

Projekt został dofinansowany ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego

L.dz: DE.52.1.5.2021.PG

Wrocław, 30 listopad 2021 r.

**Ośrodek „Pamięć i Przyszłość”  
Ul. Grabiszyńska 184  
53-235 Wrocław**

Zapytanie ofertowe z dnia 10.11.2021 r. wyłonienia zewnętrznego biura projektowego wspomagającego zespół Zamawiającego w realizacji projektu pn. „Digitalizacja zbiorów i oferty edukacyjnej Centrum Historii Zajezdnia wraz z dostosowaniem infrastruktury instytucji oraz stworzeniem specjalistycznego portalu e-usług”

Postępowanie przeprowadzone jest na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, do których nie stosuje się Ustawy Prawo zamówień publicznych w Ośrodku „Pamięć i Przyszłość” nr 97/19 z dnia 31.12.2019 r.

I. Zamawiający:  
Ośrodek „Pamięć i Przyszłość”  
Grabiszyńska 184  
53-235 Wrocław  
NIP: 899 259 74 58  
REGON: 020480740

II. Przedmiot Zamówienia

1. Świadczenie usługi wsparcia rozumianej jako doradztwo na wszystkich etapach I w każdym aspekcie realizacji projektu. Wsparcie dotyczy zarówno ekspertów merytorycznych jak i zarządczych. Wykonawca będzie zobowiązany uczestniczyć we wszystkich istotnych wydarzeniach projektowych wskazanych przez Kierownika Projektu z ramienia Zamawiającego, A także przygotowywać dokumenty projektowe oraz odpowiadać na wszelkie pytania i wątpliwości Zamawiającego związane z realizacją projektu.
2. Zamówienie, którego dotyczy niniejsza oferta będzie realizowane do końca roku 2022.
3. Sporządzenie dokumentów przy realizacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z ustawą z dnia 24 czerwca 2021 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2021 r. poz. 1129) oraz realizowanych bez stosowania Pzp. na podstawie wytycznych przekazanych przez Zamawiającego oraz zgodnych

ze standardami przyjętymi w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020:

- a) przygotowanie całości dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowania o zamówienie publiczne dla usług i dostaw,
- b) Przygotowanie dokumentacji przetargowej udostępnianej do weryfikacji i konsultacji przez Zamawiającego
- c) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- d) warunki stawiane wykonawcom wraz z wymaganymi dokumentami na potwierdzenie tych warunków
- e)- opracowanie wzorów projektów umów z wykonawcami
- f) kryteria oceny ofert wraz z ich opisem
- g) opracowanie ewentualnych dodatkowych dokumentów, które będą konieczne do przeprowadzenia zamówienia
- h) Przygotowanie odpowiedzi dla potencjalnych wykonawców w terminie nie dłuższym niż 2 dni kalendarzowe w trakcie całego procesu o udzielenie zamówienia zgodnie z ustawą o Pzp
- i) weryfikacja ofert przedstawionych przez potencjalnych Wykonawców, przy czym zastrzega się, że to Zamawiający będzie miał głos decydujący w wyborze Wykonawcy
- j) przygotowanie propozycji zapisów do umowy z wybranym wykonawcą oprogramowania w zakresie serwisu i nadzoru autorskiego uwzględniając zasady dobrych praktyk zawarte w ITIL (ang. Information Technology Infrastructure Library) na podstawie wzorów umów udostępnionych przez Zamawiającego.

W przypadku konieczności ponownego przeprowadzenia postępowania, Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wszystkich związanych z tym czynności ponownie i w cenie złożonej oferty

Wszystkie powyższe dokumenty będą zatwierdzane przez Kierownika Projektu z ramienia Zamawiającego. Do obowiązków Wykonawcy będzie należało także naniesienie wszelkich uwag wskazanych przez Zamawiającego przed ostatecznym zatwierdzeniem sporządzonej dokumentacji.

Zamawiający przewiduje przeprowadzenie w ramach Projektu postępowań objętych niniejszą umową dotyczących udzielenia następujących zamówień:

- a) Nie mniej niż 4 (cztery) postępowania przetargowe o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej wartość kwot określonych w Art. 2 ust. 1 ustawy Pzp,
- b) Nie mniej niż 8 (osiem) postępowań o wartości szacunkowej niższej niż określono w Art. 2 ust. 1 ustawy Pzp realizowanych w oparciu o Regulamin udzielania zamówień publicznych, do których nie stosuje się Ustawy Prawo zamówień publicznych w Ośrodku „Pamięć i Przyszłość”

3. Wsparcie merytoryczne w zakresie finansowym (weryfikacja dokumentów księgowych, prowadzenie harmonogramu rzeczowo-finansowego, itd.) w zakresie całego projektu zgodnie z wymogami Dolnośląskiego Urzędu Marszałkowskiego dla projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020:

- a) przygotowanie harmonogramu realizacji projektu, raportów i sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych w terminach;
- b) rozliczenie projektu, w tym sporządzenie wniosków o płatność i rozliczenia końcowego. Wymagane jest opracowanie Raportu z rozliczenia końcowego realizacji projektu wraz z weryfikacją osiągnięcia celów;
- c) weryfikacja dokumentów księgowych, np. faktur, rachunków itp. od strony merytorycznej. Potwierdzenie, że dostawy i usługi zostały zrealizowane zgodnie z umowami.

