

IZP.271.2.6.2018

Gmina Elk
ul. T. Kościuszki 28A
19-300 Elk

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT W RAMACH ZAPYTANIA OFERTOWEGO

dla zamówień o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 30 000 euro

pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu projektu w ramach RPO WiM 2014-2020
działanie 3.1 Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług
publicznych dla projektu p.n.: „E-administracja w Gminie Elk” – II postępowanie

Koszt projektu „E-administracja w Gminie Elk” brutto zgodnie ze złożonym wnioskiem
wynosi – 552 189,77 złotych.

1. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ TERMINU REALIZACJI.

1.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług doradczych przez Wykonawcę na rzecz
Zamawiającego w poniższym zakresie

(Kod: 72224000-1 Usługi doradcze w zakresie zarządzania projektem

Kod: 72224100-2 Usługi w zakresie planowania wdrażania systemu

Kod: 72224200-3 Usługi w zakresie planowania zapewniania jakości systemu):

1.1.1. Świadczenie usług doradczych niezbędnych do wdrożenia i realizacji projektu
w zakresie pełnienia funkcji **Inżyniera Kontraktu**, tj.: bieżące zarządzanie projektem,
nadzór nad całym projektem i kierowanie wykonaniem projektu w formie nadzoru
merytorycznego, technicznego, formalno-prawnego, zgodnie z harmonogramem
realizacji projektu, budżetem, zawartą umową o dofinansowanie projektu, wnioskiem
aplikacyjnym oraz aktualnymi przepisami krajowymi i Unii Europejskiej, w tym:

- 1) współpraca z Zamawiającym przy terminowym sporządzaniu wszystkich wymaganych dokumentów i informacji na aktualnych wzorach, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z umowy o dofinansowanie, procedur, standardów, instrukcji oraz innych obowiązujących dokumentów;
- 2) monitorowanie realizacji projektu w celu osiągnięcia wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, w tym w szczególności: monitorowanie i raportowanie postępów realizacji projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu;
- 3) współpraca z Zamawiającym nad jakością, prawidłową i terminową realizacją projektu, w tym zgodnością realizacji zadań z zapisami we wniosku o dofinansowanie projektu, jego harmonogramem, budżetem oraz umową o dofinansowanie;
- 4) nadzór nad terminowością założonych działań zgodnie z przyjętym harmonogramem, m.in. szkoleń, etapów realizacji inwestycji;
- 5) nadzór i kontrola nad prawidłowym dokumentowaniem realizacji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu oraz z wytycznymi w tym zakresie;



