

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Świadczenie usługi wsparcia organizacyjnego i administracyjno-biurowego w projekcie pn. „Innowacyjny i zestandaryzowany model rozwoju zakupu kolejowego taboru pasażerskiego o akronimie Innorail”.

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 „Innowacyjny i zestandaryzowany model rozwoju zakupu kolejowego taboru pasażerskiego” o akronimie Innorail. Projekt realizowany jest w ramach strategicznego programu badań naukowych i prac rozwojowych Społeczny i gospodarczy rozwój Polski w warunkach globalizujących się rynków GOSPOSTRATEG (<https://www.ncbr.gov.pl/programy/programy-strategiczne/gospostateg/>).
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 oraz Pan Kamil Jarosławski, e-mail: kamil.jaroslowski@mpit.gov.pl, (22) 262 94 96.

II. Przedmiot i cel zamówienia

Celem projektu Innorail jest dostarczenie narzędzia ułatwiającego realizację polityki rozwoju obejmującej wzmocnienie spójności społeczno-gospodarczej, regionalnej i przestrzennej kraju, podnoszenie konkurencyjności gospodarki oraz dostępności do rynku pracy i usług publicznych dla obywateli poprzez wsparcie efektywnego funkcjonowania transportu kolejowego dostosowanego do potrzeb różnorodnych użytkowników.

W wyniku realizacji projektu producenci taboru i jego podzespołów oraz krajowi przewoźnicy kolejowi i organizatorzy transportu publicznego uzyskają kompleksowy zestaw informacji niezbędnych do podejmowania opartych na faktach decyzji planistycznych i inwestycyjnych obejmujący:

- 1) analizę rynku taboru kolejowego w Europie wraz z trendami rozwojowymi;
- 2) opis najlepszych praktyk w zakresie zamawiania taboru kolejowego;
- 3) wskazania dla efektywnej organizacji procesu utrzymania taboru kolejowego;
- 4) zasady optymalnego doboru taboru kolejowego do warunków eksploatacji;
- 5) wytyczne dla opracowania strategii taborowych;
- 6) rekomendacje dla optymalnego w warunkach polskich projektowania taboru;
- 7) dobre praktyki w zakresie dopuszczenia taboru do eksploatacji.

Na europejskim rynku taboru kolejowego trwa proces głębokich zmian związany z wdrażaniem IV pakietu kolejowego. Wdrażane są wspólne unijne wymagania i standardy dla taboru oraz zasady jego certyfikacji. Pojawiło się także dużo innowacyjnych rozwiązań w zakresie konstrukcji taboru. W wyniku pojawienia się tych innowacji oraz szerokiego rozwoju informatyki nastąpiła ewolucja w zakresie podejścia do eksploatacji taboru kolejowego oraz optymalizacji kosztów całego cyklu życia pojazdu. Zmiany te są związane z ogólnym trendem przechodzenia w kierunku gospodarki opartej na wiedzy.

W ramach przedmiotowego zamówienia Zamawiający zamierza wyłonić Wykonawcę, który będzie świadczył usługi w zakresie kompleksowego wsparcia organizacyjnego i administracyjno-biurowego zespołu projektowego.

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

79421000-1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robot budowlanych

Realizacja zamówienia przewidziana jest w okresie od dnia podpisania umowy, nie dłużej jednak niż do dnia 31 sierpnia 2020 r.

III. Opis zamówienia

Wykonawca w projekcie Innorail będzie odpowiadał za:

- sporządzanie raportów i sprawozdań z działalności obejmującej prowadzenie nadzoru pod względem finansowym oraz wszelkich innych sprawozdań wymaganych przy realizacji 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,

- nadzór nad terminowym i prawidłowym przygotowaniem części finansowej i sprawozdawczej wniosków o płatność,
- organizację oraz rozliczanie delegacji,
- współpracę z Liderem Finansowym projektu,
- obsługę procedur związanych z ekspertyzami zewnętrznymi (rozpoznanie rynku, szacowanie kosztów, przygotowywanie umów),
- rozliczanie wydatków w ramach wniosków o płatność,
- koordynację bieżących spraw administracyjno-biurowych związanych z realizacją projektu,
- przygotowywanie korespondencji i innych dokumentów,
- tworzenie zestawień i rozliczeń z obszarów kadrowych i administracyjnych,
- nadzór nad obiegiem dokumentów zgodnie z wewnętrznymi wytycznymi,
- przygotowywanie umów z kontrahentami,
- archiwizację dokumentacji związanej z projektem,
- wsparcie prac związanych z promocją, ewaluacją, realizacją oraz rozliczeniem projektu,
- przygotowanie i weryfikację wniosków o płatność zaliczkową i końcową,
- przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umów, procedur, standardów, instrukcji do sprawozdań oraz innych obowiązujących dokumentów,
- udział w kontrolach prowadzonych przez organy zewnętrzne,
- informowanie na bieżąco o wszystkich zaistniałych problemach w realizacji projektu,
- terminowe przysyłanie wszystkich wymaganych dokumentów sprawozdań i informacji.

IV. Warunki udziału w postępowaniu:

1. 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.
2. Brak spełnienia któregośkolwiek z powyższych warunków stanowi podstawę do odrzucenia oferty.
3. Dodatkowym atutem będzie:
 - zainteresowanie tematyką transportu kolejowego w Polsce,
 - 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.
4. W przypadku Wykonawców nie będących osobami fizycznymi w ofercie należy wskazać konkretną osobę, która będzie dedykowana do realizacji zadań w ramach przedmiotowego zamówienia.

V. 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	Lista projektów – załącznik	16	40%

	administrowania i kontroli realizacji projektów	nr 2 do SOPZ		
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 wykazanymi w załączniku nr 2 do SOPZ.

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 uwzględnić 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.

VI. Zasady wyboru

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).

VII. 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.
3. Zarówno formularz ofertowy, jak i lista projektów, stanowiąca załącznik nr 2 muszą zostać przed przesłaniem podpisane przez Wykonawcę (w formie skanu podpisanego wcześniej dokumentu lub w formie dokumentu podpisanego elektronicznie w sposób umożliwiający weryfikację tego podpisu). Dokumenty powinny zostać zapisane i przesłane w formie plików PDF.

VIII. 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 12 listopada 2019 r. do godziny 12:00** za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: joanna.bieniek@mpit.gov.pl
3. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.