

## Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

dot. świadczenia usługi kompleksowego wsparcia organizacyjnego i administracyjno-biurowego w projekcie *Potencjał rozwoju i wdrażania w Polsce technologii kolei próżniowej w kontekście społecznym, technicznym, ekonomicznym i prawnym o akronimie Hyperloop*

### I. Postanowienia ogólne

1. Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii, Departament Innowacji, z siedzibą przy Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa, zaprasza do przesyłania ofert na **świadczenie usługi kompleksowego wsparcia organizacyjnego i administracyjno-biurowego w projekcie** „Potencjał rozwoju i wdrażania w Polsce technologii kolei próżniowej w kontekście społecznym, technicznym, ekonomicznym i prawnym”. Projekt realizowany jest w ramach strategicznego programu badań naukowych i prac rozwojowych *Spółeczny i gospodarczy rozwój Polski w warunkach globalizujących się rynków GOSPOSTRATEG* (<https://www.ncbr.gov.pl/programy/programy-strategiczne/gospostrateg/>).
2. Osobą do kontaktów roboczych w ramach niniejszego zamówienia ze strony zamawiającego jest Pani Joanna Bieniek, email: joanna.bieniek@mpit.gov.pl, (22) 262 96 07.

### II. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenia usługi kompleksowego wsparcia organizacyjnego i administracyjno-biurowego w projekcie:** *Potencjał rozwoju i wdrażania w Polsce technologii kolei próżniowej w kontekście społecznym, technicznym, ekonomicznym i prawnym o akronimie Hyperloop* dalej: *Projekt*. Projekt jest realizowany w ramach strategicznego programu badań naukowych i prac rozwojowych *Spółeczny i gospodarczy rozwój Polski w warunkach globalizujących się rynków GOSPOSTRATEG* realizowanego przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju. Projekt jest realizowany przez Konsorcjum Hyperloop, w skład którego wchodzi: Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii (Lider konsorcjum), Akademia Leona Koźmińskiego, Akademia Górniczo-Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie, Politechnika Warszawska.

Faza badawcza Projektu adresuje problematykę preferencji Polaków w zakresie podróżowania oraz ich oceny istniejących i wschodzących środków transportu (badania opinii publicznej i analiza). Faza przygotowań wyników badań naukowych do zastosowania w praktyce obejmować będzie weryfikację społecznej akceptowalności wykorzystania kolei próżniowej do przewozów pasażerskich (badania z wykorzystaniem symulatorów i demonstratorów), weryfikację technicznych możliwości budowy systemu kolei próżniowej i określenie jego teoretycznych parametrów eksploatacyjnych, badanie społecznego i gospodarczego zapotrzebowania na kolej próżniową, wpływ rozwoju technologii kolei próżniowej na polską naukę i przemysł oraz szeroko rozumianą gospodarkę, ramy prawno-organizacyjno-finansowe rozwoju i wdrożenia technologii kolei próżniowej w Polsce, analizę komparatywną możliwości wdrożenia i funkcjonowania różnych technologii transportowych na odcinku Warszawa-CPK-Łódź.

Wypracowane w Raporcie rekomendacje posłużą jako podstawa do aktualizacji istniejących i nowych polityk rozwojowych, w tym aktualizacji dokumentów strategicznych oraz aktów normatywnych dotyczących, m.in.: transportu, gospodarki przestrzennej, przemysłu, innowacji, badań i rozwoju, certyfikacji i homologacji oraz innych.

2. Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

**79421200-3 - Usługi projektowe inne niż w zakresie robót budowlanych**

3. Realizacja świadczeń przewidziana jest w okresie od podpisania umowy, nie dłużej jednak niż do dnia 30 kwietnia 2020 r.

### III. Cel zamówienia

Celem zamówienia jest wybranie Wykonawcy, który będzie świadczył usługę w zakresie wsparcia organizacyjnego i administracyjno-biurowego zespołu projektowego *Potencjał rozwoju i wdrażania w Polsce technologii kolei próżniowej w kontekście społecznym, technicznym, ekonomicznym i prawnym o akronimie Hyperloop*

### IV. Szczegółowy zakres zamówienia

Wykonawca w ramach przedmiotowego zamówienia będzie odpowiadała między innymi za:

