



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Projekt dofinansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Nazwa i numer osi priorytetowej: 2. „Technologie informacyjno-komunikacyjne”

Nazwa i numer działania: 2.1 „E-usługi publiczne”

Nazwa i numer poddziałania: 2.1.3 „E-usługi publiczne – ZIT Aglomeracji Jeleniogórskiej”

Tytuł projektu: „Wprowadzenie e-usług publicznych w Powiecie Jeleniogórskim”

Cel projektu: Celem projektu jest rozwój elektronicznych usług publicznych w zakresie e-administracji oraz zwiększenie dostępu zarówno obywateli, jaki i przedsiębiorców, do cyfrowych usług publicznych on-line, uproszczenie procedur wewnętrznych dzięki optymalnemu wykorzystaniu współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania, zapewniających przetwarzanie i gromadzenie, a także wysyłanie i odbieranie danych poprzez sieci telekomunikacyjne. Dla klientów urzędu oznaczać to będzie skrócenie czasu potrzebnego do załatwienia danej sprawy, a także ułatwienie procedury realizacji całości zagadnienia. W zakresie spraw realizowanych przez sektor prywatny przekłada się to na ułatwienie prowadzenia działalności gospodarczej i przedsiębiorczości. Projekt zakłada także wprowadzenie szeregu usprawnień wewnątrz organizacji, przekładających się na sprawne świadczenie e-usług.

Nr referencyjny: BZP.272.2.17.2017

ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiat Jeleniogórski – Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze
zaprasza do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego
do kwoty 30.000 euro na wykonanie zadania pn.:

**„Nadzór nad realizacją projektu RPDS.02.01.03-02-0012/16 pn.:
Wprowadzenie e-usług publicznych w Powiecie Jeleniogórskim”**

Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego o wartości nieprzekraczającej
równowartości kwoty 30.000 euro – na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.)

Zatwierdzam:


Anna Koniecznyńska

WICESTAROSTA

Paweł Kwiatkowski

Jelenia Góra, kwiecień 2017 r.



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Powiat Jeleniogórski – Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze

ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra

REGON: 230821492

NIP: 611-250-35-48

tel. (075) 64-731-00 (centrala)

faks (075) 75-264-19

strona internetowa: <http://powiat.jeleniogorski.pl/>

BIP: <http://powiat.jeleniogorski.sisco.info/?przetargi=1>

e-mail: bpz@powiat.jeleniogorski.pl

godziny urzędowania:

poniedziałki, wtorki i czwartki: 7:30-15:30; środy: 7:30-16:30; piątki: 7:30-14:30

II. OZNACZENIE WYKONAWCY:

Wykonawca – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

III. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA:

1. Postępowanie prowadzone w trybie zapytania ofertowego o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro – na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp – z zachowaniem zasady konkurencyjności w oparciu o *Wytyczne Ministerstwa Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

2. Wszelkie załączniki do *Zapytania ofertowego* winny zostać wypełnione przez Wykonawcę bez wyjątku, ściśle według warunków i postanowień *Zapytania ofertowego*. Jeżeli jakaś część dokumentów nie będzie dotyczyła Wykonawcy, powinien umieścić na niej adnotację: „NIE DOTYCZY”. Wykonawcy nie mogą dokonywać merytorycznych zmian w treści załączników do *Zapytania ofertowego*.

3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników do *Zapytania ofertowego* przed upływem terminu składania ofert. Dokonaną zmianę treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników Zamawiający udostępni w Bazie konkurencyjności na stronie internetowej:

<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> (tj. na stronie internetowej przeznaczonej do publikacji zapytań ofertowych w ramach zawartych umów o dofinansowanie Regionalnych Programów Operacyjnych) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego:

<http://powiat.jeleniogorski.sisco.info/?przetargi=1&rok=2017&mc=4>.

4. Jeżeli z uwagi na zakres wprowadzonych zmian w treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert oraz zamieści informację o tym w Bazie konkurencyjności oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego.

5. Udzielanie wyjaśnień:

- 1) Wyjaśnienia dotyczące treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników udzielane będą na podstawie złożonych przez Wykonawców zapytań. Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści *Zapytania*



ofertowego i/lub załączników. Wnioski składane są pisemnie oraz drogą elektroniczną (e-mail na adres: bjp@powiat.jeleniogorski.pl albo faksem na numer: 75 7526419). Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, tj. do końca 18.04.2017 r. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczyć będzie udzielonych wcześniej wyjaśnień, Zamawiający może udzielić odpowiedzi lub pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści w Bazie konkurencyjności, a także w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego – bez ujawniania źródła zapytania.

6. Unieważnienie przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić w szczególności:

- 1) jeśli nie złożono żadnej oferty;
- 2) jeśli nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- 3) jeśli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 4) w przypadku, o którym mowa w pkt 3 Części XVII *Zapytania ofertowego*, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
- 5) z innej przyczyny powodującej niemożność rozstrzygnięcia przez Zamawiającego postępowania oraz zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, np. w sytuacji, gdy postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą.

7. Odrzucenie oferty może nastąpić w szczególności:

- 1) gdy treść oferty nie odpowiada treści *Zapytania ofertowego*;
- 2) jeśli oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny (w tym podana zostanie błędna stawka podatku od towarów i usług);
- 3) jeśli Wykonawca w terminie 3 dni od przesłania zawiadomienia nie wyraził zgody na poprawienie przez Zamawiającego w ofercie omyłki, polegającej na niezgodności oferty z *Zapytaniem ofertowym*, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty;
- 4) gdy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) gdy złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 6) jeśli oferta została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu;
- 7) w sytuacji gdy Wykonawca na wniosek Zamawiającego nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
- 8) gdy oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

8. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw do wykluczenia z postępowania, w szczególności:

- 1) Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o *ochronie konkurencji i konsumentów* (Dz. U. z 2015 r. poz.



