

Lubniewice, dnia 15 października 2014 roku

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

**na zlecenie usługi sporządzenia SIWZ oraz doradztwa prawnego przy ocenie ofert w projekcie „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu na terenie Gminy Lubniewice”**

### **1. NAZWA I SIEDZIBA ZAMAWIAJĄCEGO :**

Gmina Lubniewice, ul. Jana Pawła II 51, 69-210 Lubniewice  
tel. (95)755-70-52, fax (95)755-70-24

### **2. OGÓLNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PROJEKTU :**

**Tytuł Projektu:** „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu na terenie Gminy Lubniewice”

**Program:** Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka

**Oś Priorytetowa:** 8. Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki

**Działanie:** 8.3. Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu - eInclusion

**Całkowita wartość Projektu:** 2.074.173,00 PLN

**Kwota dofinansowania:** 2.074.173,00 PLN

**Planowany termin zakończenia realizacji Projektu:** 30.09.2015 r.

### **Ogólny opis projektu:**

Celem głównym projektu jest Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu na terenie gminy Lubniewice. Celem projektu jest udostępnienie i dostarczenie Internetu oraz nauka – poprzez szkolenia- posługiwanie się narzędziami systemowymi osobom zagrożonym wykluczeniem cyfrowym z powodu biedy lub niepełnosprawności. Pozwoli to na wyrównanie ich szans w równym dostępie do informacji, wiedzy, alternatywnych sposobów zdobywania kwalifikacji, zgodnie z założeniem działania 8.3.

Realizacja projektu odbędzie się poprzez wykonanie następujących działań:

### **Działanie 1 – Prace przygotowawcze (koszty usług doradczych):**

Działanie obejmuje koszty przygotowania dokumentacji przetargowej w tym SIWZ.

### **Działanie 2 - Zakup i amortyzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych**

Działanie obejmuje zakup zestawów komputerowych, które zostaną użyte **BO (Beneficjentom Ostatecznym)** w celu umożliwienia korzystania z łączy internetowych. W skład zestawu komp. wchodzi m.in.: komputer; monitor; myszka i klawiatura; listwa przeciwprzebieciowa. Zakupione zostanie również oprogramowanie komp. – system operacyjny, pakiet biurowy, oprogramowanie. antywirusowe itp. Zestawy komp. będą montowane przez dostawcę sprzętu komp. i przekazywane na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. W celu zabezpieczenia zestawów zakupiony zostanie sprzęt komp. z rozszerzoną gwarancją producenta. Przewidziano sprawdzenie poprawnego funkcjonowania zakupionego sprzętu komp. i oprogramowania oraz dokonywanie niezbędnych czynności naprawczych w celu zapewnienia wydajnego i poprawnego dostępu do Internetu. Sprzęt komp. zostanie również ubezpieczony od nieprzewidzianych zdarzeń, kradzieży, dewastacji itp. Postępowanie przetargowe będzie zgodne z PZP.

### **Działanie 4 - Usługi dostępu do Internetu (usługi inne)**

Działanie obejmuje sfinansowanie kosztów dostępu do Internetu w okresie realizacji projektu dla BO oraz dla jednostek podległych gminie (w których będzie realizowany projekt) –

Projekt nr POIG.08.03.00-08-449/13 „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu na terenie Gminy Lubniewice”

współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka  
„Dotacja na innowacje” „Inwestujemy w Waszą przyszłość”

zarówno instalację sprzętu jak również abonament miesięczny. W ramach działania będą również pokryte koszty serwisu zainstalowanego u Beneficjentów Ostatecznych sprzętu komputerowego.

### **Działanie 5 - Szkolenia**

BO będą przeszkoleni z:

- podstaw obsługi komputera, systemu operacyjnego, sieci Internet,
- podstaw obsługi pakietu biurowego,
- obsługi programów pocztowych, sposoby komunikacji w sieci Internet,
- Bezpieczeństwa i Higieny Pracy przy komputerze.

W ramach szkoleń zapewniony zostanie catering oraz materiały szkoleniowe.

### **Działanie 7 - Ubezpieczenie sprzętu (koszty ubezpieczenia)**

Zamawiający ubezpieczy zakupione w ramach projektu środki trwałe w Towarzystwie Ubezpieczeniowym. Wybór ubezpieczyciela nastąpi zgodnie z zapisami Prawa Zamówień Publicznych.