- koordynację bieżących spraw administracyjno-biurowych związanych z realizacją projektu,
- przygotowywanie korespondencji i innych dokumentów,
- nadzór nad obiegiem dokumentów zgodnie z wewnętrznymi wytycznymi,
- tworzenie zestawień i rozliczeń z obszarów kadrowych i administracyjnych,
- wsparcie w organizacji konferencji (rezerwacja sal, organizacja cateringu, wysyłanie zaproszeń, dbałość o optymalizację kosztów, tworzenie i kontrola realizacji harmonogramu prac);
- przygotowywanie umów z kontrahentami,
- obsługę procedur związanych z ekspertyzami zewnętrznymi (rozpoznanie rynku, szacowanie kosztów, przygotowywanie umów),
- organizację oraz rozliczanie delegacji,
- współpracę z Liderem Finansowym projektu,
- współpracę z osobą pełniącą nadzór księgowy nad projektem w celu terminowego i zgodnego z budżetem projektu wydatkowania środków, w szczególności dokonywanie kontroli księgowania kosztów projektu pod kątem spełnienia kryteriów dla tzw. wydatków kwalifikowalnych, a w szczególności sprawdzenia czy są: konieczne dla wykonania zadań określonych projektem; związane z finansowaniem umów zawartych przez zamawiającego w celu osiągnięcia zadań wynikających z opisu projektu i są związane z realizacją projektu; udokumentowane odpowiednimi i prawidłowo sporządzonymi dokumentami źródłowymi,
- rozliczanie wydatków w ramach wniosków o płatność,
- archiwizację dokumentacji związanej z projektem,
- wsparcie prac związanych z promocją, ewaluacją, realizacją oraz rozliczeniem projektu,
- przygotowanie i weryfikację wniosków o płatność zaliczkową i końcową,
- nadzór nad terminowym i prawidłowym przygotowaniem części finansowej i sprawozdawczej wniosków o płatność,
- udział w kontrolach prowadzonych przez organy zewnętrzne,
- sporządzanie raportów i sprawozdań z działalności obejmującej prowadzenie nadzoru pod względem finansowym oraz wszelkich innych sprawozdań wymaganych przy realizacji projektu,
- informowanie na bieżąco o wszystkich zaistniałych problemach w realizacji projektu, terminowe przesyłanie wszystkich wymaganych dokumentów sprawozdań i informacji, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umów, procedur, standardów, instrukcji do sprawozdań oraz innych obowiązujących dokumentów.

## V. Warunki udziału w postępowaniu:

1. W przypadku Wykonawców nie będących osobami fizycznymi w ofercie należy wskazać konkretną osobę, która będzie dedykowana do realizacji zadań w ramach przedmiotowego zamówienia.
2. Osoba realizująca zadania w ramach przedmiotowego zamówienia musi spełniać łącznie następujące kryteria:
  - korzysta z pełni praw publicznych,
  - nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - zna zasad rachunkowości,
  - zna podstawy ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - posiada zdolności interpersonalne oraz wysoką kulturę osobistą,
  - posiada doskonałą organizację pracy własnej oraz umiejętność współpracy w zespole,
  - jest odpowiedzialna i samodzielna w realizacji powierzonych zadań.
3. Brak spełnienia któregośkolwiek z powyższych warunków stanowi podstawę do odrzucenia oferty.
4. Dodatkowym atutem będzie:
  - wykształcenie wyższe z zakresu finansów, rachunkowości, administracji lub ekonomii,
  - doświadczenie w zakresie rozliczania projektów współfinansowanych ze środków UE lub krajowych,
  - doświadczenie w pracy związanej z kontrolą realizacji projektów,
  - umiejętność weryfikacji wniosków o płatność i sprawozdań finansowych z realizacji projektów.

## VI. Kryteria oceny ofert

Ocena ofert będzie odbywać się na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Nazwa kryterium oceny	Sposób oceny	Maksymalna ilość punktów	Waga procentowa poszczególnych kryteriów
1	Cena	Formularz ofertowy	16	40%
2	Doświadczenie w zakresie administrowania i kontroli realizacji projektów	Lista projektów – załącznik nr 2 do SOPZ	16	40%
3	Doświadczenie w zakresie rozliczania projektów współfinansowanych ze środków UE lub krajowych	Lista projektów – załącznik nr 2 do SOPZ	8	20%

1. Wybór Wykonawcy odbędzie się na podstawie oferty – złożonej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SOPZ - a także doświadczenia w zakresie administrowania, rozliczania i kontroli realizacji projektów.

## **2. Cena brutto – max 16 pkt**

Przy obliczaniu liczby punktów w tym kryterium będzie brana pod uwagę stawka godzinowa brutto, jaką za realizację zadań otrzyma Wykonawca.

