



ZAPYTANIE OFERTOWE nr 8/2018

dotyczące zamówienia poniżej 50.000 zł netto

KOD i NAZWA KODÓW CPV:

72224000-1 Usługi doradcze w zakresie zarządzania projektem

71248000-8 – nadzór nad projektem i dokumentacją

1. ZAMAWIAJĄCY:

Wspólnota Mieszkaniowa przy ul. **Niepodległości nr 70 w Wałbrzychu**, w imieniu której działa Miejski Zarząd Budynków Sp. z o.o., 58-304 Wałbrzych, ul. Gen. Andersa 48.

2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest zarządzanie projektem pn: „Rewitalizacja budynku przy ul. Niepodległości 70 w Wałbrzychu” nr projektu RPDS.06.03.04-02-0017/16 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Projekt realizowany jest w ramach Osi priorytetowej 6. Infrastruktura spójności społecznej, Działanie 6.3 Rewitalizacja zdegradowanych obszarów, Poddziałanie 6.3.4 Rewitalizacja zdegradowanych obszarów – ZIT AW (TYP B: Remont, odnowa części wspólnych wielorodzinnych budynków mieszkalnych) oraz Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Wałbrzycha na lata 2016-2025.

- I. Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie, w szczególności:
 1. Koordynacja i zarządzanie całością projektu w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu oraz umowę o dofinansowanie projektu.
 2. Bezwzględne przestrzeganie warunków, terminów i obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.
 3. Systematyczne monitorowanie przebiegu realizacji projektu oraz w razie konieczności informowanie zamawiającego o zaistniałych nieprawidłowościach.
 4. Identyfikacja zagrożeń oraz podejmowanie działań mających na celu zapewnienia bezpieczeństwa realizacji projektu.
 5. Przygotowywanie i składanie do IPAW dokumentów z postępowań o wartości powyżej 50.000 zł.
 6. Realizacja obowiązków dotyczących sprawozdawczości unijnej.
 7. Wnioskowanie do IPAW o zgodę na wprowadzenie zmian w projekcie inicjowanych przez Zamawiającego lub inicjowanych przez Wykonawcę i zaakceptowanych przez Zamawiającego.
 8. Przygotowywanie i składanie wniosków o płatność, sprawozdawczych oraz wniosku końcowego i o zaliczkę w formie elektronicznej w systemie przeznaczonym do składania wniosków o płatność RPO WD (SL2014) wraz ze skompletowaniem wymaganych załączników oraz przekazywanie Zamawiającemu 1 egzemplarza wniosku w wersji papierowej, tożsamej z wersją elektroniczną wraz z obowiązującymi załącznikami. Zadanie to obejmuje również dokonanie całkowitego rozliczenia finansowego i rzeczowego względem IPAW. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia wniosku o płatność celem akceptacji przez Zamawiającego w terminie 14 dni roboczych przed datą upływu terminu złożenia wniosku określonego w harmonogramie płatności.
 9. Weryfikacja i zapewnienie poprawności dokumentacji pod kątem jej zgodności z wymogami programowymi.
 10. Nadzór nad kwalifikowalnością ponoszonych wydatków.
 11. Przygotowanie, prowadzenie, rozstrzyganie postępowań związanych z wyłonieniem wykonawców.
 12. Przygotowanie i prowadzenie działań promocyjnych, w tym oznakowanie dokumentów dotyczących realizacji projektu, zgodnie z wytycznymi UE.