### **Działanie 9 - Promocja (koszty promocji projektu)**

Zamawiający zapewni prawidłową promocję projektu. Beneficjent planuje oklejenie zakupionych środków trwałych, ogłoszenia prasowe oraz emisję audycji radiowych. Wywieszenie tablic informacyjnych związanych z projektem. Planowane są także wydruki ulotek oraz plakatów, które będą udostępniane w miejscach publicznych.

### **Działanie 11 - Zarządzanie projektem (Koszty ogólne)**

Działanie obejmuje zarządzanie proj., na które składają się następujące etapy:

- monitoring i sprawozdawczość,
- rozliczanie,
- koordynacja i nadzór.

### **Wskaźniki realizacji celów Projektu**

#### Wskaźniki produktu:

- Liczba gospodarstw domowych, które otrzymały dofinansowanie dostępu do Internetu – 162
- Liczba zakupionych zestawów komputerowych – 281
- Liczba zainstalowanych systemów – 281
- Liczba przeprowadzonych szkoleń – 672
- Liczba zorganizowanych pikników rodzinnych – 1
- Liczba jednostek sektora publicznego, które otrzymały dofinansowanie dostępu do Internetu - 6

#### Wskaźniki rezultatu:

- Liczba osób, które uzyskały możliwość dostępu do internetu – szt. 281,
- Liczba szkół, które uzyskały możliwość dostępu do Internetu – szt. 1,
- Liczba przeszkolonych osób – 281 osób,
- Liczba osób korzystających z usług Online – 281 osób,
- Liczba jednostek sektora publicznego podległych wnioskodawcy, które otrzymały dofinansowanie dostępu do Internetu – 6.

### 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na opracowaniu dokumentacji przetargowej, a w szczególności:

- ogłoszenia,
- zapytania ofertowego,
- Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)
- projekt umowy dla potrzeb przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz
- doradztwo przy ocenie ofert

dla n/w postępowań realizowanych w ramach projektu pn. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu na terenie Gminy Lubniewice” :

1. Zakup sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem, konfiguracją oraz instalacją u beneficjentów projektu i jednostek Gminy.
2. Utrzymanie sieci - dostępu do Internetu dla użytkowników ostatecznych wraz z uruchomieniem i utrzymaniem HelpDesk oraz serwis sprzętu komputerowego w okresie realizacji projektu.
3. Przygotowanie i organizacja szkoleń dla uczestników Projektu w tym:
  - Opracowanie i wydruk materiałów szkoleń stacjonarnych,
  - Szkolenia stacjonarne -wynagrodzenie wykładowcy,
  - Szkolenia stacjonarne (wynajem/utrzymanie Sali+catering).
4. Ubezpieczenie sprzętu komputerowego przez okres trwania projektu.
5. Działania promocyjne w tym:
  - Obsługa promocyjna projektu -prasa, media,
  - Opracowanie i wydruk materiałów promujących, ulotki,
  - Opracowanie i wydruk materiałów promujących, plakaty, banery,
  - Zakup materiałów promocyjnych, art. na szkolenia -notesy i długopisy z logo programu,
  - Wykonanie tablic informacyjnych związanych z projektem.

#### **Doradztwo przy ocenie ofert obejmuje:**

1. Przygotowanie odpowiedzi i wyjaśnień na zapytania wykonawców składane po ogłoszeniu postępowań o udzielenie w/w zamówień publicznych.
2. Udział, na życzenie Zamawiającego, w posiedzeniach komisji przetargowej w charakterze doradcy.
3. Udział w ocenie złożonych ofert pod kątem ich zawartości merytorycznej, zgodności z ogłoszeniem o zamówieniu oraz poprawności formalnej.

### 4. WARUNKI UCZESTNICTWA W ZAMÓWIENIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

4.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy , którzy spełniają warunki dotyczące:

4.1.1. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia: Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek jeżeli wykaze, że będzie dysponował w trakcie realizacji zamówienia zespołem specjalistów, w skład którego będą wchodzić co najmniej:

a) specjalista z zakresu sprzętu teleinformatycznego posiadający wyższe

wykształcenie informatyczne oraz wiedzę i kwalifikacje w zakresie systemów i urządzeń informatycznych,

b) specjalista z zakresu prawa zamówień publicznych posiadający wykształcenie wyższe prawnicze oraz wiedzę i kwalifikacje w zakresie prawa zamówień publicznych,

c) specjalista z zakresu organizacji szkoleń, posiadający wykształcenie wyższe oraz wiedzę w zakresie organizacji szkoleń.