- 6) współpraca z Zamawiającym przy kontaktach z instytucją pośredniczącą oraz zarządzającą w zakresie: przekazywania wszelkich informacji i dokumentów dotyczących projektu we wskazanym przez RPO WiM zakresie i terminach;
- 7) niezwłoczne informowanie Zamawiającego o stwierdzonych zagrożeniach opóźnienia realizacji projektu w porównaniu z przyjętym harmonogramem, oraz proponowanie działań zaradczych, w szczególności przygotowanie dokumentów niezbędnych do wprowadzenia zmian w harmonogramie;
- 8) w sytuacji zaistnienia wad niezwłoczne informowanie Zamawiającego oraz Wykonawcy prac oraz wyznaczenia terminu ich usunięcia;
- 9) współpraca z Zespołem zarządzającym projektem powołanym przez Zamawiającego, według potrzeb;
- 10) udział w comiesięcznych spotkaniach roboczych w siedzibie Zamawiającego;
- 11) opracowywanie projektów dokumentów związanych z realizacją projektu (wszystkie dokumenty sporządzone przez Inżyniera Kontraktu muszą być uzgadniane z Zamawiającym);
- 12) przygotowanie projektu do kontroli zewnętrznych i oględzin pod względem dokumentacyjnym;
- 13) współpraca z doradcą prawnym projektu w sprawie koniecznych do rozwiązania kwestii prawnych związanych ściśle z realizowanym projektem;
- 14) uczestniczenie z głosem doradczym w odbiorze końcowym, odbiorach poszczególnych etapów prac oraz opiniowanie pod względem zgodności produktów projektu z założeniami merytorycznymi i formalnymi;
- 15) przegląd i opiniowanie opracowanych przez podmiot realizujący dokumentacji przetargowej i innej dokumentacji wykonawczej;
- 16) nadzór nad instalacją i terminową konfiguracją wdrażanych modułów/ podsystemów/ usług;
- 17) przygotowywanie raportów określonych w §5 umowy – stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego zapytania.
- 18) Zamawiający i Wykonawca określą w harmonogramie projektu terminy: odbiorów częściowych i końcowego oraz w jakich Wykonawca zobowiązany będzie poinformować Zamawiającego o gotowości odbioru wykonanych przez podmioty realizujące poszczególne moduły/podsystemy/usługi, koordynacja odbiorów;
- 19) przeprowadzenie częściowego odbioru prac, sporządzenie listy usterek i wyznaczenie czasu na ich usunięcie przez Wykonawcę Projektu oraz sporządzanie protokołów odbiorów;
- 20) weryfikacja dostarczonej infrastruktury/oprogramowania przez Wykonawcę pod względem zgodności ze specyfikacją oraz poprawności działania;
- 21) przygotowanie protokołu z odbioru końcowego;
- 22) nadzór nad integracją systemów dziedzinowych z systemem e-urząd i e-podatki;
- 23) koordynacja prac związanych z dostosowaniem i weryfikacją baz danych systemów dziedzinowych migrowanych do systemu e-urząd i e-podatki;
- 24) kontrolowanie wykonania usług w zakresie zgodności z dokumentacją techniczną, zapisami wniosku o dofinansowanie oraz warunkami umowy;
- 25) koordynacja procesu wdrażania systemu oraz prawidłowości zaznajamiania użytkowników z funkcjami oprogramowania;
- 26) nadzór nad procesem testowania systemu przed odbiorem właściwym;
- 27) współpraca z Wykonawcą systemu podczas przygotowywania i przeprowadzania szkoleń użytkowników i administratorów systemu;
- 28) przygotowanie dokumentów wykazujących zasadność naliczania kar umownych oraz odszkodowań uzupełniających wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych;



- 29) odpowiedzialność za Zespół osób opisanych w pkt 3.2 w oparciu o narzędzie controllingu;
- 30) kompletowanie i przekazanie Zamawiającemu dokumentacji uprawniającej do korzystania ze świadczeń gwarancyjnych w zakresie dostarczanego przez Wykonawcę sprzętu, wykonanych prac oraz wdrożonych rozwiązań teleinformatycznych;
- 31) gromadzenie oraz weryfikowanie certyfikatów licencyjnych oraz innych dokumentów potwierdzających prawo do użytkowania systemów informatycznych oraz usług uruchamianych w ramach Projektu wykorzystanych w Projekcie oraz przekazanie je przedstawicielowi Zamawiającego;
- 32) skompletowanie 2 egzemplarzy dokumentacji powykonawczej Projektu z wszystkimi wymaganymi elementami, sprawdzenie kompletności dokumentacji i przedłożenie jej Zamawiającemu;
- 33) zawiadamianie przedstawiciela Zamawiającego o wszelkich sprawach odnoszących się do wykonania umów, w tym również ustaleń dotyczących roszczeń Wykonawców;
- 34) weryfikacja zgodności wydatków z wydatkami zapisanymi we wniosku oraz ich kwalifikowania zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności;
- 35) kontrola prawidłowości wystawiania faktur, zakresów prac i kwot w zakresie zgodności z umową zawartą z Wykonawcą;
- 36) rozliczanie końcowe projektu zgodnie z wymogami instytucji zarządzanej, w tym sporządzanie dokumentu odbioru technicznego (OT);
- 37) uczestniczenie w kontrolach przeprowadzanych przez Organy uprawnione do kontroli oraz dopilnowanie realizacji ustaleń i decyzji dotyczących spraw technicznych podjętych podczas tych kontroli;
- 38) inne czynności i zadania niewymienione w niniejszym zakresie, które okażą się konieczne dla prawidłowej technicznej realizacji projektu.