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



- 184 z późn. zm.), złożyli odrębne oferty, chyba, że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 2) Wykonawcę, który – w terminie określonym przez Zamawiającego – nie uzupełnił brakujących albo wadliwych dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw, a także nie złożył wyjaśnień dotyczących treści złożonych dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw;
 - 3) Wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
 - 4) Wykonawcę, który celowo przedstawił informacje wprowadzające w błąd Zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 5) Wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności Zamawiającego lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 6) Wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że spełnia warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie podlega wykluczeniu z postępowania, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów.
9. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
10. Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
11. Badanie czy oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny w stosunku do przedmiotu zamówienia będzie przeprowadzane przez Zamawiającego na zasadach określonych w art. 90 ust. 1-3 ustawy Pzp.
12. Zamawiający poprawia w ofertach oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z *Zapytaniem ofertowym*, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
13. Oferta wspólna (konsorcjum) i zasady realizacji zamówienia przez konsorcjum:
- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Do oferty wspólnej winno być dołączone – podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów – pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia funkcji pełnomocnika Wykonawców.
 - 2) Zasady ustalone dla Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - 3) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki udziału w postępowaniu musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca samodzielnie lub wszyscy Wykonawcy łącznie.



- 4) Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składa odrębnie oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej – w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. *o ochronie konkurencji i konsumentów* (Dz. U. z 2015 r. poz. 184 z późn. zm.).
 - 5) W razie wyboru oferty Wykonawców wnoszących ją wspólnie, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę Wykonawców.
 - 6) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
 - 7) Wszelka korespondencja i rozliczenia prowadzone będą przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem/liderem konsorcjum – ze skutkiem dla wszystkich członków (partnerów) konsorcjum.
14. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
15. Informacja dotycząca podwykonawców:
- 1) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
 - 2) Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia na usługi.
 - 3) Zamawiający żąda:
 - 1) wskazania przez Wykonawcę w *Formularzu ofertowym* części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców,
 - 2) podania przez wybranego Wykonawcę przed przystąpieniem do wykonania zamówienia – o ile są już znane – nazw albo imion i nazwisk oraz danych kontaktowych podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w realizację usługi. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach powyższych danych, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.
 - 4) Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczyć będzie podmiotu, na zasoby którego Wykonawca powoływał się w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca obowiązany będzie wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 5) Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia na usługi nastąpi w trakcie jego realizacji, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 10 dni od dnia powierzenia podwykonawcy realizacji części zamówienia, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia z postępowania (Załącznik Nr 2 do *Zapytania ofertowego*).
 - 6) Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany będzie zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
 - 7) Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.
 - 8) Umowa o podwykonawstwo musi być zawarta w formie pisemnej.



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



- 9) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania podwykonawcy, któremu powierzył wykonywanie czynności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia na rzecz Zamawiającego – jak za działania własne.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Celem zamówienia jest zapewnienie właściwego nadzoru nad realizacją projektu pn. „Wprowadzenie e-usług publicznych w Powiecie Jeleniogórskim”, tj. zapewnienie zgodności wykonywanych zadań z warunkami realizacji projektu RPDS.02.01.03-02-0012/16, a ponadto zagwarantowanie opracowania dokumentacji dla planowanych do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie oraz wytycznych Instytucji Zarządzającej RPO WD 2014-2020.
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi inżyniera kontraktu dla projektu pn.: „Wprowadzenie e-usług publicznych w Powiecie Jeleniogórskim”.
3. Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności dwa zadania:
 - 1) Zadanie I – polegające na świadczeniu usługi nadzoru technicznego nad realizacją projektu, o którym mowa w ust. 2;
 - 2) Zadanie II – polegające na przygotowaniu dokumentacji zamówień publicznych, które będą realizowane w ramach projektu, o którym mowa w ust. 2.
4. Wykonawca realizujący przedmiot zamówienia, rozliczając zakres wykonanych w danym okresie usług, zobowiązany będzie dla każdego z dwóch zadań, o których mowa w ust. 3, wystawiać odrębne faktury VAT.
5. Zakres projektu „Wprowadzenie e-usług publicznych w Powiecie Jeleniogórskim” obejmuje w szczególności:
 - 1) wykonanie robót budowlanych w siedzibie Zamawiającego w zakresie adaptacji pomieszczeń serwerowni oraz modernizacji sieci LAN;
 - 2) zakup licencji e-Urząd (tj. zintegrowanego systemu informatycznego pozwalającego na świadczenie e-usług dla interesariuszy) oraz szkolenia w zakresie obsługi systemu;
 - 3) dostawę sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem oraz szkolenia w zakresie obsługi infrastruktury informatycznej;
 - 4) opracowanie i wdrożenie polityki bezpieczeństwa IT;
 - 5) promocję projektu.
6. Zadaniem inżyniera kontraktu będzie prowadzenie i sterowanie realizacją projektu, monitoring realizacji harmonogramu rzeczowo-finansowego, nadzór merytoryczny nad sposobem wykonywania wszystkich zadań i czynności w ramach projektu oraz koordynacja współpracy wszystkich komórek oraz jednostek organizacyjnych celem osiągnięcia zaplanowanych rezultatów projektu. Wykonawca będzie także odpowiedzialny za bieżący monitoring ryzyka projektu i podejmowanie działań zaradczych oraz za sporządzanie wniosków o płatność i rozliczanie projektu.
7. Do szczegółowych obowiązków Inżyniera kontraktu (projektu) należeć będzie:
 - 1) doradztwo w zakresie podziału projektu na poszczególne kontrakty oraz oszacowanie wartości zamówienia celem ustalenia odpowiedniego trybu wyboru wykonawców w oparciu o przepisy ustawy Pzp;
 - 2) doradztwo w zakresie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu, w tym w szczególności:



