

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020

Opole, 13.02.2019 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

**dotyczące usługi w zakresie zarządzania projektem  
pn. „e-usługi cyfrowych zasobów geodezyjnych i kartograficznych województwa  
opolskiego”**

### I. ZAMAWIAJĄCY – Lider projektu

Nazwa zamawiającego: **Powiat Opolski**  
Adres zamawiającego: **ul. 1 Maja 29 , 45-068 Opole**  
NIP: 754-30-23-121  
Telefon: 77 5415 101  
Faks: 77 5415 103  
e-mail: [zamowienia@powiatopolski.pl](mailto:zamowienia@powiatopolski.pl)

Projekt „*e-usługi cyfrowych zasobów geodezyjnych i kartograficznych województwa opolskiego*” zwanym w dalszej części umowy projektem jest realizowany w latach 2016-2020 i współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa: X Inwestycje w infrastrukturę społeczną, Działanie 10.03. E-usługi publiczne.

Partnerzy projektu:

- 1) Powiat Brzeski, ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg;
- 2) Powiat Głubczycki, ul. Kochanowskiego 15, 48-100 Głubczyce;
- 3) Powiat Kędzierzyńsko-Kozielski, Plac Wolności 13, 47-220 Kędzierzyn-Koźle;
- 4) Powiat Kluczborski, ul. Katowicka 1, 46-200 Kluczbork;
- 5) Powiat Krapkowicki, ul. Kilińskiego 1, 47-303 Krapkowice;
- 6) Powiat Namysłowski, Plac Wolności 12a, 46-100 Namysłów;
- 7) Powiat Nyski, ul. Piastowska 33, 48-300 Nysa;
- 8) Powiat Oleski, ul. Pieloka 21, 46-300 Olesno;
- 9) Powiat Prudnicki, ul. Kościuszki 76, 48-200 Prudnik;
- 10) Powiat Strzelecki, ul. Jordanowska 2, 47-100 Strzelce Opolskie;
- 11) Miasto Opole, Rynek – Ratusz, 45-015 Opole;
- 12) Województwo Opolskie, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole.

Postępowanie prowadzone na podstawie art. 4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

## II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia wykonanie usługi na zarządzanie projektem pn. **„e-usługi cyfrowych zasobów geodezyjnych i kartograficznych województwa opolskiego”** realizowane przez Inżyniera Projektu.

### 1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

#### 1.1 Zakres prac

Przedmiotem zamówienia jest zarządzanie projektem, które będzie realizowane przez Inżyniera Projektu. Jego przewidywane obowiązki to:

1. Udział jako członek merytoryczny w komisjach przetargowych w ramach udzielanych zamówień.
2. Nadzór i koordynacja realizacji Projektu;  
Inżynier projektu ma za zadanie pełnić nadzór przez cały okres projektu, który będzie polegał na zapewnieniu zgodności rozwiązań ( w zakresie aplikacji, systemów informatycznych, sprzętu, baz danych oraz działań promocyjnych) dostarczonych przez poszczególnych wykonawców z wcześniej przygotowaną dokumentacją projektową w tym SIWZ, koncepcją projektu opisaną w Studium Wykonalności i we wniosku o dofinansowanie, z funkcjonującymi e- usługami, oraz e-usługami w ramach różnych komponentów ( interoperacyjność ) oraz wymaganiami w zakresie interoperacyjności i bezpieczeństwa informacji, które dostarczone rozwiązania powinny pełnić.  
Sprawowanie nadzoru nad prawidłową i terminową realizacją poszczególnych zadań oraz ich koordynacją.  
Inżynier projektu zobowiązuje się do prawidłowej realizacji Projektu pod względem merytorycznym, zgodnie z zasadami i wytycznymi Zamawiającego ujętymi w niniejszym opisie oraz dokumentach: wniosku o dofinansowanie, harmonogramie rzeczowo- finansowym i umowie o dofinansowanie oraz aneksami do nich oraz innymi dokumentami wskazanymi przez Zamawiającego, a także wytycznymi Unii Europejskiej, wytycznymi Instytucji Zarządzającej oraz ogólnymi zasadami finansowania projektów i obowiązującymi przepisami prawa, w tym wspólnotowego. Inżynier projektu odpowiedzialny będzie za zachowanie spójności w realizacji Projektu z wnioskiem o dofinansowanie oraz harmonogramem rzeczowo – finansowym. Ponadto będzie stanowił wsparcie dla Zamawiającego w relacjach z wykonawcami wybranymi do realizacji zadań w Projekcie.
3. Kontrola jakości realizacji Projektu;
  - a) Zarządzanie ryzykiem