1.1.2. Świadczenie usług doradczych niezbędnych do realizacji projektu w **zakresie przygotowania dokumentacji przetargowych oraz postępowania opartego o zasadę konkurencyjności**. W ramach powyższej usługi Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania poniższych elementów:

- 1) przygotowanie dokumentacji na przetarg nieograniczony na dostawę wyposażenia komputerowego i wyposażenia serwerowni.
- 2) przygotowanie dokumentacji na przetarg nieograniczony na realizację poniższych zadań:
 - a) wdrożenie portalu dostępowego e-urząd wraz z katalogiem e-usług (12 usług w tym: 11 na poziomie dojrzałości 4 i 1 na poziomie 3).
Portal umożliwi uruchomienie usług elektronicznych m.in. wypełnienie formularzy, podpisanie ich profilem zaufanym, wysłanie do urzędu, a także otrzymanie informacji zwrotnej o przebiegu załatwienia sprawy. Usługi dostępne będą dla wszystkich zainteresowanych obywateli i przedsiębiorców. Zostaną udostępnione za pomocą API informacje sektora publicznego obejmujące: dane transportowe i środowiskowe.
 - b) wdrożenie portalu dostępowego e-podatki, dostawa oprogramowania wraz z wdrożeniem
 - c) wdrożenie i instalację systemu EZD PUW.
- 3) przygotowanie procedury na wybór wykonawcy do przeprowadzenia szkoleń pracowników w zakresie obsługi i administracji modułami oprogramowania wdrożonego w ramach projektu, w tym również systemu e-urząd, e-podatki i EZD PUW; w oparciu o zasadę konkurencyjności;
- 4) ustalenie wartości zamówienia, w tym: przeprowadzenie oszacowania wartości poszczególnych zamówień na podstawie opisu przedmiotu zamówienia i przedłożenie Zamawiającemu protokołu z przeprowadzenia szacowania wartości zamówienia



- 5) w ramach przygotowania dokumentacji na przetarg nieograniczony, Wykonawca przygotowuje SIWZ wraz z załącznikami (zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, w tym: szczegółowe opisy przedmiotów zamówień, warunki udziału w postępowaniach, kryteria oceny ofert, wzory umów, itp.) do zaplanowanych w ramach projektu postępowań o udzielenie zamówienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) na wyłonienie Wykonawcy i Dostawcy oraz weźmie udział w przeprowadzeniu postępowania z głosem eksperckim;
- 6) udzielanie odpowiedzi (w przeciągu max. 2 dni roboczych od dnia przekazania przez Zamawiającego zapytań wykonawców) w porozumieniu z autorem dokumentacji technicznej na zapytania wykonawców dot. części technicznej projektu na etapie wyboru Wykonawcy rzeczowej realizacji projektu;
- 7) udzielanie pomocy merytorycznej i prawnej przy ewentualnych postępowaniach odwoławczych,
- 8) sprawdzenie złożonych ofert pod kątem zgodności technicznej i rozwiązań z przygotowanym Opisem Przedmiotu Zamówienia w celu ustalenia najkorzystniejszej oferty;
- 9) po wyborze Wykonawcy, wspólne z nim opracowanie zgodnego z harmonogramem realizacji projektu Szczegółowego Harmonogramu Realizacji Projektu i przedłożenie Zamawiającemu do zatwierdzenia;
- 10) nadzorowanie terminowości oraz poprawności realizacji projektu przez Wykonawcę zgodnie z opracowanym harmonogramem oraz dbanie o jego ewentualne uaktualnienia;

Wszystkie ważne informacje i decyzje niezbędne do realizacji projektu przekazywane między Inżynierem Kontraktu, a Wykonawcą usług niezbędnych do realizacji projektu wymagają formy pisemnej, aby można uznać je za wiążące. Wszystkie pisma Inżyniera do Wykonawców winny być w kopii przekazywane do wiadomości Zamawiającemu.

Usługa Inżyniera Kontraktu będzie weryfikowana przez Zamawiającego na każdym etapie realizacji.

Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminu zakończenia realizacji umowy w związku w przypadku gdy nastąpi zmiana terminu realizacji projektu określonego w umowie z Urzędem Marszałkowskim w Olsztynie.