- a) wskazanie – w formie pisemnej opinii wraz z uzasadnieniem – powodów niedokonania podziału zamówienia na części albo podanie podstaw dokonania takiego podziału – zgodnie z art. 96 ust. 1 pkt 11 ustawy Pzp,
 - b) opracowanie opisu przedmiotu zamówienia – z uwzględnieniem obowiązujących przepisów ustawy Pzp w tym zakresie albo instrukcji i wytycznych wskazanych do stosowania w ramach procedur przewidzianych dla zamówień realizowanych w ramach projektu, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp (dostępnych na stronie internetowej: <http://rpo.dolnyslask.pl/>),
 - c) konsultacje w zakresie określenia kryteriów oceny ofert, a także warunków udziału w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego w sposób nienaruszający zasady równego traktowania wykonawców oraz uczciwej konkurencji, a jednocześnie pozwalający na wyłonienie kręgu wykonawców dających gwarancję prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia,
 - d) udział w pracach komisji przetargowej w charakterze członka lub biegłego,
 - e) przygotowywanie wyjaśnień do treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w toku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia oraz warunków udziału w postępowaniu, albo innych, które zostały wprowadzone do dokumentacji zamówień publicznych przez Wykonawcę – w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie dłuższym niż 12 godzin od momentu przesłania drogą elektroniczną (faks, e-mail) przez Zamawiającego treści zapytań złożonych w trakcie prowadzonych postępowań, chyba, że specyfika zlecanego zadania wymagać będzie dłuższego czasu realizacji – co Wykonawca zobowiązany będzie wyjaśnić Zamawiającemu, przekazując w tym celu stosowną informację w formie elektronicznej (e-mail, faks) lub pisemnej,
 - f) analiza złożonych ofert pod kątem zgodności technicznej z opisem przedmiotu zamówienia oraz wskazanie oferty optymalnej dla Zamawiającego,
 - g) weryfikacja spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia,
 - h) opracowanie projektów odpowiedzi wraz z uzasadnieniem na ewentualne odwołania składane przez wykonawców lub uprawnione podmioty – w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie dłuższym niż 24 godziny od momentu przesłania drogą elektroniczną (faks, e-mail) przez Zamawiającego kopii złożonego odwołania,
 - i) udział w postępowaniach odwoławczych w charakterze doradcy,
 - j) pisemne opiniowanie wskazanych przez Zamawiającego dokumentów składanych przez wykonawców w toku postępowań przetargowych, w tym m.in. gwarancji wadialnych, gwarancji należytego wykonania umowy, dokumentów potwierdzających ubezpieczenie wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej;
- 3) przygotowanie dokumentacji zamówień publicznych na dostawę zintegrowanego systemu informatycznego pozwalającego na świadczenie e-usług w Powiecie Jeleniogórskim oraz dostawę sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem, tj. opracowanie kompletnej dokumentacji zamówień publicznych dla postępowania lub postępowań, o których mowa w pkt 2, w tym w szczególności specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami (w tym projektu umowy



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



- w sprawie zamówienia publicznego) oraz ogłoszenia o zamówieniu – zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Pzp i aktów wykonawczych do tej ustawy;
- 4) rozstrzyganie w porozumieniu z Zamawiającym wątpliwości natury technicznej powstałych w toku wykonywania przedmiotu zamówienia;
 - 5) przygotowanie i przestrzeganie harmonogramu realizacji projektu;
 - 6) doradztwo w zakresie nadzoru nad prawidłową realizacją dostaw i usług w projekcie według zaproponowanej metodologii zarządzania ryzykiem poprzez kontrolę procesu realizacji projektu oraz poszczególnych kontraktów związanych z wdrożeniem systemu informatycznego, monitoring i kontrola jakości wykonania projektu w zakresie zgodności z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu z załącznikami, dokumentacji technicznej, umowie o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami (m.in. harmonogramem) i aneksach do umowy o dofinansowanie projektu;
 - 7) bieżące informowanie Zamawiającego o wszystkich faktach mających znaczenie dla realizacji projektu, a zwłaszcza o wszystkich zagrożeniach związanych z dotrzymaniem terminu zakończenia poszczególnych dostaw/usług/robót i osiągnięciem założonych wskaźników produktu i rezultatu projektu;
 - 8) przygotowanie informacji o koniecznych do wprowadzenia zmianach i korektach związanych z wdrażaniem projektu wraz z ich uzasadnieniem, celem zatwierdzenia i dopuszczenia wnioskowanych zmian w projekcie przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego;
 - 9) doradztwo techniczne w zakresie dokonywania odbiorów częściowych i końcowych realizacji poszczególnych kontraktów projektu i sporządzanie protokołów odbioru częściowego i końcowego;
 - 10) przygotowanie wniosków o płatności oraz rozliczenie finansowe projektu;
 - 11) współpraca z upoważnionymi pracownikami Zamawiającego w sprawach związanych z realizacją zamówień publicznych oraz projektu, a także z wybranym przez Zamawiającego Inspektorem nadzoru inwestorskiego – w zakresie robót budowlanych objętych w/w projektem, o których mowa w ust. 5 pkt 1.
8. Zamawiający uprawniony będzie do weryfikacji i zgłaszania uwag do opracowanej przez Wykonawcę dokumentacji zamówień publicznych, o której mowa w ust. 7 pkt 3.
9. Zamawiający wymagać będzie, aby Wykonawca, któremu udzielone zostanie przedmiotowe zamówienie, zapoznał się z dokumentacją projektową, w tym z wnioskiem aplikacyjnym złożonym przez Zamawiającego w odpowiedzi na konkurs ogłoszony przez IZ RPO WD na lata 2014-2020, a także umową o dofinansowanie i jej zmianami.
10. Wykonawca zobowiązany będzie do stawienia się w siedzibie Zamawiającego (Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze przy ul. Kochanowskiego 10) na każde uzasadnione wezwanie Zamawiającego, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od momentu przyjęcia zgłoszenia od Zamawiającego, przekazanego telefonicznie lub drogą elektroniczną (e-mail, faks). Wykonawca każdorazowo potwierdzi przyjęcie zgłoszenia poprzez przesłanie faksem lub drogą elektroniczną informacji o przyjęciu zgłoszenia wraz z podaniem terminu, w którym wizyta nastąpi. Koszty dojazdów do siedziby Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy obejmuje wynagrodzenie Wykonawcy.
11. W każdym miesiącu realizacji zamówienia Wykonawca zagwarantuje co najmniej 40 roboczogodzin obecności u Zamawiającego – w celu zapewnienia skutecznego nadzoru nad realizacją projektu.