**4.2.** Przedstawiony w pkt. 4.1.1. skład personelu należy traktować, jako niezbędne minimum, jeżeli w ocenie Wykonawcy wymagany przez Zamawiającego zespół jest niewystarczający do rzetelnej realizacji niniejszego zamówienia, Wykonawca powinien zatrudnić dodatkowe osoby, a koszty ich utrzymania należy uwzględnić w składanej ofercie. Zamawiający nie będzie ponosił żadnych dodatkowych kosztów z tego tytułu.

**4.3.** Wykonawca może polegać na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

## **5. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**5.1. W celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt.4.1. powyżej Zamawiający żąda złożenia następujących dokumentów:**

- 1) Wypełnienia i załączenia do oferty formularza stanowiącego załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego, który winien zawierać :
  - informacje dot. zespołu specjalistów na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia,
  - informacje o podstawie dysponowania tymi osobami,
  - oświadczenie że osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia i kwalifikacje
- 2) Dokumenty potwierdzające wiedzę i doświadczenie specjalisty z zakresu sprzętu komputerowego:
  - Dyplom ukończenia studiów wyższych z zakresu informatyki lub elektroniki,
  - Referencje wystawione przez pracodawcę lub zleceniodawcę z zakresu dostaw lub serwisu sprzętu komputerowego.
- 3) Dokumenty potwierdzające wiedzę i doświadczenie specjalisty z zakresu prawa zamówień publicznych:
  - Dyplom ukończenia studiów wyższych prawniczych,
  - referencje wystawione przez jednostkę finansów publicznych lub podmiotu z większościowym udziałem Skarbu Państwa potwierdzające minimum 3 letnie doświadczenie w zakresie obsługi jednostki w dziedzinie prawa zamówień publicznych.
- 4) Dokumenty potwierdzające wiedzę i doświadczenie specjalisty z zakresu organizacji szkoleń informatycznych:

- Dyplom ukończenia studiów wyższych informatycznych lub pedagogicznych,
- Referencje z przeprowadzonych szkoleń z zakresu informatyki ( co najmniej 2 szkolenia).

## **6. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Zamawiający ustala zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10 000 zł. Należną kwotę zabezpieczenia Wykonawca zobowiązany będzie wnieść w całości przed zawarciem umowy.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
  - pieniądzu;
  - poręczeniach bankowych;
  - gwarancjach bankowych;
  - gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji, jeżeli oferta została złożona wspólnie przez kilku Wykonawców, w treści gwarancji muszą być dokonane następujące stwierdzenia:
  - wykaz wszystkich Wykonawców wspólnie składających ofertę,
  - o tym, że gwarant zapłaci wymienioną kwotę bez względu na to, z czyjej przyczyny przedmiot zamówienia nie został wykonany należycie,
  - wypłata należnej kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy w przypadku wymienionym w ust. 2 nastąpi zawsze bez względu na winę któregoś z Wykonawców wspólnie wykonujących zamówienie.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwróci zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
7. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 3.
8. Zamawiający zwróci całą kwotę wniesionego zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego, że usługa kompletna została należycie wykonana, a Instytucja Zarządzająca wydała pozytywną opinię w związku z badaniem poprawności sporządzenia dokumentacji przetargowych.

## **7. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:**

- 7.1. Cenę określoną w formularzu ofertowym, należy podać jako cenę brutto, z wyszczególnieniem stawki należnego podatku VAT. Cena powinna być podana cyfrowo i słownie – wg wzoru formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania Ofertowego. Cena podana w ofercie powinna obejmować

wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia konieczne do poniesienia celem terminowej i prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

- 7.2. Zamawiający wyklucza możliwość roszczeń Wykonawcy związanych z błędnym skalkulowaniem ceny lub pominięciem elementów niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia.

