



WAŁBRZYSKA SPECJALNA
STREFA EKONOMICZNA

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Opracowanie dokumentacji aplikacyjnej, pełnienia funkcji Koordynatora projektu w ramach działania 1.3. Rozwój przedsiębiorczości, poddziałanie 1.3.B Wsparcie infrastruktury przeznaczonej dla przedsiębiorców (ZIT AW).

Zamawiający:

Wałbrzyska Specjalna Strefa Ekonomiczna „INVEST-PARK” sp. z o.o.

Ul. Uczniowska 16

58-306 Wałbrzych

tel. 74 664 91 64

invest@invest-park.com.pl

www.invest-park.com.pl

Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest w trybie zaproszenia do składania ofert.

I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej (wraz z niezbędną dokumentacją wymaganą Regulaminem naboru oraz Wytycznymi opublikowanymi na stronie internetowej Instytucji ogłaszającej konkurs) do konkursu dla poddziałania 1.3.B: Wsparcie infrastruktury przeznaczonej dla przedsiębiorców (ZITAW) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 oraz pełnienie funkcji Koordynatora Projektu - pod warunkiem uzyskania dofinansowania.

Zakres projektu, który ma zostać objęty dofinansowaniem, będzie obejmował wybudowanie hali przemysłowej o powierzchni ok. 5.000 m² w Wałbrzychu- na podstawie załączonego projektu PFU (Projekt).

Planowany okres realizacji przedmiotu zamówienia wynosi około 1,5 roku (od wyboru wykonawcy do odbioru hali). Za zakończenie, należy przyjąć rozliczenie Projektu, po uzyskaniu od właściwego organu decyzji o pozwoleniu na użytkowanie wybudowanego obiektu, lub zaświadczenia o braku sprzeciwu tego organu na jego użytkowanie.

II. Zakres zamówienia:

1. Etap I: Wykonanie dokumentacji koniecznej do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, Poddziałanie 1.3.B Wsparcie infrastruktury przeznaczonej dla przedsiębiorców (ZIT AW), w tym:

- a) opracowanie Studium Wykonalności dla projektu składanego w ramach poddziałania 1.3.B „Wsparcie infrastruktury przeznaczonej dla przedsiębiorców”, obejmującego w szczególności analizę techniczną, finansową i ekonomiczną;
- b) opracowanie wniosku o dofinansowanie Projektu w ramach poddziałania 1.3.B „Wsparcie infrastruktury przeznaczonej dla przedsiębiorców”, wraz z wymaganymi załącznikami;