12. Opracowanie dokumentacji zamówień publicznych, tj. realizacja zadania określonego w ust. 7 pkt 3, nastąpi:

- 1) w przypadku uznania konieczności przeprowadzenia jednego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie ustawy Pzp – w terminie do dnia 09 czerwca 2017 r.,
- 2) w przypadku uznania konieczności przeprowadzenia dwóch postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie ustawy Pzp:
 - a) wykonanie dokumentacji pierwszego postępowania – w terminie do dnia 09 czerwca 2017 r.;
 - b) wykonanie dokumentacji drugiego postępowania – w terminie do dnia 31 lipca 2017 r. – przy czym przewiduje się możliwość przedłużenia powyższego terminu, w sytuacji wydłużania się procedury przewidzianej dla pierwszego realizowanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, co uniemożliwiłoby prawidłowe przygotowanie opisu zamówienia udzielanego w drugim postępowaniu.

13. ZAMAWIAJĄCY przewiduje możliwość przedłużenia podanych w ust. 12 poszczególnych terminów, w sytuacji gdy – z powodu przedłużającej się procedury wyboru wykonawcy robót budowlanych, o których mowa w ust. 5 pkt 1, albo w związku ze zmianą terminów realizacji projektu, wprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WD 2014-2020 – koniecznym będzie czasowe wstrzymanie realizacji postępowań lub postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – o czas niezbędny na zakończenie procedury udzielenia zamówienia publicznego na realizację robót budowlanych albo do terminów, które będą zgodne ze zmienionymi terminami realizacji projektu.

14. Porozumiewanie się Zamawiającego z Wykonawcą, a także przekazywanie ustaleń, poleceń, rozwiązań, zrealizowanych zadań wynikających z ustalonych obowiązków Wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia lub innych wymaganych dokumentów – następować będzie w jednej lub kilku formach, ustalonych między stronami na etapie realizacji zamówienia, tj.: pisemnie lub drogą elektroniczną (e-mail, faks).

15. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne przelewem w terminie do 7 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT. Sposób rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym został określony w *Projekcie umowy*, stanowiącym Załącznik Nr 3 do niniejszego *Zapytania ofertowego*.

16. Nazwa i kod według Wspólnego Słownika Zamówień: 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* (główny kod), 72.10.00.00-6 *Usługi doradcze w zakresie sprzętu komputerowego*, 72.22.00.00-3 *Usługi doradcze w zakresie systemów i doradztwo techniczne*.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Okres realizacji zamówienia ustala się **od dnia podpisania umowy do czasu ostatecznego rozliczenia projektu**. Przewidywany termin zakończenia (w tym rozliczenia) projektu – 30.12.2017 r. Wydłużenie terminu realizacji projektu może nastąpić w sytuacji zmiany terminów, które zostaną ustalone przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, tj. okresu realizacji i rozliczenia projektu.



VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA:

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania;
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności:
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - b) wiedzy i doświadczenia:

Powyższy warunek zostanie spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – wykonał (a w przypadku usług niezakończonych – wykonuje) w sposób należyty co najmniej dwie usługi polegające na pełnieniu funkcji Inżyniera Kontraktu (projektu) albo innej o charakterze kierowniczym lub nadzorczym nad realizacją projektu mającego na celu zakup sprzętu komputerowego oraz wdrożenie systemu informatycznego, przy czym co najmniej jedna z wykazanych przez Wykonawcę usług musi dotyczyć zakończonego i rozliczonego projektu, obejmującego rozwiązanie informatyczne dotyczące udostępnienia i świadczenia e-Usług publicznych na poziomie dojrzałości minimum 4, o wartości projektu co najmniej 1.000.000,00 zł. Wartość projektu drugiej z wykazanych usług nie może być niższa niż 500.000,00 zł.

c) potencjału technicznego:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

d) osób zdolnych do wykonania zamówienia:

Powyższy warunek zostanie spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował co najmniej:

- jedną osobą (kierownik projektu), posiadającą wykształcenie wyższe informatyczne lub techniczne, oraz wiedzę z zakresu metodyki zarządzania projektami, potwierdzoną aktualnym certyfikatem PRINCE 2 na poziomie co najmniej *Foundation* (lub innym równoważnym), a także doświadczenie rozumiane jako pełnienie funkcji inżyniera kontraktu (kierownika projektu) dla co najmniej dwóch zakończonych przedsięwzięć, obejmujących wdrożenie rozwiązania informatycznego dotyczącego udostępnienia i świadczenia e-Usług publicznych na poziomie dojrzałości minimum 4 (transakcja);
- jedną osobą (specjalista ds. nadzoru), posiadającą wykształcenie wyższe, mającą doświadczenie polegające na nadzorowaniu co najmniej dwóch zakończonych projektów, obejmujących swoim zakresem dostawę sprzętu oraz wdrożenie rozwiązania informatycznego dotyczącego udostępnienia i świadczenia e-Usług publicznych na poziomie dojrzałości minimum 4 (transakcja);
- jedną osobą (specjalista ds. rozliczeń), posiadającą doświadczenie w sporządzaniu wniosków o płatności i w rozliczaniu co najmniej jednego zakończonego projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, którego wartość wynosiła co najmniej 500.000,00 zł;
- jedną osobą (specjalista ds. zamówień publicznych), posiadającą doświadczenie w sporządzaniu dokumentacji zamówień publicznych na podstawie ustawy Pzp, która opracowała specyfikację istotnych warunków zamówienia w odniesieniu do co najmniej jednego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie konkurencyjnym na



podstawie przepisów ustawy Pzp, którego przedmiotem była dostawa sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem oraz wdrożenie systemu informatycznego w zakresie e-usług, albo opracowała specyfikacje istotnych warunków zamówienia w odniesieniu do co najmniej dwóch postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych w trybie konkurencyjnym na podstawie przepisów ustawy Pzp, z których jedno dotyczyło realizacji dostawy sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem, drugie – dostawy i wdrożenia systemu informatycznego w zakresie e-usług.

UWAGA: Zamawiający dopuszcza pełnienie przez jedną osobę więcej niż jednej funkcji w przypadku spełniania przez tę osobę wymagań określonych przez Zamawiającego. Powyższy warunek nie dotyczy osoby wyznaczonej do pełnienia funkcji kierownika projektu, w stosunku do której nie dopuszcza się łączenia pozostałych funkcji.

e) sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zasobach (tj. wiedzy i doświadczeniu oraz dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia) innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia, Wykonawca może polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeżeli podmioty te będą realizować usługę w charakterze podwykonawcy.

