontrolą stron umowy, występujące po podpisaniu umowy, a powodujące niemożliwość wywiązania się z umowy,
 - b) wystąpienia następstw wprowadzania zmian w obowiązujących przepisach prawnych mających wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
 - c) w przypadku zmiany terminu okresu realizacji projektu i rozliczenia końcowego pomiędzy Beneficjentem a Województwem Śląskim,
 - d) zaistnienia okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, w szczególności spowodowanych sytuacją finansową, zdolnościami płatniczymi lub warunkami organizacyjnymi lub okolicznościami, które nie były możliwe do przewidzenia w chwili zawarcia umowy,
 - e) w przypadku wystąpienia zwłoki w wydaniu przez organy administracji lub inne podmioty wymaganych decyzji, zezwoleń, opinii,
 - f) wystąpienia nieprzewidywalnych, koniecznych do wykonania zadania usług poprzez udzielenie zamówień dodatkowych.
 - 2) Zamawiający przewiduje zmianę wynagrodzenia wykonawcy (ceny) o kwotę wynikającą ze zmienionych ustawowo stawek podatku VAT obowiązujących w dacie powstania obowiązku podatkowego w czasie trwania umowy.
 - 3) Zmiany w zakresie przedmiotu zamówienia, jeżeli konieczność wprowadzenia takiej zmiany jest skutkiem zmiany przepisów prawa.

A. Bielecki

- 4) Zaistnienia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony.
- 5) Wystąpienia konieczności zmiany osób wskazanych w ofercie (śmierć, choroba, ustanie stosunku pracy lub inne zdarzenia losowe lub inne przyczyny niezależne od Wykonawcy) przy pomocy, których Wykonawca realizuje przedmiot umowy. Ww. zmiana jest możliwa pod warunkiem zaproponowania innych osób, spełniających na dzień składania ofert, warunki określone przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.
- 6) Wystąpienia konieczności wprowadzenia zmian w projekcie, w tym okolicznością rezygnacji przez Zamawiającego z realizacji części przedmiotu umowy.
- 7) W przypadku wystąpienia któregośkolwiek ze zdarzeń wymienionych w ust. 2-6 termin realizacji przedmiotu umowy może ulec odpowiedniemu przedłużeniu, o czas niezbędny do zakończenia wykonywania jej przedmiotu w sposób należyty, nie dłużej jednak niż o okres trwania tych okoliczności.
- 8) W przypadku zmiany zawartej umowy wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia pozostaje bez zmian.

XI. Termin ważności oferty:

30 dni od daty złożenia oferty

XII. Kryterium wyboru ofert:

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

C - Cena oferty (wartość wynagrodzenia brutto) – 70%

D - Możliwość zaangażowania czasowego w realizację zamówienia (dyspozycyjność) – 30%

LP = C + D, gdzie:		
Kryterium		Waga (%)
C	Cena oferty	70%
D	Możliwość zaangażowania czasowego w realizację zamówienia (dyspozycyjność)	30%
Razem		100%

LP = C + D, gdzie:

LP – łączna liczba punktów

C – liczba uzyskanych punktów w kryterium „Cena”

D – liczba punktów w kryterium „Możliwość zaangażowania czasowego w realizację zamówienia”.

1. Ocena kryterium „Cena” (C)

Przy ocenie kryterium „Cena” zostanie wykorzystany wzór:

$$C = \frac{\text{Cena najniższa z ważnych ofert (CN)}}{\text{Cena badanej oferty (CO)}} \times 100 \text{ pkt} \times 70 \%$$

Oferty oceniane będą w skali punktowej od 0 do 70 punktów.

Maksymalna ilość punktów, jaką może uzyskać oferta w kryterium „Cena” wynosi 70 pkt.

2. Ocena kryterium „Możliwość zaangażowania czasowego w realizację zamówienia” (D)

Najwyższą ocenę otrzymuje Oferent, który miesięcznie wskaże największą ilość pełnych godzin zegarowych, zaangażowania czasowego w realizację zamówienia na miejscu w siedzibie Zamawiającego w godzinach pracy Urzędu Gminy w Psarach, jednakże nie mniej niż 8 godz./miesiąc.

Punkty zostaną przyznane zgodnie z zasadą:

8 godz. – 0 punktów

B. B.

32 godz. – 5 punktów
56 godz. – 10 punktów
80 godz. – 15 punktów
104 godz. – 20 punktów
128 godz. – 25 punktów
152 godz. – 30 punktów.

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

C + D

Oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt. (70 za cenę, 30 za możliwość zaangażowania czasowego w realizację zamówienia).

Załączniki do niniejszego zapytania ofertowego:

1. Formularz oferty
2. Wykaz wykonanych przez wykonawcę usług
3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
4. Wzór umowy.


Tomasz Sadłoń

Kopia a/a

Handwritten signature