- c) przygotowanie wszelkich innych dokumentów niezbędnych do prawidłowego opracowania i złożenia wniosku;
 - d) wprowadzenie przez Wykonawcę zaakceptowanego przez Zamawiającego wniosku aplikacyjnego wraz z wymaganymi załącznikami w wersji elektronicznej do generatora wniosków o dofinansowanie EFRR na stronie <https://snow-ipaw.dolnyslask.pl> w terminie zastrzeżonym dla naboru projektu, umożliwiającym terminowe złożenie podpisanych przez Zamawiającego, dokumentów w siedzibie Instytucji Ogłaszającej Konkurs;
 - e) dostarczenie dwóch egzemplarzy papierowej wersji wniosku, analizy finansowej oraz wszystkich wymaganych załączników, wydrukowanych z aplikacji generatora wniosków, do siedziby Zamawiającego w terminie umożliwiającym podpisanie dokumentów przez osoby upoważnione i złożenie jednego egzemplarza w siedzibie Instytucji Ogłaszającej Konkurs. Jeśli regulamin konkursu będzie wymagał złożenia wersji elektronicznej dokumentów, Wykonawca dostarczy je wraz z kompletem dokumentów do Instytucji Ogłaszającej Konkurs w terminie wskazanym na złożenie dokumentacji;
 - f) przedłożenie na nośniku CD i USB wersji elektronicznej wszystkich dokumentów do siedziby Zamawiającego;
 - g) przygotowania ewentualnych wyjaśnień i uzupełnień w trakcie oceny formalnej i merytoryczno-technicznej projektu w terminie wyznaczonym przez Instytucję Ogłaszającą Konkurs i osoby oceniające wnioski o dofinansowanie;
 - h) w przypadku decyzji Zamawiającego o wdrożeniu procedury odwoławczej - sformułowanie protestu wraz z uzasadnieniem;
 - i) zapoznanie się i zastosowanie do Regulaminu konkursu, który jest dostępny wraz z załącznikami na stronie internetowej www.ipaw.walbrzych.eu oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.
 - j) złożenie finalnej wersji dokumentacji aplikacyjnej zgodnie z terminem określonym w ogłoszeniu.
- 2. Etap II - Świadczenie usług doradczych niezbędnych do wdrożenia i realizacji projektu w zakresie pełnienia funkcji Koordynatora projektu pomiędzy dniem złożenia wniosku o dofinansowanie a dniem przyznania dofinansowania, a następnie po otrzymaniu dofinansowania (współpraca będzie kontynuowana pod warunkiem przyznania dofinansowania)** tj. udział w bieżącym zarządzaniu projektem, nadzór nad całym projektem i wykonaniem projektu w formie nadzoru merytorycznego, formalno-prawnego, zgodnie z harmonogramem realizacji projektu, budżetem, zawartą umową o dofinansowanie projektu, wnioskiem aplikacyjnym oraz aktualnymi przepisami krajowymi i Unii Europejskiej, w tym:
- a) terminowe sporządzanie wszystkich wymaganych dokumentów i informacji na aktualnych wzorach, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z umowy o dofinansowanie, procedur, standardów, instrukcji oraz innych obowiązujących dokumentów;



- b) informowanie o prawidłowości 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;
- c) nadzór nad jakością, prawidłową i terminową realizacją projektu, w tym zgodnością realizacji zadań z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu, jego harmonogramem, budżetem oraz umową o dofinansowanie;
- d) realizacja projektu zgodnie z harmonogramem rzeczowo - finansowym wynikającym z wniosku o dofinansowanie projektu, a w razie potrzeb przygotowanie dokumentów niezbędnych do wprowadzenia zmian w harmonogramie;
- e) nadzór i kontrola nad prawidłowym dokumentowaniem realizacji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu oraz z wytycznymi w tym zakresie;
- f) współpraca z Zamawiającym przy kontaktach z instytucją pośredniczącą oraz zarządzającą w zakresie: przekazywania wszelkich informacji i dokumentów dotyczących projektu we wskazanym przez instytucję zakresie i terminach;
- g) niezwłoczne informowanie Zamawiającego o stwierdzonych zagrożeniach opóźnienia realizacji projektu w porównaniu z przyjętym harmonogramem, wnioskiem o dofinansowanie lub niezrealizowaniu projektu oraz proponowanie działań zaradczych;
- h) czynny udział w spotkaniach Zespołu Projektowego powołanego przez Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego według potrzeb (w tym konsultacje i opiniowanie dot. przygotowania przetargu);
- i) sporządzenie planu finansowego projektu;
- j) weryfikacja zgodności wydatków z wydatkami zapisanymi we wniosku oraz ich kwalifikowalności zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077) , Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Wytycznymi programowymi w zakresie kwalifikowalności wydatków finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, Regulaminem konkursu, Ustawą prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) ;
- k) przygotowanie i prowadzenie procedur zamówień w projekcie zgodnie z przyjętymi regulacjami prawnymi, w tym w szczególności Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- l) przygotowanie projektu do kontroli zewnętrznych pod względem dokumentacyjnym, udział w kontrolach zewnętrznych dot. pozostałych obszarów, składania wyjaśnień;
- m) doradztwo prawne w sprawie koniecznych do rozwiązania kwestii związanych ściśle z realizowanym projektem;



- n) opracowywanie wniosków o płatność w systemie teleinformatycznym zgodnie z harmonogramem składania wniosków o płatność;
- o) sporządzenia wniosków sprawozdawczych, wniosków o płatność wniosków o zaliczkę zgodnie z przyjętym harmonogramem płatności i jego aktualizacjami;
- p) cykliczne konsultacje (spotkania w siedzibie Zamawiającego) między Wykonawcą a Zamawiającym dotyczących realizacji projektu);
- q) udział w komisji przetargowej mającej na celu wybór wykonawcy.