3. Wykonawca polegający na zdolnościach innych podmiotów zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji przedmiotowego zamówienia, lub inne dokumenty, potwierdzające udostępnienie zasobów przez te podmioty na rzecz Wykonawcy. Z treści powyższego zobowiązania lub dokumentów musi wynikać w szczególności:

- 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
- 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- 4) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zasoby dotyczą.

4. Jeżeli zasoby podmiotu, o którym mowa w ust. 2, nie potwierdzą spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub będą zachodzić wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

- 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami, lub
- 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże samodzielne dysponowanie zasobami, o których mowa w ust. 2.

5. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Ocena spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania, zostanie dokonana zgodnie z formułą „SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA”, w oparciu o informacje zawarte w wymaganych



oświadczeniach i dokumentach, o których mowa w Części VII niniejszego Zapytania ofertowego.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ WYMAGAŃ ZAMAWIAJĄCEGO:

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy składają następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) wypełniony *Formularz ofertowy* – Załącznik Nr 1 do *Zapytania ofertowego*;
- 2) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie dotyczącym spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu z postępowania – Załącznik Nr 2 do *Zapytania ofertowego*;
- 3) w zakresie potwierdzenia posiadania wiedzy i doświadczenia – wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych i ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (wzór *Wykazu wykonanych lub wykonywanych usług* stanowi Załącznik Nr 4 do *Zapytania ofertowego*). Wymagania Zamawiającego w zakresie wiedzy i doświadczenia Wykonawcy zostały określone w ust. 1 pkt 2 lit. b Części VI *Zapytania ofertowego*.
- 4) w zakresie potwierdzenia dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (wzór wykazu stanowi Załącznik Nr 5 do *Zapytania ofertowego*). Szczegółowy zakres wymaganego dokumentu został wskazany w ust. 1 pkt 2 lit. d Części VI *Zapytania ofertowego*. Do w/w wykazu osób należy załączyć – w odniesieniu do osoby wyznaczonej do pełnienia funkcji kierownika projektu – oryginalne lub poświadczony za zgodność z oryginałem dokumenty, z których wynikać będzie, że osoba ta posiada doświadczenie w wymaganym przez Zamawiającego zakresie, określonym w ust. 1 pkt 2 lit. d tiret pierwsze Części VI *Zapytania ofertowego*;
- 5) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy – o ile ofertę składa pełnomocnik;
- 6) oświadczenie Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. *o ochronie konkurencji i konsumentów* (Dz. U. z 2015 r. poz. 184 z późn. zm.) – Załącznik Nr 6 do *Zapytania ofertowego*. Przedmiotowe oświadczenie Wykonawca składa w terminie



- 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego informacji z otwarcia ofert, o której mowa w ust. 7 Części XV *Zapytania ofertowego*. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca wraz z oświadczeniem może złożyć dowody potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 7) jeżeli Wykonawca, który w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w ust. 2 Części VI *Zapytania ofertowego*, przedkłada pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;
 - 8) ze zobowiązania, o którym mowa w pkt 7, lub z innych dokumentów potwierdzających udostępnienie Wykonawcy przez inne podmioty zasobów, na zasadach określonych w ust. 2 Części VI *Zapytania ofertowego*, musi jednoznacznie wynikać w szczególności:
 - a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - d) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zasoby dotyczą;
 - 9) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (konsorcjum), każdy z tych wykonawców (członków konsorcjum) odrębnie składa oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 niniejszej Części – Załącznik Nr 2 do *Zapytania ofertowego*, a także oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o którym mowa w pkt 6 (Załącznik Nr 6 do *Zapytania ofertowego*);
 - 10) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (konsorcjum), Wykonawcy składają wraz z ofertą podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia funkcji pełnomocnika Wykonawców do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 niniejszej Części – Załącznik Nr 2 do *Zapytania ofertowego*.
3. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 niniejszej Części – Załącznik Nr 2 do *Zapytania ofertowego*.



4. Wymagane jest złożenie pełnomocnictwa do reprezentowania Wykonawcy – jeśli dotyczy. Pełnomocnictwo, jeżeli nie jest oryginalne, musi być poświadczony notarialnie.
5. Oświadczenia dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zasobach polega Wykonawca na zasadach określonych w ust. 2 Części VI Zapytania ofertowego, oraz dotyczące podwykonawców, a także wykazy – składane są w oryginale. Pozostałe dokumenty (w tym: dowody należytego wykonania lub wykonywania usług, potwierdzenie posiadanego doświadczenia) składane są w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zasobach polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
6. Zamawiający będzie żądał przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczony kopii dokumentów wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwości co do jej prawdziwości.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
8. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia, innych oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, lub gdy oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia albo do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia albo udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
9. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
10. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących przedłożonych przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw do wykluczenia.

VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie (na adres: Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra), faksem (na nr: 75 7526419) lub drogą elektroniczną (na adres e-mail: bzp@powiat.jeleniogorski.pl).
2. W przypadku przekazywania wniosków, zawiadomień lub informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub adres elektroniczny podany przez Wykonawcę, zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



4. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:

- 1) w sprawach przedmiotu zamówienia:
 - Damian Kubiak – dyrektor Biura Informatyki i Kontroli, tel.: 75 6473240;
- 2) w sprawach formalno-prawnych:
 - Urszula Kasica – dyrektor Biura Zamówień Publicznych, tel.: 75 6473103.

5. Ofertę, oświadczenia i dokumenty Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w formie pisemnej – zgodnie z wytycznymi określonymi dla tej formy w Części XV Zapytania ofertowego.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Termin związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem ostatecznego terminu składania ofert.
2. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o oznaczony okres.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt 2, będzie skutkować odrzuceniem oferty.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w Zapytaniu ofertowym. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.
3. Ofertę składa się w formie pisemnej – pod rygorem nieważności. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej. Forma pisemna dotyczy również oświadczeń i dokumentów składanych lub uzupełnianych w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, a także niepodlegania wykluczeniu.
4. Składanie ofert w formie pisemnej odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście lub za pośrednictwem pośłańca.
5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.
6. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
7. Oferta winna być sporządzona w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w formie zapewniającej czytelność jej treści.
8. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Jeśli osoba podpisująca ofertę i oświadczenia stosuje wyłącznie parafkę, winna dodatkowo użyć pieczęci imiennej. Pieczęć imienna nie jest wymagana, jeśli złożony podpis jest czytelny, co umożliwi Zamawiającemu jednoznaczne



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



ustalenie tożsamości osoby podpisującej ofertę i jej uprawnienie do wykonywania tego rodzaju czynności.