- Identyfikacja możliwych do wystąpienia zagrożeń projektu,
  - Informowanie Zamawiającego o ryzyku zagrażającym celów Projektu,
  - Monitoring stopnia wystąpienia poszczególnych elementów ryzyka oraz przedstawienie propozycji środków zaradczych,
  - Odpowiedzialność finansowa Wykonawcy , w przypadku nałożenia korekt na dofinansowanie projektu , w przypadku gdy do korekty doszło z winy Wykonawcy.
- b) Nadzór i kontrolę procesów projektowania, realizacji i wdrożenia rozwiązań Projektu w tym :
- Procesów wdrożeniowych poszczególnych etapów realizacji projektu,
  - Prawidłowości realizacji dostaw i usług oraz kontrola ich zgodności z zapisami umów , warunków technicznych , dokumentacji i specyfikacji oraz dokumentacji aplikacyjnej.
- c) Monitoring postępu prac , pomoc w raportowaniu i prowadzeniu rozliczenia projektu oraz sporządzaniu sprawozdań aż do zakończenia rzeczowej realizacji Projektu, w tym :
- Dostarczenie raportów kwartalnych i raportu końcowego – szczegółowa zawartość,
  - Opracowania Harmonogramów składania wniosków o płatność,
  - Nadzór nad sporządzeniem sprawozdań przez Zamawiającego dokumentacji niezbędnej do końcowego rozliczenia Projektu,
  - Sporządzanie wniosków o płatność w uzgodnieniu z Zamawiającym oraz Instytucją Zarządzającą.
4. Doradztwo techniczne i organizacyjne na rzecz Lidera i Partnerów Projektu w tym: Wykonywanie na rzecz Zamawiającego czynności związanych z organizacją i sposobem funkcjonowania Projektu:
- a) Opracowanie dokumentu opisującego procedury monitorowania realizacji Projektu w terminie do 14 dni od daty zawarcia umowy.
- b) Opracowanie w uzgodnieniu z Zamawiającym i przedstawienie do jego akceptacji, w terminie 21 dni od zawarcia umowy:
- Wzoru comiesięcznego raportu składanego Inżynierowi Projektu przez wykonawców Projektu ( dostaw i usług) z bieżących postępów prac ( raporty Wykonawców z postępu wdrażania Projektu),
  - Wzoru raportu kwartalnego z realizacji projektu,
  - Wzoru protokołu końcowego realizacji projektu.
- c) Przedstawienie Zamawiającemu środków zaradczych i podejmowanie w uzgodnieniu z Zamawiającym czynności zaradczych w razie zagrożenia realizacji harmonogramu rzeczowo-finansowego Projektu.
- d) Przygotowanie korespondencji z wykonawcami Projektu.