3. Etap III (w wypadku uzyskania dofinansowania na rzecz Zamawiającego) - Końcowe rozliczenie i zamknięcie projektu, zgodnie z założeniami umowy o dofinansowanie, w tym przygotowanie wniosku o płatność końcową, składanie wszelkich wyjaśnień, uzupełnień, korekt oraz udział podczas kontroli.

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Terminowego wykonania wniosku o dofinansowanie wraz z niezbędnymi załącznikami w ramach poddziałania **1.3.B Wsparcie infrastruktury przeznaczonej dla przedsiębiorców (ZIT AW)** Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 - 2020 zgodnie z obowiązującymi dla konkursu ogłoszenia, regulaminu, wytycznymi RPO i innymi wymaganiami instytucji ogłaszającej konkurs.
2. Ścisłego kontaktu z Zamawiającym celem ustalenia zakresu informacji i dokumentów niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia, w tym złożenia wszystkich dokumentów aplikacyjnych w terminie.
3. Bieżącej pomocy doradczej, konsultacji z Zamawiającym oraz instytucją organizującą konkurs.
4. Kompletowania informacji i danych w celu realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności dotyczy to informacji ogólnodostępnych.
5. Proponowania właściwych rozwiązań lub wariantów, w przypadkach, gdy dokumentacje nie będą ich zawierały lub mogą być niekorzystne dla realizacji projektu.

III. Miejsce i termin złożenia oferty:

Oferta wraz z dokumentami, jakie winny być dołączone do oferty, musi zostać złożona (decyduje data wpływu) w terminie do dnia **09.07.2018 r.** do godziny **15:00** w siedzibie Zamawiającego (Wałbrzyska Specjalna Strefa Ekonomiczna „INVEST-PARK” sp. z o.o., ul. Uczniowska 16, 58-306 Wałbrzych), w jednym egzemplarzu, w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie, opatrzonej **nazwą i adresem Oferenta** wraz z oznaczeniem **„Oferta na opracowanie dokumentacji aplikacyjnej w ramach działania RPO WD 2014-2020” wraz z dopiskiem „NIE OTWIERAĆ KOPERTY DO DNIA 09.07.2018 r. DO GODZINY 15.00”**. Oferty nadesłane pocztą będą zakwalifikowane do postępowania pod warunkiem ich dostarczenia przez pocztę do terminu określonego powyżej. Decyduje data wpływu do siedziby Zamawiającego poświadczona stemplem z wpisaną godziną. Jeżeli



oferta zostanie złożona w inny sposób niż niniejszym opisano, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe skierowanie czy przedwczesne lub przypadkowe otwarcie oferty. Jeżeli oferta zostanie złożona po terminie Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym wykonawcę oraz zwróci ofertę, bez otwierania.

IV. Udzielanie wyjaśnień i sposób odpowiedzi na pytania przez Zamawiającego:

Oferent może zwrócić się do Zamawiającego w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail), w terminie do dnia 06.07.2018 r. do godz. 15.00 (liczy się data wpływu) z wnioskiem o udzielenie wyjaśnień związanych z opisem przedmiotu zamówienia i z zakresem zamówienia. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za sposób i terminowość dostarczenia zapytania. Wszelkie zapytania związane z przedmiotem zamówienia proszę kierować na adres siedziby Zamawiającego lub na obydwa adresy e-mail: m.wrobel@invest-park.com.pl i f.ardelli@invest-park.com.pl. Kopie odpowiedzi wraz z zapytaniem (wyłącznie na zapytania dostarczone zgodnie z zasadami i w terminie określonym powyżej), lecz bez ujawnienia jego autora, Zamawiający zamieści na stronie internetowej spółki w miejscu zamieszczenia niniejszego zaproszenia.