## **8. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

8.1. Okres realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy **do 30 grudnia 2014 r.**

8.2. Przewidywany termin na wykonanie poszczególnych zadań:

8.2.1. Zakup sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem i instalacją u użytkowników ostatecznych

- opracowanie dokumentacji przetargowej - **do 27.10.2014** roku,
- doradztwo przy ocenie ofert - do 30.12.2014 roku,

8.2.2. Utrzymanie sieci -dostępu do Internetu dla użytkowników ostatecznych wraz z uruchomieniem i utrzymaniem HelpDesk oraz serwisem sprzętu w okresie trwania projektu

- opracowanie dokumentacji przetargowej - do **27.10.2014** roku,
- doradztwo przy ocenie ofert - **do 30.12.2014** roku,

8.2.3. Przygotowanie i organizacja szkoleń dla uczestników Projektu

- opracowanie dokumentacji przetargowej - **do 31.10.2014 roku,**
- doradztwo przy ocenie ofert - **do 30.12.2014** roku,

8.2.4. Ubezpieczenie sprzętu komputerowego przez okres trwania projektu

- opracowanie dokumentacji przetargowej - **do 31.10.2014 roku,**
- doradztwo przy ocenie ofert - **do 30.12.2014** roku,

8.2.5. Działania promocyjne

- opracowanie dokumentacji przetargowej - **do 31.10.2014 roku,**
- doradztwo przy ocenie ofert - **do 30.12.2014** roku,

8.3. Przewidywane miejsce wykonania zamówienia: siedziba Wykonawcy, siedziba Zamawiającego.

## **9. RODZAJE I OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAĆ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA (WAGI) TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:**

Zamawiający wybierze ofertę , która będzie zgodna z wymogami Zapytania Ofertowego oraz zostanie uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą.

Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Cena – 100%,

## **10. MIEJSCE, SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT:**

**Na ofertę składają się następujące dokumenty:**

- 1) należycie wypełniony i podpisany formularz oferty, zgodnie ze wzorem załączonym do Zapytania Ofertowego – załącznik nr 1,
- 2) oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. 5.1. Zapytania Ofertowego,
- 3) zaakceptowany, przez zaparafowanie każdej strony, projekt umowy (załącznik nr 3 do Zapytania Ofertowego).

Wszystkie dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte w sposób trwały.

### **Ofertę należy złożyć :**

- w kopercie, na której umieszczone zostaną: nazwa Zamawiającego, nazwa Wykonawcy oraz dopisek „Zapytanie ofertowe na zlecenie usługi sporządzenia SIWZ oraz doradztwa prawnego przy ocenie ofert w projekcie „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu na terenie Gminy Lubniewice”
- w siedzibie zamawiającego: Gmina Lubniewice, ul. Jana Pawła II 51, 69-210 Lubniewice w sekretariacie na I piętrze.

**Termin składania ofert upływa w dniu 21 października 2014 r. o godzinie 13:00.**

### **11. Informacje dodatkowe :**

- 1) Niniejsze zapytanie ofertowe realizowane jest zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29.01.2004 r Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz.907 ze zmianami).
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.
- 3) Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
- 4) Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę jednostronnie z winy wykonawcy, w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania lub wykonywania przedmiotu umowy lub jego części przez wykonawcę lub osobę (osoby), którym wykonawca powierzył wykonanie przedmiotu umowy lub jego części. Rozwiązanie umowy z winy wykonawcy może nastąpić także wówczas gdy opóźnienie w realizacji dowolnej jej części przekroczy 7 dni. Wystarczającym udokumentowaniem dla rozwiązania umowy będzie protokół zdarzeń nienależytego wykonania spisany przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i dostarczony wykonawcy. W wyniku rozwiązania umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
- 5) Zamawiający nie dopuszcza ofert częściowych.
- 6) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 7) Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.
- 8) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 9) Zamawiający dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.
- 10) Wykonawca pozostanie związany ofertą przez okres 60 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 11) Oferty Wykonawców, które nie zawierają któregośkolwiek z wymaganych dokumentów lub oświadczeń określonych w pkt. 5 albo złożone oświadczenia lub dokumenty zawierają błędy, zostaną odrzucone, jako niezgodne z treścią niniejszego Zapytania Ofertowego.
- 12) Informacja o dokonanych wyborze najkorzystniejszej oferty zamieszczona zostanie na stronie internetowej Gminy Lubniewice [www.bip.lubniewice.pl](http://www.bip.lubniewice.pl) Ponadto Wykonawcy o wyborze najkorzystniejszej oferty zostaną powiadomieni drogą elektroniczną lub pisemnie.
- 13) Osoby do kontaktu w przedmiocie niniejszego Zapytania Ofertowego:
  - Roman Biegowski, tel. 97 755 7052 wew. 3 lub 728 999 104

Burmistrz Lubniewic

Tomasz Jaskuła