1.2.1 Zamawiający wymagać będzie, aby Wykonawca zapoznał się z dokumentacją projektową w tym z wnioskiem aplikacyjnym złożonym przez Zamawiającego, umową o dofinansowanie, studium wykonalności, po wyborze najkorzystniejszej oferty.

1.2.2. Wykonawca zobowiązuje się do kompleksowego przeszkolenia wskazanej przez Zamawiającego osoby w zakresie prowadzenia projektu we wszystkich jego aspektach w ramach świadczenia usług doradczych, i wdrażania tej osoby we wszystkie aspekty realizowanego projektu.

1.2.3. Dokumentację oraz usługi, o których mowa powyżej należy wykonać zgodnie z instrukcją, wytycznymi i innymi dokumentami wymienionymi w aktualnym regulaminie konkursu w ramach działania 3.1 RPO WiM „Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych” (dostępne na stronie internetowej <https://rpo.warmia.mazury.pl>).

1.2.4 Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w następujących terminach: w okresie od dnia podpisania umowy do 31 maja 2019 r.



- 1.3. Szczegółowe terminy wykonania usług określonych w punkcie 1.1.2. w zakresie przygotowania SIWZ wraz z załącznikami, zostaną określone w harmonogramie ustalonym przez Zamawiającego z Inżynierem Kontraktu po podpisaniu umowy.
- 1.4. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę ww. usług.
- 1.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - a) odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie,
 - b) zmiany warunków postępowania do terminu otwarcia ofert, informując o tym na stronie internetowej www.bip.elk.gmina.pl oraz na tablicy ogłoszeń Zamawiającego. W sytuacji gdy Zamawiający uzna zmianę warunków za istotną może wydłużyć termin do złożenia oferty,
 - c) zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
 - d) zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu,
 - e) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Wykonawców na każdym etapie postępowania,
 - f) wyłącznej interpretacji zapisów ogłoszenia, jak również jego załączników.

2. SPOSÓB UZYSKANIA INFORMACJI DOTYCZĄCYCH PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

- 2.1. Informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście w siedzibie Zamawiającego – Urząd Gminy Ełk, ul. T. Kościuszki 28A, 19-300 Ełk lub mailowo na adres ug@elk.gmina.pl oraz ug-elk@elknet.pl
Pracownikiem uprawnionym do kontaktów z wykonawcami jest Joanna Krzezińska.
- 2.2. W przypadku przekazywania, wniosków, zawiadomień oraz informacji drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. OPIS WYMAGAŃ STAWIANYCH WYKONAWCY:

- a) w zakresie warunków dotyczących posiadania wiedzy i doświadczenia Wykonawcy (pkt 3.1.)
 - b) w zakresie zdolności technicznej i zawodowej (pkt 3.2.)
- 3.1. W zakresie warunków dotyczących posiadania wiedzy i doświadczenia Wykonawcy w postępowaniu publicznym mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w pkt 3.1.1. - 3.1.3. Zamawiający uzna te warunki za spełnione, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada wiedzę i doświadczenie, co należycie udokumentuje tj. wykaże, że w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał na rzecz j.s.t:
 - 3.1.1. co najmniej 1 usługę w ramach, w której pełnił funkcję Inżyniera Kontraktu/Projektu lub innej o charakterze kierowniczym i/lub nadzorczym nad realizacją projektów, w projekcie mającym na celu **zakup sprzętu komputerowego (IT)**, którego wartość oferty wynosiła min. 250 000,00 zł brutto na rzecz jednostki sektora finansów publicznych, i
 - 3.1.2. co najmniej 1 usługę w ramach, w której pełnił funkcję Inżyniera Kontraktu/Projektu lub innej o charakterze kierowniczym i/lub nadzorczym nad realizacją projektów, w projekcie mającym na celu **wdrożenie systemów informatycznych** współfinansowanym ze środków UE o wartości dotacji nie mniejszej niż 200 000,00 zł brutto.



3.1.3 Dodatkowo wymaga się, aby co najmniej jedna z wyżej wymienionych usług dotyczyła zakończonego projektu obejmującego rozwiązanie informatyczne dotyczące udostępnienia i świadczenia e-usług publicznych na poziomie dojrzałości min. 3 (dwustronna interakcja) i 4 (transakcja) o wartości projektu co najmniej 200 000,00 zł brutto. Należy wpisać w załączniku nr 2.