V. Opis sposobu przygotowania oferty:

Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami powinna być sporządzona w języku polskim i musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta. Dokumenty załączone do oferty złożone w formie kserokopii muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez Oferenta. W przypadku działania przez pełnomocnika, pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być do niej dołączone i wskazywać w swej treści wyraźnie umocowanie do złożenia oferty w imieniu Oferenta (w innym przypadku Oferent załącza np. wydruk z rejestru KRS).

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie ofert w postaci elektronicznej, podpisanych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu. Forma pisemna jest zastrzeżona dla złożenia oferty wraz z załącznikami i pełnomocnictwami.

Oferta powinna być podpisana (za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony przez osobę, w sposób umożliwiający identyfikację tej osoby, uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy) przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji Wykonawcy określonym w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez odpowiednio umocowanego przedstawiciela Wykonawcy. Do oferty należy załączyć dokument/-y określające zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.



Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia do składania ofert oraz treści zawartej w formularzach stanowiących załączniki do zaproszenia do składania ofert.

Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa. Dla skuteczności dokonanego zastrzeżenia należy takie informacje wyraźnie zastrzec oraz zawrzeć odrębnie od informacji jawnych tak, aby Zamawiający od dnia otwarcia ofert mógł udostępnić do wglądu część oferty, która jest jawna, bez ujawniania treści stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa. Wskazane jest zatem umieszczenie takich informacji w odrębnej kopercie oznaczonej klauzulą „Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”, zaś stosowne oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do zaproszenia do składania ofert Wykonawca zobowiązany jest złożyć w ofercie. Nie złożenie przez Wykonawcę oświadczenia zostanie uznane jako brak woli utajnienia jakichkolwiek danych składających się na ofertę. Dokumenty nie oznaczone w powyższy sposób będą udostępniane wszystkim zainteresowanym. Zamawiający uzna informacje zastrzeżone przez Wykonawcę za tajemnicę przedsiębiorstwa zgodnie z kryteriami określonym w art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r. poz. 419 z późn. zm.), o ile Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzeże, że nie mogą być one udostępnione oraz wykaże, że są to nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne jego przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Wykonawca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Wycofać ofertę można poprzez złożenie pisemnego powiadomienia z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta, odpowiednio oznakowane z dopiskiem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty. Koperty z napisem na kopercie „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane, z wyłączeniem przypadku, gdy do informacji o wycofaniu nie zostaną dołączone dokumenty określające zasady reprezentacji i osoby umocowane do działania w imieniu Wykonawcy. Do złożenia oświadczenia o wycofaniu lub zmianie oferty, w zakresie umocowania do złożenia oświadczenia, stosuje się postanowienia dotyczące złożenia oferty.

VI. Warunki udziału w postępowaniu:

1. Z postępowania wykluczeni są Oferenci, którzy:



- nie są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na sumę ubezpieczenia co najmniej 300.000,00 zł na okres do dnia 01.04.2019 r. Oferent, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany będzie do utrzymania ubezpieczenia na wskazaną sumę ubezpieczenia przez cały czas trwania zamówienia. Wraz z polisą Oferent załączy pisemne oświadczenie, że w przypadku wybrania jego oferty utrzyma polisę przez cały czas trwania zamówienia.
 - złożą ofertę jako konsorcjum,
 - w celu udowodnienia spełnienia warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 2 poniżej, wskażą wiedzę i doświadczenie podmiotu trzeciego, poprzez wskazanie wśród liczby uzyskanych dofinansowań i podpisanych umów o dofinansowaniu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2007-2013 i/lub 2014-2020, także dofinansowania i umowy podmiotu trzeciego,
 - w ramach wykonania przedmiotu Umowy zamierza korzystać z podwykonawców - złożą oferty częściowe, wariantowe lub na innym formularzu aniżeli załączony do zaproszenia,
 - złożą więcej niż jedną ofertę (z zastrzeżeniem postanowień o możliwości zmiany oferty) lub złożą ofertę zawierającą niejednoznacznie opisaną propozycję,
 - w odniesieniu do których wszczęto postępowanie zabezpieczające, egzekucyjne lub ogłoszono upadłość, wszczęto postępowanie restrukturyzacyjne albo likwidację,
 - zalegają z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne, z wyjątkiem przypadków kiedy uzyskali oni przewidzianą prawem zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności.
2. W postępowaniu mogą brać udział Oferenci, którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie - Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeżeli Oferent wykaże, że posiada wiedzę i doświadczenie, co należy udokumentuje tj. wykaże liczbę uzyskanych dofinansowań i podpisanych umów o dofinansowaniu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2007-2013 i/lub 2014-2020 dot. projektów inwestycyjnych (m.in. PO IR, PRPO czy Innowacyjna Gospodarka), podając:
- 2.1. **liczbę** opracowanych dokumentacji aplikacyjnych dla projektów o wartości min. 5 milionów zł brutto każdy, na podstawie, których Wnioskodawcy przyznano dofinansowanie.
 - 2.2. **liczbę** wykonanych usług doradczych dotyczących doradztwa merytorycznego i/lub pełnienia funkcji koordynatora projektu i/lub rozliczania projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych o wartości dotacji nie mniejszej niż 5 milionów zł brutto.
3. Ocena spełnienia wyżej wskazanego warunku nastąpi na podstawie przedstawionego przez Oferenta oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie ze wzorami stanowiącymi **załączniki nr 2 i 3** oraz dokumenty potwierdzające prawidłowe wykonanie ww. usług tj. referencji lub