9. Jeżeli osoba/osoby podpisująca/podpisujące ofertę działa/działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści wskazywać uprawnienie do zaciągania zobowiązań w imieniu osoby udzielającej pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

10. Wszystkie strony oferty zawierające informacje winny być ponumerowane, zaparafowane lub podpisane i opieczetowane pieczęcią Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy – łącznie z załącznikami. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem etc. powinny być parafowane przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

11. Zamawiający wymaga, aby oferta była złożona w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu – w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do momentu otwarcia ofert. Na kopercie należy umieścić numer postępowania (tj.: **BZP.272.2.17.2017**) albo tytuł: **„Nadzór techniczny na realizacją projektu RPDS.02.01.03-02-0012/16 pn.: Wprowadzenie e-usług publicznych w Powiecie Jeleniogórskim”**. W momencie złożenia tak przygotowanej oferty, na zewnętrznej kopercie zostanie złożona pieczęć Zamawiającego wraz z adnotacją dotyczącą daty i godziny jej złożenia.

12. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która zostanie złożona po terminie.

13. O ważności złożenia oferty za pośrednictwem operatora pocztowego nie będzie decydowała data stempla pocztowego, a wyłącznie data wpływu do Zamawiającego.

14. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma informację o tym przed upływem terminu składania ofert. Wprowadzenie zmian lub wycofanie oferty winno być przygotowane tak, jak oferta i w ten sam sposób zapakowane, z tym, że na kopertach powinny znaleźć się napisy: „ZMIANA”, „WYCOFANIE”. Wykonawca nie może wycofać oferty, ani też zmienić jej treści po upływie oznaczonego terminu składania ofert.

15. Ofertę, którą Wykonawca wycofa przed upływem terminu składania ofert – na zasadach określonych ust. 14 – Zamawiający zwróci niezwłocznie Wykonawcy bez otwierania, chyba, że na kopercie zewnętrznej nie będzie wskazana nazwa i adres, na jaki ofertę należy zwrócić – wówczas oferta podlega otwarciu w celu ustalenia tych danych.

16. Wszystkie strony oferty winny być połączone w sposób trwały, uniemożliwiając dekompletację zawartości oferty.

17. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca – nie później niż w terminie składania ofert – zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” i dołączone do oferty. Zaleca się, aby były trwale, oddzielnie spięte. Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne



działania w celu zachowania ich poufności. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu w/w ustawy, będzie skutkowało odtajnieniem tych informacji. Wykonawca w szczególności nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, a także pozostałych oferowanych elementów, które podlegać będą punktacji.

18. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.

19. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

XII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ:
Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsze Zapytanie ofertowe, dokonywane będą w PLN.

XIII. INFORMACJA O ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH:
Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:
Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Oferty należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, Punkt kancelaryjny, pokój nr 7 (parter), osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego bądź posłańca.
2. Termin składania ofert do siedziby Zamawiającego – **do dnia 24.04.2017 r.**
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego **w dniu 25.04.2017 r. o godzinie 10:00** w Starostwie Powiatowym w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10 (pokój nr 43, III piętro).
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (z uwzględnieniem podziału na dwa zadania realizowane w ramach zamówienia).
6. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, oraz zaoferowane przez Wykonawców ceny, a także informacja o doświadczeniu osoby wyznaczonej do pełnienia funkcji kierownika projektu.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później niż w dniu następnym po otwarciu ofert, Zamawiający zamieści w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego <http://powiat.jeleniogorski.sisco.info/?przetargi=1&rok=2017&mc=4> informacje, o których mowa w ust. 6.

XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

1. Ceny w ofercie należy przedstawić na *Formularzu ofertowym* – na Załączniku Nr 1 do Zapytania ofertowego.
2. W ofercie należy podać ceny odrębnie dla każdego z dwóch zadań, o których mowa w ust. 3 Części IV Zapytania ofertowego, a także podać łączną wartość obu zadań, która to wartość będzie podlegać porównaniu w celu przyznania punktów za kryterium *CENA*.



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



3. Ceny należy podać w polskich złotych w formie cyfrowej (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).
4. W cenie należy ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić wymagane opłaty i podatki, w tym w szczególności podatek od towarów i usług VAT.
5. Proponowana cena ma być podana w wysokości ostatecznej, tak aby Zamawiający nie musiał już dokonywać żadnych obliczeń, przeliczeń itp. działań w celu jej określenia. Cena nie podlega zmianie, za wyjątkiem przypadków określonych w ust. 3 Części XX Zapytania ofertowego.
6. Sposób rozliczenia za realizację przedmiotowego zamówienia, określone zostały w *Projekcie umowy*, stanowiącym Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego.

XVII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:

Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

Kryterium I – CENA – 60 %

Punktacja za kryterium – CENA odbywać się będzie według wzoru:

$$(C_{min.} / C_b) \times 100 \times 60\% = KI$$

gdzie oznacza:

KI – liczbę punktów z kryterium I CENA,

C_{min.} – najniższą cenę z przedstawionych ofert (tj. łączną wartość cen jednostkowych za dwa zadania realizowane w ramach zamówienia),

C_b – cenę oferty badanej (tj. łączną wartość cen jednostkowych za dwa zadania realizowane w ramach zamówienia).