- e) Sprawdzenie, przegląd i opiniowanie opracowywanych przez wykonawców Projektu instrukcji, dokumentacji eksploatacyjnych i poeksploatacyjnych.
  - f) Nadzór nad merytoryczną i terminową instalacją i konfiguracją wdrażanych elementów : systemów informatycznych , sprzętu i oprogramowania oraz e-usług.
  - g) Przygotowanie merytorycznej treści odpowiedzi i wyjaśnień udzielanych podczas kontroli prowadzonych przez instytucje uprawnione do kontroli w trakcie trwania projektu oraz w okresie do końcowego rozliczenia projektu.
  - h) Opracowanie procedur i sposobów zapewnienia utrzymania i rozwoju wskaźników produktu i rezultatów w okresie trwałości Projektu.
  - i) Nadzór i monitoring wskaźników produktu i rezultatu do zakończenia trwałości projektu w oparciu o opracowane procedury.
5. Prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją Projektu na rzecz Lidera i Partnerów Projektu;
  6. Prowadzenie odbiorów prac wykonawcy/wykonawców w Projekcie zarówno w części regionalnej jak i lokalnej, w tym:
    - a) uczestnictwo w odbiorach poszczególnych etapów prac i odbiorach końcowych zamówień z wykonawcami Projektu,
    - b) sporządzenie protokołów z odbiorów prac oraz potwierdzających usunięcie ewentualnych wad ujawnionych podczas realizacji umów.
  7. Udział w posiedzeniach Komitetu Sterującego oraz Grupy Roboczej z głosem doradczym;
  8. Zarządzanie Projektem w oparciu o metodykę zarządzania projektami Prince2;
- Projekt będzie sterowany i zarządzany zgodnie z metodyką opartą na produktach – PRINCE2. Wybrana metodyka stosowana jest w projektach informatycznych, w których powstaje konkretny produkt (stworzenie dedykowanego lub wdrożenie istniejącego oprogramowania). Dzięki swojemu ustandaryzowaniu bardzo dobrze sprawdza się w projektach, które wymagają formalności i dokładnej dokumentacji (np. projekty finansowane z dotacji unijnych).

Adaptacja tematów PRINCE2 musi uwzględniać siedem aspektów wykorzystywanych w zarządzaniu projektami tj. uzasadnienie biznesowe, organizację, jakość, plany, ryzyko, zmiany i postępy. Poniżej przedstawiono sposób zarządzania i kontroli dla wybranych zmiennych:

- Jakości – kontrola czy rezultaty projektu są zgodne z oczekiwaniami. Zgodnie z terminologią PRINCE2, produkty projektu muszą odpowiadać swojemu przeznaczeniu. Dla celów zabezpieczenia wysokiej jakości produktów dostarczanych w ramach Projektu, Wykonawca wykorzysta, proponowaną przez PRINCE2, technikę przeglądów jakości. Będzie się ona opierała na przeprowadzeniu technicznej analizy komponentów produktów i dokumentacji Projektu, dokonywanej w sposób planowy, zorganizowany i udokumentowany, w celu znalezienia niezgodności między specyfikacją lub Projektem oraz zdefiniowanymi dla nich kryteriami jakości. W Projekcie wykonywane będą dwa rodzaje przeglądów jakości – wewnętrzne

(realizowane przez Wykonawcę) i zewnętrzne (realizowane przez Zamawiającego). Wszystkie informacje związane z działaniami podejmowanymi w Projekcie w związku z zarządzaniem jakością, a także wyniki dokonywanych przeglądów jakości będą formalnie dokumentowane w Rejestrze Jakości.