protokołów odbioru usług pochodzących od Zleceniodawców. Usługi wymienione w pkt. 2.1. - 2.2. mogą być wykonane w jednym zamówieniu lub różnych.

4. Im większa liczba wykonanych usług wraz z potwierdzeniem ich wykonania w pkt 2.1. - 2.2. tym większa przyznana ilość punktów.
5. Zamawiający odrzuci ofertę, jeśli:
 - a) Wykonawca, na wezwanie Zamawiającego i we wskazanym przez niego terminie, nie uzupełni braków oferty bądź nie wyjaśni wątpliwości Zamawiającego w zakresie przedłożonych dokumentów,
 - b) jej treść nie odpowiada zaproszeniu do składania ofert ,
 - c) w ofercie nie zawarto ceny,
 - d) oferta jest niepodpisana bądź podpisana przez osoby nieuprawnione do reprezentacji Wykonawcy, co Zamawiający ustala na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów,
 - e) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

VII. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć Oferenci wraz z ofertą:

1. Załącznik nr 1 - Formularz Oferty.
2. Załącznik nr 2 - Wykaz wykonanych usług na podstawie punktu VI. 2.1. wraz z dołączonymi dokumentami potwierdzającymi prawidłowe wykonanie ww. usług tj. referencji lub protokołów odbioru usług pochodzących od Zleceniodawców, ułożonymi w kolejności zgodnie z tabelą.
3. Załącznik nr 3 - Wykaz wykonanych usług na podstawie punktu VI. 2.2 wraz z dołączonymi dokumentami potwierdzającymi prawidłowe wykonanie ww. usług tj. referencji lub protokołów odbioru usług pochodzących od Zleceniodawców, ułożonymi w kolejności zgodnie z tabelą.
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z Zamawiającym.
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie dot. Polisy OC.
6. Załącznik nr 6 - Oświadczenie o zastrzeżeniu tajemnicy przedsiębiorstwa (jeśli została zastrzeżona)
7. Załącznik nr 7 - Oświadczenie oferenta, że nie zamierza wykonać Przedmiotu Zamówienia w ramach konsorcjum(ów) lub w ramach innych porozumień o podobnym charakterze oraz Oświadczenie Oferenta, że w odniesieniu do Oferenta nie wszczęto postępowania zabezpieczającego, egzekucyjnego, nie ogłoszono upadłość, oraz nie wszczęto postępowanie restrukturyzacyjnego albo likwidacji.
8. Polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę nie mniejszą niż 300.000,00 zł w okresie do dnia 31.12.2018 wraz z Załącznikiem nr 5.