Wszystkie powyższe dokumenty będą zatwierdzane przez Kierownika Projektu z ramienia Zamawiającego. Do obowiązków Wykonawcy będzie należało także naniesienie wszelkich uwag wskazanych przez Zamawiającego przed ostatecznym zatwierdzeniem sporządzonej dokumentacji.

4. Wsparcie i obsługa zespołu projektowego powołanego przez Zamawiającego, weryfikacja zgodności i kompletności dokumentacji dostarczonej przez wykonawcę oprogramowania (podręcznik użytkownika, podręcznik administratora, instrukcje bezpieczeństwa) zgodnie z wymogami wynikającymi z umowy na dofinansowanie projektu w ramach RPO WD 2014-2020 oraz przyjętymi normami i procedurami obowiązującymi projekty realizowane w ramach RPO WD 2014-2020 :

a) kierowanie procesem testowania strony www przed obiorem ostatecznym. Inżynier Kontraktu będzie zbierać i klasyfikować zgłoszone przez użytkownika uwagi. Następnie przygotowuje raport z testów dla zespołu projektowego Zamawiającego.

b) asysta techniczna w czasie odbioru sprzętu IT wraz z zamawiającym polegająca na szczegółowym kontrolingu obejmującym sprawdzenie parametrów technicznych ww. sprzętu oraz Przygotowanie raportu z tego zadania.

5. Przygotowanie i systematyczne prowadzenie dokumentów zarządczych zgodnie z metodyką Prince2 .

### III. Opis kryteriów wyboru wykonawcy

1. Cena całkowita wykonania przedmiotu zamówienia (C) – 70 %
2. Doświadczenie wykonawcy – ilość udokumentowanych zrealizowanych projektów w okresie od 01.01.2018 do 29.10.2021 (D) – 30 %
3. Liczba punktów (1% = 1 pkt.) przyznanych każdej z ocenianych ofert obliczona zostanie

według następującego wzoru: Suma = C + D gdzie:

Najniższa cena spośród ofert

$$C = \text{-----} \times 70 \% \\ \text{Cena brutto badanej oferty}$$

$$D = \frac{\text{Ilość udokumentowanych rozliczonych projektów w ramach RPO}}{\text{Największa ilość udokumentowanych rozliczonych projektów w ramach RPO}} \times 30 \%$$

4. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, poprzez zsumowanie punktów zdobytych w w/w kryteriach.

5. Dowodem, o którym mowa są referencje, bądź inne dokumenty potwierdzające zrealizowane poprawnie projekty

#### IV. Warunki realizacji zamówienia:

1. Wykonawca musi znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca musi dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Zaoferowana cena musi zawierać wszelkie koszty wykonania zamówienia.
4. Zaoferowaną cenę należy podać jako całkowitą brutto i stawkę podatku VAT za wykonanie przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Załączniki stanowią integralną część tego zapytania ofertowego.

#### V. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferent składa tylko jedną ofertę.
2. Oferent powinien stworzyć ofertę na formularzu ofertowym załączonym do niniejszego zapytania (załącznik nr 1).
3. Oferta powinna:
  - a. być opatrzona pieczętą firmową
  - b. posiadać datę sporządzenia
  - c. zawierać adres lub siedzibę Oferenta, numer telefonu, numer NIP, adres email
  - d. być podpisana przez oferenta.

#### VI. Sposób składania ofert

1. Oferta powinna być przesłana drogą mailową na adres: przemyslaw.goral@zajezdnia.org do dnia 6.12.2021 do godziny 10:00.
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert
4. Wykonawca składający Ofertę będzie nią związany przez 15 dni od otwarcia ofert.
5. Oferta wymaga podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrębie gospodarczym zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.

#### VII. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej umowy

1. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczona na stronie Ośrodka: <http://bip.pamieciprzyszlosc.pl/category/zamowienia-publiczne/>
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania bez wyboru oferty, jeśli zaoferowana cena przekroczy wartość szacunkową, jaką Zamawiający przeznaczył na realizację tego zamówienia.
3. W przypadku gdy okaże się, że Oferent, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza będzie uchylał się od przestrzegania zapisów umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych nadesłanych. Nie wymaga to przeprowadzania kolejnego postępowania.
4. w toku badania i oceny oferty zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień, dokumentów dotyczących treści zapytania ofertowego.

VIII. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia:

1. Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście drogą telefoniczną lub mailową w siedzibie Zamawiającego – Ośrodka „Pamięć i Przyszłość” mieszczącym się przy ul. Grabiszyńskiej 184 we Wrocławiu. Pracownikiem odpowiedzialnym za kontakt z wykonawcami jest Przemysław Góral email: [przemyslaw.goral@zajezdnia.org](mailto:przemyslaw.goral@zajezdnia.org), tel. 731 915 251
2. Czas odpowiedzi na zadane pytania wynosi maksymalnie 1 dzień roboczy liczony od momentu otrzymania zapytania.
3. Niniejsze zapytanie nie jest zamówieniem i otrzymanie oferty nie powoduje powstania żadnych zobowiązań wobec stron.

IX. Informacje dodatkowe

1. Dodatkowych informacji dotyczących warunków technicznych i zagadnień formalnych udziela: Przemysław Góral, tel. 731 915 251, mail: [przemyslaw.goral@zajezdnia.org](mailto:przemyslaw.goral@zajezdnia.org)
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyjaśnień treści złożonej oferty w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do jej treści na każdym etapie postępowania.

X. Załączniki

1. Załącznik nr 1. Formularz ofertowy,
2. Załącznik nr 2. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