- Ryzyka – monitorowanie ryzyk występujących w projekcie za pomocą Rejestru ryzyka. Rejestr ryzyka jest dokumentem przechowującym listę aktualnie zidentyfikowanych ryzyk, ich analizę oraz środki zaradcze. Jest wykorzystywany zgodnie z zasadami zarządzania ryzykiem i umożliwia analizę zgłoszonych oraz późniejsze monitorowanie stanu zgłoszeń w tym postępów uzgodnionych działań związanych z reakcją na ryzyko. Rejestr ryzyka jest aktualizowany cyklicznie.
- Zmian i zagadnień – zgodnie z metodyką PRINCE2 wszystkie zmiany traktowane są jako zagadnienia projektowe. Zagadnienie projektowe to termin używany do określenia jakiegokolwiek obawy, zapytania, wniosku o wprowadzenie zmiany, sugestii lub odstępstwa zgłaszanych w trakcie projektu. Może odnosić się do wszystkiego, co ma wpływ na projekt. Mechanizmy sterowania zagadnieniami i zmianami w projekcie będą definiowane i ustalane w procesie inicjowania projektu. Produktem zarządczym wykorzystywanym do ustalania i utrzymania mechanizmów sterowania będzie Rejestr zagadnień projektowych. Rejestr zagadnień projektowych jest dokumentem przechowującym listę aktualnie zidentyfikowanych zagadnień projektowych, zarządzanych w sposób formalny. Jest wykorzystywany zgodnie z zasadami zarządzania zagadnieniami projektowymi i umożliwia analizę zgłoszonych problemów oraz późniejsze monitorowanie stanu zgłoszeń w tym postępów uzgodnionych działań związanych z reakcją na zagadnienia projektowe.
- Postępu – czyli miary osiągnięcia celów planu. Kontrolowanie postępów obejmuje pomiary faktycznych wyników w odniesieniu do docelowych wskaźników wykonania w kategoriach czasu, kosztów, jakości, zakresu, korzyści i ryzyka a następnie wykorzystanie tych informacji do podjęcia decyzji oraz podjęcia potrzebnych działań korygujących. Mechanizmy monitorowania i kontrolowania postępu umożliwią krytyczną ocenę, czy projekt jest nadal zasadny.

Wykonawca na rzecz Zamawiającego ma obowiązek wykonania czynności związanych z zarządzaniem i wdrożeniem Projektu w tym:

- a) Systematyczne i bieżące monitorowanie przebiegu realizacji procesu inwestycyjnego oraz niezwłoczne informowanie Zamawiającego o zaistniałych nieprawidłowościach i przeszkodach w terminowym realizowaniu poszczególnych zadań;
- b) Zarządzanie i nadzór nad realizacją inwestycji i zakończeniem Projektu z harmonogramem rzeczowo -finansowym;
- c) Przygotowanie na podstawie harmonogramu rzeczowo – finansowego, szczegółowego planu realizacji Projektu z uwzględnieniem terminów wynikających z dokumentacji przetargowej, przekazywania dokumentacji do

- złożenia wniosków opłatność i wszystkich innych zadań wraz z terminami , które w opinii Wykonawcy powinny zostać zapisane;
- d) Bieżące analizowanie harmonogramu rzeczowo – finansowego i jego aktualizacja, po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego.
  - e) Sprawowanie kontroli i nadzoru nad działaniami wykonawców Projektu – w tym sprawdzenie ilości i jakości wykonywanych zamówień oraz zgodności z podpisanymi umowami;
  - f) Pisemne opiniowanie wniosków wykonawców Projektu ( wykonawców dostaw i usług) dotyczących zmian w przebiegu realizacji zamówień w stosunku do zawartych umów, przedkładanie ich wraz z opinią do akceptacji Zamawiającego, a po jej akceptacji sporządzenie aneksów do tych umów;
  - g) Prowadzenie uzgodnień z wykonawcami , w porozumieniu z Zamawiającym, mających na celu doprecyzowanie rozwiązań technicznych i sposobu realizacji wszystkich zadań Projektu;
  - h) Sprawdzenie i opiniowanie wniosków wykonawców umów w sprawie ewentualnych kwestii spornych natury technicznej, organizacyjnej, robót dodatkowych lub zamiennych wraz z ich pełnym pisemnym uzasadnieniem.
9. Organizacja spotkań Grupy Roboczej w siedzibie Lidera;
10. Wykonawca ma dodatkowo obowiązek uczestniczenia w naradach koordynacyjnych organizowanych na wniosek Zamawiającego co najmniej raz w miesiącu w celu sprawnej koordynacji i realizacji Projektu. Posiedzenia odbywać się będą w siedzibie Starostwa Powiatowego w Opolu.
11. Zapewnienie obecności specjalistów z zespołu Inżyniera Kontraktu w razie potrzeby i na żądanie Lidera lub Partnerów Projektu;
12. Udział w kontrolach Projektu (w tym w zakresie udzielania niezbędnych wyjaśnień) prowadzonych przez uprawnione podmioty zarówno w okresie realizacji Projektu i jego trwałości;
13. Zapewnienie fachowej obsługi prawnej w trakcie realizacji Projektu na rzecz Lidera i Partnerów Projektu w tym reprezentowanie w przypadku postępowań odwoławczych i sądowych;
14. Wykonywanie w razie potrzeby innych czynności wynikających z zasad prowadzenia projektów, a które są niezbędne do prawidłowej jego realizacji w celu szeroko rozumianego zabezpieczenia interesu Lidera i Partnerów Projektu.