Ocena spełnienia warunków wskazanych w pkt 3.1. nastąpi na podstawie złożonego przez Wykonawcę wykazu wykonanych usług, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 oraz dokumentów potwierdzających prawidłowe wykonanie ww. usług, tj.: referencji lub protokołów odbioru usług pochodzących od jednostek sektora finansów publicznych.

3.2. W zakresie zdolności technicznej i zawodowej Zamawiający wymaga, aby Wykonawca utworzył własny zespół składający się z co najmniej 3 osób posiadających kompetencje, o których mowa w pkt 3.2.1 a-c. Wykonawca będzie zobowiązany wykonać zamówienie przy pomocy osób wskazanych w wykazie na spełnienie warunków udziału w postępowaniu (stanowiącym zał. nr 3).

3.2.1 W zakresie zdolności technicznej i zawodowej mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy dysponują następującym personelem:

a) minimum 1 osoba (Inżynier Kontraktu), posiadająca wykształcenie wyższe oraz doświadczenie w realizowaniu i rozliczaniu projektów współfinansowanych z UE w zakresie działań/poddziałań w obszarze IT o wartości min. 500 000,00 zł brutto.

b) minimum 1 osoba (architekt systemów informatycznych) posiadająca wykształcenie wyższe o kierunku informatycznym lub technicznym, co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w roli głównego architekta w projektach teleinformatycznych, obejmujących zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie co najmniej dwóch systemów informatycznych o wartości min. 200 000,00 zł brutto.

c) minimum 1 osoba (ekspert, analityk) posiadająca wykształcenie wyższe oraz wiedzę i doświadczenie w planowaniu wdrażania systemów informatycznych, tj. uczestniczyła w realizacji co najmniej dwóch usług polegających na przygotowaniu projektu o wartości min. 200 000,00 zł brutto.

3.2.2. Ocena spełnienia warunków wskazanych w pkt 3.2. nastąpi na podstawie przedstawionego złożonego przez Wykonawcę wykazu personelu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 oraz dokumentów potwierdzających wymagania tj.: kserokopie potwierdzające wykształcenie oraz uczestnictwo w realizacji projektów - referencje, protokoły odbioru.

4. ROZLICZENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

4.1 Płatność będzie realizowana w okresach kwartalnych na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktur VAT.

4.2 Wynagrodzenie opisane powyżej będzie płatne przelewem bankowym z rachunku Zamawiającego na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Podstawą do wystawienia faktury będzie zatwierdzony przez obie strony protokół odbioru bez uwag.

5. OPIS SPOSOBU WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ:

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



5.1. Kryterium: cena oferty (C) - Wartość wynagrodzenia brutto – waga - 60%

Przy ocenie kryterium „Cena” zostanie wykorzystany wzór:

$$C = \frac{C_N}{C_O} \times 100 \times waga$$

C_N – Cena najniższa z ważnych ofert

C_O – Cena badanej oferty

W tym kryterium oferty oceniane będą w skali punktowej od 0 do 60 punktów.

Maksymalna ilość punktów, jaką może uzyskać oferta w kryterium „Cena” wynosi 60 pkt

5.2 Kryterium: doświadczenie (D) – waga - 40%

Kryterium doświadczenie rozpatrywane będzie na podstawie złożonego wykazu wykonanych usług (załącznik nr 2) wraz z referencjami lub protokołami odbioru, potwierdzającymi prawidłowe wykonanie usług pochodzących od jednostek sektora finansów publicznych:

D1. Za każdą udokumentowaną realizację usługi polegającą na pełnieniu funkcji Inżyniera Kontraktu/Projektu lub innej o charakterze kierowniczym i/lub nadzorczym nad realizacją projektów mających na celu **zakup sprzętu komputerowego** – maksymalnie punktowane będą 3 usługi w tym zakresie - waga 20%

$$D1 = \frac{D_O}{D_{max}} \times 100 \times waga$$

D_O – liczba usług wskazanych w badanej ofercie (nie więcej niż 3)

D_{max} – najwyższa ilość usług ustalona przez Zamawiającego = 3.