13. Prowadzenie, składanie i obsługa prowadzonej korespondencji w ramach projektu, również w formie elektronicznej (SL2014), w tym przygotowywanie i składanie oświadczeń, wyjaśnień, informacji oraz innych dokumentów niezbędnych do realizacji projektu.
14. Archiwizacja dokumentacji związanej z projektem.
15. Udział w kontrolach prowadzonych przez uprawnione instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji projektu, w tym przygotowanie na co najmniej 3 dni przed planowaną kontrolą wszystkich niezbędnych dokumentów projektu.
16. Zapewnienie odpowiedniego dostępu do dokumentów do kontroli dla instytucji właściwej do weryfikacji.
17. Kontakt roboczy z IPAW oraz zapewnienie przepływu informacji między Zamawiającym a IPAW.
18. Pełnienie dyżurów w siedzibie zarządcy zamawiającego – na każde wezwanie, minimum 1 raz na miesiąc na 4 h.
19. Monitorowanie finansowej realizacji projektu w oparciu o harmonogram rzeczowo-finansowy i zatwierdzony budżet.
20. Weryfikację formalną dokumentów księgowych związanych z realizacją projektu zgodnie z wymogami Unii Europejskiej, w tym dokonywanie stosownych adnotacji na opisie tych dokumentów.
21. Przygotowywanie i składanie harmonogramu składania wniosków o płatność we współpracy z zamawiającym w oparciu o umowy z wykonawcami.
22. Przygotowywanie aktualnej prognozy wydatków na bieżący rok budżetowy oraz na rok następny we współpracy z zamawiającym w oparciu o umowy z wykonawcami.
23. Pomiar wartości wskaźników produktu osiągniętych dzięki realizacji projektu zgodnie z określonymi wskaźnikami monitoringu dla projektu i informowanie o tym Instytucji Pośredniczącej.
24. Przygotowywanie i składanie w IPAW oświadczeń o kwalifikowalności podatku VAT.
25. Składanie Zamawiającemu do 15-go dnia każdego miesiąca raportu z realizacji projektu.
26. Wykonywanie innych czynności/zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w zakresie zarządzania projektem.

II. Ponadto w okresie trwałości projektu Wykonawca będzie zobowiązany w szczególności do:

1. Prowadzenia, składania i obsługi prowadzonej korespondencji w ramach projektu, również w formie elektronicznej (SL2014), w tym przygotowywanie i składanie oświadczeń, wyjaśnień, informacji oraz innych dokumentów niezbędnych w trakcie trwałości projektu.
2. Archiwizacji dokumentacji związanej z projektem.
3. Udziału w kontrolach prowadzonych przez uprawnione instytucje zewnętrzne w trakcie okresu trwałości projektu, w tym przygotowanie na co najmniej 3 dni przed planowaną kontrolą wszystkich niezbędnych dokumentów projektu.
4. Zapewnienia odpowiedniego dostępu do dokumentów do kontroli dla instytucji właściwej do weryfikacji.
5. Przygotowywanie i składanie w IPAW oświadczeń o kwalifikowalności podatku VAT.

Projekt realizowany jest w okresie od 09.08.2016 r. do 31.12.2018r, a całkowita wartość projektu wynosi 183.831,56 zł.



3. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

- Przedmiot zamówienia wykonawca zobowiązany jest wykonać w terminie **od dnia jej podpisania do dnia ostatecznego zakończenia realizacji projektu oraz na czas trwałości projektu.**
- Miejsce wykonania zamówienia: Wałbrzych

4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

4.1. NIEZBĘDNA WIEDZA I DOŚWIADCZENIE

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże się doświadczeniem zawodowym polegającym na tym, że w okresie ostatnich 10 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizował, rozliczył i kierował minimum 3 projektami współfinansowanymi z środków Unii Europejskiej dotyczącymi prac budowlanych o wartości całkowitej każdego z projektów nie mniejszej niż 140.000,00 zł i zostały one prawidłowo rozliczone i zakończone. Jako odrębny projekt zamawiający będzie traktował zadanie objęte odrębną umową o dofinansowanie. Dla spełnienia warunku realizacja projektu musi być zakończona. Przez zakończenie rozumie się zaakceptowanie przez instytucję finansującą wniosku o płatność końcową.

W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz usług wskazany w formularzu ofertowym budzić będzie wątpliwości, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów potwierdzających wykonanie wskazanych usług.

4.2. OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że dysponuje dla realizacji zamówienia co najmniej 1 osobą posiadającą wykształcenie wyższe, która posiada doświadczenie zawodowe w realizowaniu, rozliczaniu i kierowaniu minimum 3 projektami współfinansowanymi z środków Unii Europejskiej dotyczącymi prac budowlanych o wartości całkowitej każdego z projektów nie mniejszej niż 140.000,00 zł i zostały one prawidłowo rozliczone i zakończone. Jako odrębny projekt zamawiający będzie traktował zadanie objęte odrębną umową o dofinansowanie. Dla spełnienia warunku realizacja projektu musi być zakończona. Przez zakończenie rozumie się zaakceptowanie przez instytucję finansującą wniosku o płatność końcową.