Inżynier Projektu jest wsparciem merytorycznym i zarządczym Zamawiającego. W kwestiach funkcjonalnych i użytkowych decyzję podejmuje Zamawiający po uzyskaniu rekomendacji Inżyniera Projektu. W kwestiach stricte informatycznych, programistycznych, uzgodnienia dokonywane są na poziomie Wykonawca – Inżynier Projektu. Tak więc Inżynier Projektu w porozumieniu z Zamawiającym uzgadnia, doprecyzowuje i rekomenduje rozwiązania techniczne, prawne, organizacyjne i zarządcze.

#### Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

72100000-6 usługi doradcze w zakresie sprzętu komputerowego  
72600000-6 usługi doradcze i dodatkowe w zakresie sprzętu komputerowego  
79421000-1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robot budowlanych  
79421100-2 Usługi nadzoru nad projektem inne niż w zakresie robot budowlanych

### **III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Termin realizacji usługi wynosi: od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 roku, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3.
2. Termin wykonania czynności nadzoru, monitoringu i sprawozdawczości wskaźników – do zakończenia trwałości projektu.
3. Termin wykonania czynności związanych z zakończeniem i realizacją finansową projektu - do dnia pozytywnej akceptacji ostatniego wniosku o płatność przez Instytucję Zarządzającą.

### **IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

#### **1. Zdolności techniczne i zawodowe**

##### **1.1. Wiedza i doświadczenie:**

Wykonawca wykonał w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia, działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej:

- a) zamówienie dotyczące pełnienia funkcji Inżyniera Projektu finansowanego ze środków Unii Europejskiej w zakresie świadczenia e-usług dotyczących baz danych geoprzestrzennych przez co najmniej 12 miesięcy, z podaniem daty wykonania i odbioru, ich wartości wraz z dokumentami potwierdzającymi, że prace zostały wykonane należycie i w ustalonym terminie.

##### **1.2. Potencjał kadrowy**

Wykonawca dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

Zamawiający wymaga min. 1 specjalistę tj. Inżyniera Projektu, który posiada:

- wyższe wykształcenie techniczne
- posiada kwalifikacje w zakresie zarządzania projektami ze znajomością metodyki PRINCE2 – posiadanie aktualnego certyfikatu PRINCE2
- W ciągu ostatnich 5 lat pełnił rolę kierownika w realizacji min. 1 usługi doradczej obejmującej m. in. pełnienia funkcji Inżyniera Projektu finansowanego ze środków Unii Europejskiej w zakresie świadczenia e-usług dotyczących baz danych geoprzestrzennych przez co najmniej 12 miesięcy.

Wykonawca wykaże się ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności – wysokość ubezpieczenia co najmniej 2 000 000, 00 zł – należy dołączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem wymaganą polisę. Polisa winna obejmować cały okres umowy. Jeżeli polisa jest jednoroczna Wykonawca musi każdego roku przedkładać Zamawiającemu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopie polisy na kolejny rok. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kopię polisy potwierdzoną za zgodność z oryginałem na dwa dni przed podpisaniem umowy.

Zamawiający wymaga od wykonawców wskazania w ofercie lub we wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu imion i nazwisk osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia wraz z informacją o kwalifikacjach zawodowych lub doświadczeniu tych osób.

*Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia mogą wykazać, że łącznie spełniają powyższe warunki.*

Ocena spełniania przez Wykonawców wymaganych warunków będzie oparta na zasadzie spełnia/nie spełnia na podstawie informacji zawartych w załączonych do oferty oświadczeniach i dokumentach.