Maksymalna ilość punktów za kryterium CENA – 60 pkt

Kryterium II – DOŚWIADCZENIE OSÓB WYZNACZONYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA – 40%

Punktacja za kryterium – DOŚWIADCZENIE OSÓB WYZNACZONYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA odbywać się będzie według zasad:

- posiadanie doświadczenia przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia, która będzie pełnić funkcję kierownika projektu (wskazaną w *Wykazie osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego*), polegającego na pełnieniu przez tę osobę funkcji inżyniera kontraktu (kierownika projektu) dla co najmniej dwóch zakończonych przedsięwzięć, obejmujących wdrożenie rozwiązania informatycznego dotyczącego udostępnienia i świadczenia e-Usług publicznych na poziomie dojrzałości co najmniej 4 (transakcja) – 0 pkt

UWAGA: Zamawiający nie będzie punktować warunku wymaganego, określonego jako minimalny w ust. 1 pkt 2 lit. d tiret pierwsze Części VI Zapytania ofertowego.

- Zamawiający przyzna po **4 pkt** za każde kolejne zakończone przedsięwzięcie, obejmujące wdrożenie rozwiązania informatycznego dotyczącego udostępnienia i świadczenia e-Usług publicznych na poziomie dojrzałości co najmniej 4 (transakcja), w którym osoba wyznaczona do pełnienia funkcji kierownika projektu, wskazana w *Wykazie osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego*, pełniła funkcję inżyniera kontraktu (kierownika projektu). Zgodnie z powyższym:



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



- za posiadanie przez osobę wyznaczoną do pełnienia funkcji kierownika projektu doświadczenia w realizacji zakończonych 3 przedsięwzięć, o których mowa powyżej – Zamawiający przyzna **4 pkt**;
- za posiadanie przez osobę wyznaczoną do pełnienia funkcji kierownika projektu doświadczenia w realizacji zakończonych 4 przedsięwzięć, o których mowa powyżej – Zamawiający przyzna **8 pkt**;
- za posiadanie przez osobę wyznaczoną do pełnienia funkcji kierownika projektu doświadczenia w realizacji zakończonych 5 przedsięwzięć, o których mowa powyżej – Zamawiający przyzna **12 pkt**;
- za posiadanie przez osobę wyznaczoną do pełnienia funkcji kierownika projektu doświadczenia w realizacji zakończonych 6 przedsięwzięć, o których mowa powyżej – Zamawiający przyzna **16 pkt**;
- za posiadanie przez osobę wyznaczoną do pełnienia funkcji kierownika projektu doświadczenia w realizacji zakończonych 7 przedsięwzięć, o których mowa powyżej – Zamawiający przyzna **20 pkt**;
- za posiadanie przez osobę wyznaczoną do pełnienia funkcji kierownika projektu doświadczenia w realizacji zakończonych 8 przedsięwzięć, o których mowa powyżej – Zamawiający przyzna **24 pkt**;
- za posiadanie przez osobę wyznaczoną do pełnienia funkcji kierownika projektu doświadczenia w realizacji zakończonych 9 przedsięwzięć, o których mowa powyżej – Zamawiający przyzna **28 pkt**;
- za posiadanie przez osobę wyznaczoną do pełnienia funkcji kierownika projektu doświadczenia w realizacji zakończonych 10 przedsięwzięć, o których mowa powyżej – Zamawiający przyzna **32 pkt**;
- za posiadanie przez osobę wyznaczoną do pełnienia funkcji kierownika projektu doświadczenia w realizacji zakończonych 11 przedsięwzięć, o których mowa powyżej – Zamawiający przyzna **36 pkt**;
- za posiadanie przez osobę wyznaczoną do pełnienia funkcji kierownika projektu doświadczenia w realizacji zakończonych 12 przedsięwzięć, o których mowa powyżej – Zamawiający przyzna **40 pkt**.

Zamawiający nie będzie punktować doświadczenia kierownika projektu w realizacji ilości większej, niż 12, zakończonych przedsięwzięć, o których mowa powyżej.

Punktowane będą tylko te zakończone przedsięwzięcia realizowane przez osobę wyznaczoną przez Wykonawcę do wykonywania zamówienia w charakterze kierownika projektu, w stosunku do których Wykonawca przedstawi dokumenty, z których wynikać będzie, że zrealizowała je w/w osoba.

Maksymalna ilość punktów za kryterium *DOŚWIADCZENIE OSÓB WYZNACZONYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA* – 40 pkt

W dalszej kolejności ilości punktów uzyskane z oceny **Kryterium I** (Wynik I) i **Kryterium II** (Wynik II) zostaną zsumowane, dając wynik ostateczny (SP):

Wynik I + Wynik II = SP (suma punktów)

Tak otrzymana suma punktów (SP) podlega porównaniu w celu ustalenia oferty najkorzystniejszej, tj. o najwyższej sumie punktów (NSP).



- 1) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wymogom *Zapytania ofertowego* i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, tj. uzyska największą łączną liczbę punktów.
- 2) Maksymalna liczba punktów z oceny oferty jaką może otrzymać Wykonawca wynosi **100** (sto).
- 3) Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XVIII. ZAWIADOMIENIE O WYBORZE OFERTY LUB UNIEWAŻNIENIU POSTĘPOWANIA:

1. Zamawiający niezwłocznie poinformuje wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni i powodach ich wykluczenia;
 - 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone i powodach odrzucenia tych ofert;
 - 4) unieważnieniu postępowania i powodach jego unieważnienia.
2. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 4, w Bazie konkurencyjności oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, odstąpi od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może zawrzeć umowę z kolejnym Wykonawcą, który w przedmiotowym postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą ilość punktów albo unieważnić postępowanie.

XIX. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAWARCIA UMOWY:

1. Umowa w sprawie niniejszego zamówienia:
 - 1) zostanie zawarta w formie pisemnej, pod rygorem nieważności;
 - 2) mają do niej zastosowanie przepisy *Kodeksu cywilnego*,
 - 3) jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej;
 - 4) zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie;
 - 5) zostanie zawarta na okres wskazany w *Zapytaniu ofertowym* (z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia terminu realizacji zamówienia).
2. *Projekt umowy* stanowi Załącznik Nr 3 do *Zapytania ofertowego*.
3. Podpisanie umowy nastąpi w trybie i terminie ustalonym między stronami.
4. Zamawiający dopuszcza podpisanie umowy korespondencyjnie.
5. Zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty możliwa jest w przypadkach i na zasadach określonych w Części XX *Zapytania ofertowego*.