W przypadku osób fizycznych cena powinna zawierać pełen koszt zatrudnienia danej osoby przez Zamawiającego (czyli uwzględniać sytuację w jakiej dana osoba się znajduje, a co za tym idzie wszystkie składki i należności jakie pracodawca musiałby ponieść gdyby zatrudnił daną osobę na podstawie umowy zlecenia). Zaproponowana stawka nie może być niższa niż minimalne wynagrodzenia za godzinę pracy, które w 2019 r. wynosi 14, 70 zł brutto.

Liczba punktów w kryterium ceny zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

Cena oferty najtańszej

----- x 16 = liczba punktów

Cena oferty badanej

## **3. Doświadczenie w zakresie administrowania i kontroli realizacji projektów – max 16 pkt**

Zamawiający przyzna punkty na podstawie listy projektów, przygotowanej zgodnie z załącznikiem nr 2 do SOPZ stanowiącej załącznik do oferty Wykonawcy.

Za każdy projekt wskazany na liście, w którym Wykonawca lub w przypadku Wykonawców nie będących osobami fizycznymi, osoba przez niego wskazana w ofercie, realizowała czynności polegające na administrowaniu lub kontrolowaniu realizacji projektów, Zamawiający przyzna po jednym punkcie, jednak łącznie nie więcej niż 16 pkt.

## **4. Doświadczenie w zakresie rozliczania projektów współfinansowanych ze środków UE lub krajowych – max 8 pkt**

Zamawiający przyzna w tym kryterium punkty na podstawie listy projektów przygotowanej zgodnie z załącznikiem nr 2 do SOPZ stanowiącej załącznik do oferty Wykonawcy.

Za każdy projekt współfinansowanych ze środków UE lub krajowych, w którym Wykonawca lub w przypadku Wykonawców nie będących osobami fizycznymi, osoba przez niego wskazana w ofercie, wykaże doświadczenie w zakresie zadań związanych z rozliczaniem projektu Zamawiający przyzna po 1 punkcie, łącznie jednak nie więcej niż 8 pkt.

5. Wykonawca lub w przypadku Wykonawców nie będących osobami fizycznymi, osoba przez niego wskazana w ofercie wskazując doświadczenie, o którym mowa w punkcie 3 i 4 powyżej, może wskazać jednocześnie w obu punktach te same projekty o ile realizował w nich różne zadania wskazane w poszczególnych punktach.

## **6. Wykonawca może uzyskać łącznie maksymalnie 40 pkt.**

### **VII. Zasady wyboru wykonawcy**

1. Za ofertę najkorzystniejszą, uznana zostanie oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska najwyższą sumaryczną liczbę punktów, która powstanie poprzez zsumowanie punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach oceny ofert. W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert uzyska tę samą liczbę punktów Zamawiający wybierze spośród nich ofertę z najwyższym wynikiem w kryterium nr 2.
2. Zamawiający zawiera umowy na podstawie własnych wzorów umów stosowanych przez Zamawiającego.

3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, odmówi zawarcia umowy z Zamawiającym, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z Zamówienia bez podania przyczyny i bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert.
5. Zamawiający zastrzega, że dane dotyczące zamówienia są jawne oraz stanowią informację publiczną i mogą zostać udostępnione na zasadach określonych w Ustawie z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r., poz. 782).

#### **VIII. Opis sposobu przygotowania Oferty**

1. Oferta musi zawierać:
  - Formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do SOPZ;
  - Listę projektów, przygotowaną według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SOPZ. Lista projektów powinna zawierać tylko takie pozycje, co do których Wykonawca, lub w przypadku Wykonawców nie będących osobami fizycznymi, osoba przez niego wskazana w ofercie jest w stanie przedłożyć, na prośbę Zamawiającego dokumenty potwierdzające wiedzę, doświadczenie i kwalifikacje (referencje, opisy zadań i opisy stanowisk, umowy, itp.) Wykonawcy;
  - CV Wykonawcy lub w przypadku Wykonawców nie będących osobami fizycznymi, osoby przez niego wskazanej w ofercie.
2. Oferty złożone na innych formularzach niż stanowiące załączniki do SOPZ nie będą rozpatrywane.

#### **IX. Termin i miejsce składania oferty**

1. Zamawiający weźmie pod uwagę wyłącznie oferty złożone zgodnie z wytycznymi wskazanymi w pkt VIII.
2. Oferty prosimy przesyłać **do 23 października 2019 r.** za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: joanna.bieniek@mpit.gov.pl.
3. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.