9. dokument/-y określające zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy (odpis KRS, informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS - aktualne nie później niż na 5 dni przed złożeniem oferty).
10. Aktualne zaświadczenia z właściwego organu podatkowego oraz właściwego oddziału ZUS, potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne lub uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności.
11. W przypadku działania przez pełnomocnika, pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być do niej dołączone w oryginale i wskazywać w swej treści wyraźnie umocowanie do złożenia oferty w imieniu Oferenta, potwierdzone dokumentami wskazującymi na prawidłowe umocowanie osoby udzielającej pełnomocnictwa.

VIII. Kryteria wyboru oferty:

Przy wyborze najkorzystniejsze oferty Zamawiający będzie oceniał niepodlegające odrzuceniu oferty wykonawców niepodlegających wykluczeniu, w oparciu o przedstawione niżej kryteria:

Kryterium nr 1: Cena oferty (Wartość wynagrodzenia) - 60%

Kryterium nr 2: Ilość wykonanych usług typ 1 (Doświadczenie 1) - 20%

Kryterium nr 3: Ilość wykonanych usług typ 2 (Doświadczenie 2) - 20%

Kryterium		Waga (%)
1	Cena oferty:	
	A1 - Wykonanie dokumentacji koniecznej do ubiegania się o dofinansowanie	25%
	A2 - Świadczenie usług doradczych niezbędnych do wdrożenia i realizacji projektu w zakresie pełnienia funkcji Koordynatora projektu, rozliczenie projektu	25%
	Procent:	
	A3 - Procent Success fee (wartość podana w %)	10%
2	Ilość wykonanych usług typ 1 (doświadczenie 1) - zgodnie z pkt VI.2.1	20%
3	Ilość wykonanych usług typ 2 (doświadczenie 2) - zgodnie z pkt VI.2.2	20%
Razem		100 %

1. Kryterium nr 1: Cena ofertowa i procentowa (A1+A2+A3):



1.1. W przypadku tego kryterium, wskazane w ofercie wynagrodzenie bądź wartość procentowa success fee musi być zaokrąglona do dwóch miejsc do przecinka.

1.2. **Nie dopuszcza się, aby jakikolwiek element Kryterium nr 1 był w wysokości 0.**

1.3. Zamawiający przy obliczaniu tego kryterium będzie brał pod uwagę cenę za:

- a. Wykonanie dokumentacji koniecznej do ubiegania się o dofinansowanie (25%) - A1
- b. Świadczenie usług doradczych niezbędnych do wdrożenia i realizacji projektu w zakresie pełnienia funkcji Koordynatora projektu oraz rozliczenie projektu (25%) - A2
- c. Success fee (10%) - A3

A1 - Cena za wykonanie dokumentacji:

najniższa cena netto spośród wszystkich ofert

Ilość punktów przyznana w ofercie = ----- x 100 pkt x 25%
cena netto oferty badanej

A2 - Cena za świadczenie usług doradczych i rozliczenie projektu:

najniższa cena netto spośród wszystkich ofert

Ilość punktów przyznana w ofercie = ----- x 100 pkt x 25%
cena netto oferty badanej

A3 - Success Fee

najniższy procent spośród wszystkich ofert

Ilość punktów przyznana w ofercie = ----- x 100 pkt x 10%
procent oferty badanej

1.4. Oferent uwzględniając wszystkie wymagania, o których mowa w niniejszym zapytaniu powinien w cenie netto ująć wszystkie koszty niezbędne do prawidłowej i pełnej realizacji zamówienia.

1.5. Cena oferty za realizację przedmiotu zamówienia zostanie wyliczona na podstawie wypełnionego formularza ofertowego.

2. Kryterium nr 2: Ilość wykonanych usług typ 1 (Doświadczenie 1) - 20%

ilość zawartych umów w badanej ofercie, potwierdzonych referencjami lub protokołami odbioru usług

Ilość punktów przyznana w ofercie = ----- x 100 pkt x 20%
największa ilość zawartych umów spośród wszystkich ofert



3. Kryterium nr 3: Ilość wykonanych usług typ 2 (Doświadczenie 2) - 20%

ilość zawartych umów w badanej ofercie, potwierdzonych referencjami lub
protokołami odbioru usług

Ilość punktów przyznana w ofercie = ----- x 100 pkt x 20%
największa ilość zawartych umów spośród wszystkich ofert

4. Oferty oceniane będą punktowo. Wygra oferta, która uzyska sumarycznie największą ilość punktów.

5. Ocena punktowa przyznana danej ofercie (K) jest sumą punktów:

$$\text{SUMA PUNKÓW} = K1 + K2 + K3 \text{ gdzie } K1 = A1 + A2 + A3$$

6. Zamawiający stosuje zaokrąglanie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

7. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą.