6. Osoby wskazane przez Wykonawcę w Wykazie osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia (Załącznik Nr 5 do Zapytania ofertowego) będą faktycznie wykonywać zamówienie na podstawie zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą umowy. Zmiana osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, wskazanych w w/w wykazie, może nastąpić wyłącznie w sytuacjach i na zasadach opisanych w ust. 3 pkt 3 oraz ust. 7 i 8 Części XX Zapytania ofertowego.

XX. OKREŚLENIE WARUNKÓW ISTOTNYCH ZMIAN UMOWY:

1. Warunki umowy określa jej projekt, stanowiący Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego.
2. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, za wyjątkiem zmian określonych w ust. 3.
3. Dopuszcza się możliwość zmiany istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w następujących przypadkach:
 - 1) zmiana dotyczy wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany w trakcie trwania umowy przepisów w zakresie stawki podatku od towarów i usług;
 - 2) zmiana dotyczy terminów realizacji poszczególnych zadań, które zostały określone w ust. 12 Części IV Zapytania ofertowego, w sytuacji gdy – z powodu przedłużającej się procedury wyboru wykonawcy robót budowlanych, o których mowa w ust. 5 pkt 1 Części IV Zapytania ofertowego, albo w związku ze zmianą terminów realizacji projektu, wprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WD 2014-2020 – koniecznym będzie czasowe wstrzymanie realizacji postępowań lub postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – o czas niezbędny na zakończenie procedury udzielenia zamówienia publicznego na realizację robót budowlanych albo do terminów, które będą zgodne ze zmienionymi terminami realizacji projektu;
 - 3) zmiana dotyczy osób wyznaczonych do realizacji umowy, które zostały wskazane w ofercie Wykonawcy (tzw. osób funkcyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. d Części VI Zapytania ofertowego), o ile nowe osoby funkcyjne spełniają wymagane warunki udziału w postępowaniu;
 - 4) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych usług od dotychczasowego Wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) zmiana Wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności usług, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
 - b) zmiana Wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Zamawiającego,
 - c) wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie;
 - 5) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
 - b) wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie;



- 6) Wykonawcę, któremu Zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy Wykonawca:
 - a) w wyniku połączenia, przekształcenia, podziału, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego Wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy,
 - b) w wyniku przejęcia przez Zamawiającego zobowiązań Wykonawcy względem jego podwykonawców.
4. W wypadku zmiany, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy nie ulegnie zmianie, a określona w aneksie do umowy wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów dotyczących podatku od towarów i usług. Zmiana wysokości wynagrodzenia Wykonawcy – w przypadku jej wprowadzenia – obowiązywać będzie od dnia podpisania przez strony aneksu do umowy.
5. Zmiana, o której mowa w ust. 3 pkt 1, będzie wprowadzana do umowy na pisemny, uzasadniony i należycie udokumentowany wniosek Wykonawcy. Wniosek będzie podlegać weryfikacji Zamawiającego, który zastrzega sobie prawo odmowy dokonania zmiany wysokości ceny ofertowej w przypadku, gdy wniosek Wykonawcy nie będzie spełniał warunków opisanych powyżej.
6. Zmiana, o której mowa w ust. 3 pkt 2, będzie wprowadzana do umowy po uzyskaniu przez Zamawiającego pisemnej informacji od Wykonawcy o konieczności przedłużenia terminów realizacji poszczególnych zadań, albo na podstawie informacji o zmianie terminów realizacji projektu, uzyskanej od Instytucji Zarządzającej RPO WD 2014-2020. Pisemna informacja Wykonawcy będzie podlegać weryfikacji Zamawiającego, który zastrzega sobie prawo odmowy dokonania zmiany terminów realizacji zadań w przypadku, gdy wniosek Wykonawcy nie będzie zawierał uzasadnienia albo uzasadnienie nie będzie potwierdzać konieczności wprowadzenia zmian w tym zakresie. Zmiana ta może również nastąpić w sytuacji stwierdzenia przez Zamawiającego okoliczności, o których mowa w ust. 13 Części IV *Zapytania ofertowego*, tj. przedłużającej się procedury wyboru wykonawcy robót budowlanych, o których mowa w ust. 5 pkt 1 Części IV *Zapytania ofertowego*.
7. Zmiana, o której mowa w ust. 3 pkt 3, może zostać wprowadzona na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego pisemnego wniosku Wykonawcy albo na podstawie pisemnych zastrzeżeń Zamawiającego dotyczących poszczególnych osób funkcyjnych, realizujących zamówienia, w następujących przypadkach:
 - 1) śmierci, choroby lub innych zdarzeń losowych dotyczących danej osoby funkcyjnej,
 - 2) niewywiązywania się osoby funkcyjnej z powierzonych obowiązków wynikających z umowy;
 - 3) jeżeli zmiana osoby funkcyjnej stanie się konieczna z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.
8. Wprowadzenie innej osoby funkcyjnej w miejsce osoby dotychczas wykonującej czynności wynikające z postanowień umowy, będzie możliwe wyłącznie wtedy, gdy Wykonawca potwierdzi spełnianie przez tę osobę wymagań Zamawiającego, określonych szczegółowo dla danej funkcji w ust. 1 pkt 2 lit. d Części VI *Zapytania ofertowego*. Osoba nie spełniająca minimalnych wymagań Zamawiającego w zakresie warunków udziału w postępowaniu oraz osoba, która nie posiada udokumentowanego doświadczenia w zakresie nie gorszym, niż osoba, której doświadczenie było punktowane przez Zamawiającego na etapie oceny ofert, nie zostanie dopuszczona do realizacji zamówienia.



9. Wszelkie zmiany treści zawartej umowy lub jej uzupełnienia wymagają formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony pod rygorem nieważności.

XXI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

- 1) Formularz ofertowy – **Załącznik Nr 1;**
- 2) Oświadczenie w zakresie dotyczącym spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu z postępowania – **Załącznik Nr 2;**
- 3) Projekt umowy – **Załącznik Nr 3;**
- 4) Wykaz wykonanych i wykonywanych usług – **Załącznik Nr 4;**
- 5) Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego – **Załącznik Nr 5;**
- 6) Oświadczenie Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej – **Załącznik Nr 6.**