4.3. SYTUACJI EKONOMICZNEJ LUB FINANSOWEJ

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że posiada opłacone ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (deliktową i kontraktową) z tytułu prowadzonej działalności, zgodnej z przedmiotem zamówienia, z sumą gwarancyjną nie mniejszą niż 180.000,00 zł na jeden i wszystkie wypadki ubezpieczeniowe.

4.4. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu

- Ocena spełnienia warunków przez Wykonawców będzie dokonywana wg zasady: spełnia/nie spełnia, na podstawie przedłożonych przez Wykonawców dokumentów wyszczególnionych w pkt 5 "Wykaz dokumentów".
- Zamawiający ma prawo wezwania wykonawcy w celu uzupełniania ewentualnych braków lub udzielenia wyjaśnień dotyczących złożonej oferty.



- * Niespełnienie przez Wykonawcę chociażby jednego z warunków wymienionych w pkt 4 "Warunki udziału w postępowaniu" skutkuje odrzuceniem złożonej przez niego oferty.

5. WYKAZ DOKUMENTÓW

Zamawiający wymaga złożenia w ofercie następujących dokumentów:

- 5.1. Druk oferty (załącznik nr 1).
- 5.2. Dowody określające, że usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 5.3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonania zamówienia, wg załącznika nr 3.
- 5.4. Opiącona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej (deliktowa, kontraktowa) w zakresie prowadzonej działalności, na kwotę określoną w pkt 4 niniejszego zapytania ofertowego, z sumą gwarancyjną nie mniejszą niż 180.000,00 zł na jeden i wszystkie wypadki ubezpieczeniowe.
- 5.5. Dowód opłacenia wadium.
- 5.6. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją Projektu i umowy (załącznik nr 4).

Brak złożenia w ofercie któregośkolwiek z dokumentów wymienionych w wykazie j/w skutkuje odrzuceniem oferty.

6. KRYTERIA OCENY OFERT

- 6.1. Oceniane będą wyłącznie oferty wykonawców niewykluczonych z postępowania oraz oferty niepodlegające odrzuceniu.
- 6.2. Kryterium oceny ofert jest cena – waga 100%.
- 6.3. Ocena ofert jest punktowa. Maksymalna liczba punktów jaka można uzyskać to 100 pkt.
- 6.4. Liczbę punktów za kryterium oblicza się wg wzoru.

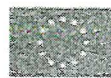
Kryterium 1 (K1) – cena

$$(K1) = \frac{\text{cena najniższa spośród ważnych ofert brutto}}{\text{cena rozpatrywanej oferty brutto}} \times 100\% \quad 1\% - 1\text{pkt}$$

- 6.5. Obliczenia w kryterium (K1) będą dokonywane do dwóch miejsc po przecinku według zasady:

- Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa 5 lub jest większa, zaokrąglenie drugiej cyfry następuje o jeden w górę,
- Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza od 5, druga cyfra zostaje niezmienną.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która spełnia wszystkie warunki określone w zapytaniu ofertowym oraz otrzyma łącznie największą liczbę punktów (K1) spośród wszystkich ofert, licząc zgodnie z powyższym wzorem.



7. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

- 7.1. Wykonawca określi cenę ofertową (koszt): netto i brutto za całość usługi zarządzania projektem określonych w formularzu ofertowym (załącznik nr 1), wchodzących w skład całkowitej wartości zadania inwestycyjnego.
- 7.2. Cenę określoną w ofercie należy podać w walucie polskiej, do dwóch miejsc po przecinku.
- 7.3. Cena ofertowa ma charakter wynagrodzenia ryczałtowego.
- 7.4. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania zapytania ofertowego oraz obejmować wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa realizacji przedmiotu zamówienia,

8. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 8.1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego oraz dołączyć dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu. Ofertę wraz z kompletem wymaganych dokumentów należy złożyć lub przesłać pocztą w zamkniętej kopercie oznakowanej pieczętką oraz adresem Wykonawcy. Koperta winna być zaadresowana na adres: **Miejski Zarząd Budynków Sp. z o.o. w Wałbrzychu, ul. Gen Andersa 48, 58-304 Wałbrzych** oraz opisana: **„Rewitalizacja budynku przy ul. Niepodległości 70 w Wałbrzychu”** – zapytanie ofertowe nr 8/2018. Nie otwierać przed dniem 6 lipca 2018 r. do godz. 11.00.
- 8.2. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.
- 8.3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 9.1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości 500,00 zł. Wadium należy wnieść w terminie do **6 lipca 2018 r. do godz. 10:30**.
- 9.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następującej formie:
 - w pieniądzu,
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - poręczeniach udzielanych przed podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 359).
- 9.3. Wadium wnoszone w formie pieniądza wpłaca się na rachunek bankowy Zamawiającego 06 1020 5095 0000 5602 0123 2040. W dniu otwarcia ofert do godz. **10:30** wadium musi być na koncie Zamawiającego. Dowód wniesienia wadium należy dołączyć do oferty.
- 9.4. Złożenie oferty nie zabezpieczonej wadium, będzie skutkować wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
- 9.5. Wykonawca, którego oferta została wybrana utraci wadium na rzecz Zamawiającego, jeżeli:
 - odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 9.6. Wadium w pozostałych formach należy zdeponować w kasie zarządcy Zamawiającego, tj. MZB Sp. z o.o. przy ul. Andersa 36 w Wałbrzychu.
- 9.7. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać następujące elementy:



- a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazania ich siedzib,
- b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
- c) kwotę gwarancji,
- d) termin ważności gwarancji,
- e) wskazanie, że gwarancja jest nieodwołalna,
- f) zobowiązanie gwaranta do: „zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca, którego ofertę wybrano:
 - odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

9.8. Wyżej wymienione postanowienia stosuje się również do poręczeń.

10. ZAWARCIE UMOWY

10.1. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta w formie pisemnej w czasie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

10.2. Zamawiający wyznacza termin do podpisania umowy i przekazuje go Wykonawcy przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (e-mail). Dwukrotne nieusprawiedliwione przez Wykonawcę niestawienie się w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie do podpisania umowy uznaje się za odstąpienie od zawarcia umowy.

10.3. Wykonawca pod rygorem odmowy podpisania umowy, dostarczy najpóźniej w dniu podpisania umowy:

- potwierdzenie wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy,

10.4. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

- Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10 % ceny całkowitej (brutto) podanej w ofercie.
- Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy wnieść w jednej lub kilku następujących formach:

- pieniądzu,
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- gwarancjach bankowych,
- gwarancjach ubezpieczeniowych,
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 359 z późn. zm.)

10.5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Wspólnoty Mieszkaniowej przy ul. **Niepodległości nr 70 w Wałbrzychu.**

10.6. W przypadku składania przez wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji, gwarancja ta musi być gwarancją nieodwołalną, bezwarunkową i płatną na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem

10.7. Istotne postanowienia umowne.

W niniejszym postępowaniu obowiązuje projekt umowy opracowany przez Zamawiającego, zawierający wszystkie istotne dla realizacji przedmiotu zamówienia warunki i postanowienia.

11. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

11.1. Oferty należy składać w terminie do dnia: **6 lipca 2018 r. do godz. 10.30** w siedzibie Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o. w Wałbrzychu, ul. Gen. Andersa 48, 58-304 Wałbrzych (sekretariat, pokój nr 10).

11.2. Termin otwarcia ofert: **6 lipca 2018 r. godz. 11.00** w siedzibie Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o. w Wałbrzychu, ul. Gen. Andersa 48, 58-304 Wałbrzych (pokój nr 12).



12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca związany jest ofertą przez okres 60 dni.

13. PODSTAWY WYKLUCZENIA

Z postępowania zostaną wykluczeni wykonawcy, którzy:

- nie spełnią któregośkolwiek warunku udziału w postępowaniu,
- których oferty zostaną odrzucone z przyczyn wskazanych w zapytaniu ofertowym.

14. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI:

Adriana Kwiatkowska (tel. 74 847 88 78), e-mail: eksploatacja@mzbwalbrzych.pl.

15. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

- Nr 1. Wzór oferty
- Nr 2. Wzór umowy
- Nr 3. Wykaz osób
- Nr 4. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

PROKURENT
GŁÓWNY KSIĘGOWY
Marzena Konieczna

PROKURENT
Dyrektor ds. Eksploatacji
Wiesław Urbański

✓ ↻ *Kul*