Maksymalna liczba usług uwzględnianych do oceny oferty (kryterium D1) to 3.

Jeżeli Wykonawca przedstawi więcej usług niż 3, do oceny ofert zostaną przyjęte tylko 3.

D2. Za każdą udokumentowaną realizację usługi polegającą na pełnieniu funkcji Inżyniera Kontraktu/Projektu lub innej o charakterze kierowniczym i/lub nadzorczym nad realizacją projektów mających na celu **wdrożenie systemów informatycznych** – maksymalnie punktowane będą 3 usługi w tym zakresie - waga 20%

$$D2 = \frac{D_O}{D_{max}} \times 100 \times waga$$

D_O – liczba usług wskazanych w badanej ofercie (nie więcej niż 3)

D_{max} – najwyższa ilość usług ustalona przez Zamawiającego = 3.

Maksymalna liczba usług uwzględnianych do oceny oferty (kryterium D2) to 3.

Jeżeli Wykonawca przedstawi więcej usług niż 3, do oceny ofert zostaną przyjęte tylko 3.

Łączna liczba punktów (D) jest sumą punktów przyznanych w kryteriach oceny ofert D1 i D2 zgodnie ze wzorem:

$$D = D1 + D2$$



Łączna liczba punktów (P) oceny oferty jest sumą punktów przyznanych w kryteriach oceny ofert C i D zgodnie ze wzorem:

$$P = C + D$$

Po dokonaniu oceny punkty przyznane zostaną zsumowane dla każdego z kryteriów. Suma punktów (P) uzyskanych za wszystkie kryteria oceny stanowić będzie końcową ocenę danej oferty.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą ilością punktów pod warunkiem spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

5.3. Wykonawca winien uwzględnić w cenie wszelkie koszty wynikające z opisu przedmiotu zamówienia na podstawie własnych kalkulacji i szacunków oraz najlepszej wiedzy specjalistycznej.

6. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć w Urząd Gminy Elk, ul. T. Kościuszki 28A, 19-300 Elk - sekretariat osobiście, za pośrednictwem operatora pocztowego bądź posłańca.
2. Termin składania ofert upływa w dniu **18 maja 2018 r. o godzinie 10:00.**
3. Przez złożenie oferty w wyznaczonym terminie należy rozumieć jej dostarczenie Zamawiającemu do wyżej wskazanego przed upływem tego terminu.
4. Oferty, które wpłyną po terminie lub w innej niż wskazana forma (np. faks, mail) nie będą rozpatrywane.
5. Oferta winna zostać złożona w zamkniętej kopercie oznaczonej: adresem Wykonawcy, nazwą Zamawiającego, tytułem - **Oferta na pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu na czas trwania projektu p.n.: „E-administracja w Gminie Elk”** z adnotacją: ***Nie otwierać przed 18.05.2018 r. godz. 10:20.***
6. Otwarcie ofert nastąpi 18 maja 2018 r. o godz. 10.20 w pokoju nr 12.
7. O wynikach postępowania (ewentualnie o jego unieważnieniu) Oferenci zostaną powiadomieni e-mailem.
8. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

7. WYMOGI CO DO PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Oferta powinna być złożona na formularzu przygotowanym przez Zamawiającego - załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do zapytania ofertowego. Do oferty należy dołączyć wykaz referencji oraz wykaz zespołu załącznik nr 3.
2. Zaoferowana cena powinna uwzględniać wykonanie wszystkich prac i czynności oraz zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, świadczonego przez okres i na warunkach określonych w ofercie Oferenta, w tym także koszt z tytułu przeniesienia majątkowych praw autorskich.



3. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy
4. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych i wariantowych.

Z u . W Ó J T A
Z A S T Ę P C A W Ó J T A
G M I N Y E Ł K
Majdalena Fuk

Załączniki do zapytania ofertowego:

Nr 1 – Formularz ofertowy

Nr 2 – Wykaz wykonanych usług w okresie 5 lat przed upływem terminu składania ofert poprzedzający należyte wykonanie

Nr 3 – Wykaz personelu Zespołu Wykonawcy oraz wymagane doświadczenie

Nr 4 – Wzór umowy