IX. Informacje uzupełniające:

1. Wynagrodzenie przewidziane za wykonanie niniejszego zamówienia jest wynagrodzeniem ryczałtowym w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i obejmuje koszty wszystkich prac, czynności, materiałów i innych wydatków, które są potrzebne do jego wykonania. Wysokość wynagrodzenia wskazana w ofercie powinna być podana przez Oferenta wyłącznie w złotych (PLN). Wszystkie płatności będą realizowane jedynie w złotych (PLN). Zakładane składniki wynagrodzenia całkowitego: wynagrodzenie za przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie, wynagrodzenie za sprawowanie czynności związanych z pełnieniem funkcji koordynatora projektu, zostaną podzielone na wynagrodzenie za świadczenie usług w okresie od złożenia wniosku o dofinansowanie do uzyskania dofinansowania bądź odmowy udzielenia dofinansowania oraz wynagrodzenie za świadczenie usług w ramach etapu II po otrzymaniu dofinansowania, wraz z wynagrodzeniem za rozliczenie projektu, wynagrodzenie za osiągnięcie celu „success fee” .

Wynagrodzenie związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku o dofinansowanie płatne będzie po złożeniu kompletnego wniosku, wolnego od braków uniemożliwiających dalsze procedowanie. Wskazane w ofercie wynagrodzenie za sprawowanie czynności związanych z pełnieniem funkcji koordynatora projektu, należne w wypadku uzyskania dofinansowania podzielone zostanie na dwie części:

- a) pierwsza część, w wysokości 30% wynagrodzenia ofertowego za świadczenie usług doradczych - za świadczenie usług w ramach etapu II w okresie między złożeniem wniosku o dofinansowanie a



podpisaniem przez Zamawiającego umowy o dofinansowanie bądź uzyskaniem decyzji o odmowie przyznania dofinansowania,

- b) druga część, w wysokości 70% wynagrodzenia ofertowego za świadczenie usług doradczych - za świadczenie usług w ramach etapu II i III po podpisaniu przez Zamawiającego umowy o dofinansowanie.

Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt IX 1 a powyżej płatne będzie kwartalnie przez czas obowiązywania umowy z Instytucją ogłaszającą konkurs, z zastrzeżeniem, iż wynagrodzenie to będzie należne jedynie pod warunkiem otrzymania przez Zamawiającego dofinansowania. Wynagrodzenie kwartalne stanowić będzie iloraz wynagrodzenia Wykonawcy i liczby kwartałów, na który podpisana będzie umowa z instytucją finansująca, przewidzianego za etap II i III realizacji umowy, pomniejszonego o wynagrodzenie o którym mowa w pkt. IX 1 a powyżej. Wynagrodzenie za osiągnięcie celu „success fee” liczone jako procent wartości uzyskanej przez Zamawiającego kwoty dofinansowania (przez uzyskaną kwotę dofinansowania należy rozumieć środki wpłacone na rachunek bankowy Zamawiającego). Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, której załącznikiem będzie dokument potwierdzający prawidłowe wykonanie usługi przez Wykonawcę. Forma przedmiotowego dokumentu doprecyzowana będzie w umowie zawartej z Wykonawcą. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany sposobu wypłacania na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia w wyniku negocjacji warunków umowy z Wykonawcą.