## **V. WYKLUCZENIA**

W celu uniknięcia konfliktu zamówienia, zamówienie nie może być udzielone podmiotom powiązanim z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo\*, polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

*\* Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się ww. wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związanych z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą.*

## **VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych
3. Zamawiający **nie dopuszcza** podwykonawców.
4. Oferta musi być stworzona na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do zapytania.
5. Oferta powinna być:
  - 1) opatrzona pieczętką firmową,
  - 2) posiadać datę sporządzenia,



- 3) zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
  - 4) zawierać cenę oferty brutto oraz netto wraz z stawką VAT za realizację całego przedmiotu zamówienia, które stanowiąc będą wynagrodzenie ryczałtowe,
  - 5) podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji oferenta określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacji firmy oferenta,
  - 6) zawierać wymagane załączniki;
6. Wykonawca **może polegać** na wiedzy i doświadczeniu/ osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów.

## VII. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia
3. Wykaz wykonywanych usług
4. Wykaz osób
5. Dokumenty potwierdzające posiadanie odpowiednich kwalifikacji w zakresie zarządzania projektem zgodnie z pkt IV, 1, 1.2
6. Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)

## VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferta powinna być dostarczona w zamkniętej kopercie za pośrednictwem poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres: Powiat Opolski, ul. 1 Maja 29, 45-068 Opole ( kancelaria – pok. Nr 4)  
**do dnia 21.02.2019 r. do godz. 10:00**
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert

## IX. OCENA OFERT

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
  - 1) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego,
  - 2) zostaną złożone w wymaganym przez Zamawiającego terminie.
2. Przy wyborze ofert zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

**CENA – 100 %**

***Cena obejmuje: zarządzanie projektem od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2020, czynności nadzoru, monitoringu i sprawozdawczości wskaźników – do zakończenia trwałości projektu, czynności związanych z zakończeniem i realizacją finansową***

**projektu - do dnia pozytywnej akceptacji ostatecznego wniosku o płatność przez Instytucję Zarządzającą.**

- 1) Punkty będą przyznawane wg. następujących zasad: 1 % = 1 pkt.
- 2) Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę
- 3) Liczba punktów uzyskanych przez daną ofertę wyliczona będzie wg wzoru:

$$K_C = C_N / C_{OB}$$

gdzie:

$K_C$  – liczba punktów uzyskanych przez daną ofertę w kryterium „Cena”

$C_N$  – najniższa zaoferowana cena brutto za cały przedmiot zamówienia, spośród wszystkich ofert nie podlegających odrzuceniu

$C_{OB}$  – cena zaoferowana w ofercie badanej za cały przedmiot zamówienia

#### **X. DODATKOWE INFORMACJE**

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających polegających na powtórzeniu podobnych usług w okresie 5 lat od udzielenia zamówienia podstawowego.
2. Dodatkowe informacje udzielane są w Starostwie Powiatowym w Opolu, ul. 1 Maja 29 tel. 77 4412335 lub 77 5415171.

#### **XI. ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA**

1. Wszelkie istotne dla stron postanowienia zawiera wzór umowy stanowiący **Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego**. Umowa zostanie zawarta na podstawie złożonej oferty Wykonawcy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia oraz zakończenia postępowania bez wyboru ofert, w szczególności w przypadku, gdy wartość ofert przekroczy wielkość środków przeznaczonych przez Zamawiających na sfinansowanie zamówienia.

#### **XII. ZAŁĄCZNIKI**

1. Wzór formularza ofertowego
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków i braku podstaw do wykluczenia
3. Wykaz wykonywanych usług,
4. Wykaz osób,
5. Wzór umowy,
6. Projekt umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych,
7. Klauzula informacyjna na okoliczność pozyskania danych osobowych od osoby fizycznej, której dane te dotyczą tzw. oświadczenie RODO.
8. Studium Wykonalności Inwestycji.