2. W toku badania ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
3. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę Zamówienia. Zamawiający wyklucza możliwość korzystania przez Wykonawcę w toku realizacji umowy z podwykonawców.
4. Wszystkie informacje, zawiadomienia oraz wyniki postępowania Zamawiający przekazuje Oferentom drogą elektroniczną lub faxem na adres lub numery wskazane w ofertach oraz umieści na stronie internetowej Zamawiającego.
5. Wykonawca zgadza się na udostępnienie dokumentacji związanej z zamówieniem uprawnionym instytucjom zewnętrznym w celu przeprowadzenia audytu projektu lub jego kontroli.
6. Jeśli wybrany Oferent uchyla się od podpisania umowy lub nastąpiły przyczyny, których Zamawiający nie był w stanie przewidzieć, Zamawiający ma prawo podpisać umowę z kolejnym Oferentem, który przedstawił najlepszą ofertę.
7. Zamawiający nie ponosi żadnych kosztów związanych z przygotowaniem oferty przez Oferenta. Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem i przedłożeniem oferty Zamawiającemu ponosi Oferent, niezależnie od wyniku niniejszego Zamówienia.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru Wykonawcy, w tym bez podania przyczyny. Zamawiający zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu składania ofert,



negocjacji warunków umowy oraz odstąpienia od wyboru oferty bez podania przyczyny. Zamawiający unieważni przetarg, jeżeli wystąpi istotna wada postępowania, w szczególności taka, która mogłaby skutkować nieważnością zawartej umowy. Oferentom nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.

9. Termin związania ofertą : 30 dni od daty upływu terminu do składania ofert.

10. Zamawiający zastrzega sobie zabezpieczenie należytego wykonania Umowy przez Wykonawcę, poprzez zatrzymanie części należnego Wykonawcy wynagrodzenia, w wysokości 5% wynagrodzenia należnego Wykonawcy zgodnie z zawartą z Zamawiającym Umową. Zatrzymanie wynagrodzenia nastąpi poprzez odpowiednie pomniejszenie wynagrodzenia wypłacanego Wykonawcy w oparciu o przedłożoną przez niego fakturę VAT. Rozliczenie zatrzymanego wynagrodzenia nastąpi po skutecznym i prawidłowym końcowym rozliczeniu projektu z Instytucją Pośredniczącą. Szczegółowe zasady rozliczenia zatrzymanego wynagrodzenia oraz przypadki uprawniające Zamawiającego do skorzystania z zatrzymanego wynagrodzenia w toku realizacji przez Wykonawcę przedmiotu umowy określać będzie Umowa pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym.

X. Proces wyboru Oferenta:

1. wyborze najkorzystniejszej oferty podmioty biorące udział w procedurze zostaną poinformowane drogą mailową. Informacja o wyborze określonej oferty zostanie udostępniona na stronie internetowej:

<https://invest-park.com.pl/o-strefie/przetargi-wsse/wyniki-przetargow-2/>

2. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty będą udzielane nie wcześniej niż po zaakceptowaniu wyboru oferty przez Zarząd.

3. Proces wyboru Oferenta:

- analiza ofert
- zgłoszenie wniosku do Zarządu o wyborze najkorzystniejszej oferty,
- akceptacja Zarządu,
- ogłoszenie wyników na stronie internetowej,
- poinformowanie oferenta oraz przygotowanie Umowy.

Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający podejmie negocjacje w wybranym Wykonawcą, zmierzające do ustalenia treści i podpisania z Wykonawcą umowy, która będzie zawierać w szczególności: warunki udzielenia Zamówienia wskazane w niniejszym zaproszeniu oraz wybranej ofercie, zasady rozliczenia wynagrodzenia, warunki rozwiązania umowy (w szczególności w przypadku rezygnacji przez Zamawiającego z kontynuacji projektu, np. braku zgody kompetentnych organów Zamawiającego lub gdy wystąpi istotna zmiana okoliczności



**WAŁBRZYSKA SPECJALNA
STREFA EKONOMICZNA**

powodująca, że realizacja Zamówienia nie będzie leżała w interesie Zamawiającego). Projekty umowy - Załącznik nr 8.

XI. Informacje o wynikach postępowania:

Wyniki postępowania zostaną opublikowane na stronie www.invest-park.com.pl.

Informacje dotyczące badania i porównywania ofert są poufne.