



ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z realizacją projektu pn. **INSPIRE (Innovative and Smarter Policy Instruments for Rural Europe)**, realizowanego w ramach Interreg Europa na lata 2021-2027, LGD Południowa Warmia zaprasza do składania ofert na **realizację usługi z zakresu zarządzania projektem pod nazwą INSPIRE (Innovative and Smarter Policy Instruments for Rural Europe), nr O2C0375, który został zatwierdzony w ramach programu Interreg Europa na lata 2021-2027.**

I. Zamawiający:

Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Południowa Warmia”, Łajsy 3, 11-036 Gietrzwałd

Telefon: 89 672 96 43

Adres e – mail: lgd@poludniowawarmia.pl

Strona internetowa: www.poludniowawarmia.pl

zwane dalej Zamawiającym zaprasza do składania ofert cenowych w zakresie:

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

Przedmiot zamówienia:

1. Koordynowanie projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, wnioskiem aplikacyjnym i przepisami unijnymi oraz wytycznymi programu Interreg Europa 2021-2027. Wsparcie w takich aspektach jak: administracja, zarządzanie finansami projektu, zarządzanie realizacją zadań merytorycznych, zarządzanie zmianami w projekcie (włączając w to zmiany w budżecie projektu, zmiany w zakresie prac i produktów projektu oraz zmiany w partnerstwie).
2. Przygotowanie umowy partnerskiej w języku angielskim w porozumieniu z Zamawiającym oraz partnerami projektu.
3. Zaproponowanie oraz uzgodnienie na poziomie projektu struktury zarządzania projektem wraz z procedurami podejmowania decyzji na poziomie projektu, zarządzania ryzykiem oraz jakością oraz systemu ewaluacji.
4. Zaproponowanie, skonsultowanie z partnerstwem oraz wdrożenie narzędzi usprawniających proces zarządzania projektem.
5. Bieżący monitoring postępu rzeczowego i finansowego projektu, prowadzony w oparciu o zasady programu Interreg Europa.
6. Nadzór nad międzyregionalnym procesie uczenia się, w tym zapewnienie zgodności realizowanych działań z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie. Wykonawca będzie zobowiązany do:
 - a. wsparcie w organizacji warsztatów międzyregionalnych dla wymiany doświadczeń;
 - b. współtworzenie opracowania z dobrymi praktykami dotyczącymi innowacji w zakresie tworzenia i funkcjonowania inteligentnych wiosek;
 - c. nadzór nad jakością dostarczanych informacji po stronie wszystkich partnerów;
 - d. zweryfikowanie wytworzonych przez podmioty materiałów;
 - e. udział w wydarzeniach organizowanych w ramach Policy Learning Platform i Interreg Europe w zakresie promocji projektu;
 - f. koordynacja i komunikacja z partnerami odpowiedzialnymi za działania komunikacyjne w projekcie;

- g. wsparcie w skoordynowaniu i znalezieniu podmiotów, celem rozpowszechnienia rekomendacji dotyczących polityki wśród władz lokalnych i regionalnych, innych zainteresowanych stron oraz społeczności krajowych/regionalnych/lokalnych.
7. Wsparcie Zamawiającego w zaangażowaniu interesariuszy w regionalny proces uczenia się poprzez wsparcie w utworzenie grupy interesariuszy na poziomie regionalnym oraz organizowanie działań w ramach utworzonej grupy.
 8. Utrzymywanie stałych kontaktów z partnerami projektu, w tym wyjaśnianie wszelkich wątpliwości związanych z realizacją projektu oraz zasadami obowiązującymi przy realizacji projektu.
 9. Nawiązywanie kontaktów z podmiotami zewnętrznymi w zakresie tematyki inteligentnych wiosek.
 10. Prowadzenie spotkań roboczych projektu online, w tym zapewnienie platformy do wideokonferencji, przygotowanie agendy spotkań, zaproszenie uczestników, prowadzenie spotkania oraz opracowanie podsumowania spotkania. Spotkania robocze będą organizowane w razie potrzeby oraz na wniosek Zamawiającego lub partnerów projektowych.
 11. Udział, przygotowanie merytoryczne oraz prowadzenie spotkania otwierającego projekt organizowanego przez Zamawiającego w województwie warmińsko-mazurskim (dokładna lokalizacja spotkania zostanie ustalone w późniejszym terminie) w pierwszym okresie rozliczeniowym projektu. Pokrycie przez Wykonawcę wszelkich kosztów związanych z udziałem w spotkaniu, w tym kosztów podróży i zakwaterowania. Przygotowanie wszelkich materiałów dla partnerów projektowych po zakończeniu spotkania.
 12. Udział, przygotowanie merytoryczne oraz prowadzenie spotkań projektowych, w tym spotkań Komitetu Monitorującego na poziomie projektu, organizowanych w różnych lokalizacjach w ramach Unii Europejskiej. Planowanych jest min. 5 spotkań projektowych. Pokrycie przez Wykonawcę wszelkich kosztów związanych z udziałem w spotkaniu, w tym kosztów podróży i zakwaterowania. Przygotowanie podsumowań spotkań.
 13. Udział w spotkaniach roboczych z Zamawiającym w siedzibie Zamawiającego, organizowane wedle potrzeb (nie więcej niż 2 spotkania w miesiącu, język roboczy spotkań: polski).
 14. Sporządzanie 6-miesięcznych zbiorczych raportów postępu w projekcie na poziomie całego partnerstwa (część finansowa oraz część merytoryczna, w tym opis poprawy instrumentów polityk) oraz dokumentów z nimi związanych wymaganych umową o dofinansowanie i wytycznymi w terminach określonych w umowie o dofinansowanie na podstawie informacji i dokumentów przekazanych przez Zamawiającego oraz partnerów projektowych.
 15. Wsparcie w przygotowaniu 6-miesięcznych raportów postępu projektu na poziomie partnera w języku angielskim dla partnera wiodącego: przygotowanie opisu postępu oraz zrealizowanych działań w języku angielskim. Na prośbę Wykonawcy, Zamawiający dostarczy wymagane informacje dotyczące zrealizowanych działań w języku polskim. Wykonawca przekaże Zamawiającemu wytyczne dotyczące wypełnienia części finansowej raportu oraz zaoferuje wsparcie w zakresie przetłumaczenia części finansowej raportu, jeśli zajdzie taka potrzeba
 16. Weryfikacja dokumentów merytorycznych przygotowanych przez partnerów w ramach procesu uczenia się pod kątem zgodności z wnioskiem o dofinansowanie oraz pod kątem ich jakości.
 17. Sporządzanie wszelkich dokumentów, zestawień, wyjaśnień, etc., na żądanie Sekretariatu Technicznego w Lille, na podstawie informacji dostępnych na poziomie projektu.
 18. Wsparcie Zamawiającego w prowadzeniu dokumentacji projektowej w sposób uporządkowany i przejrzysty. Wsparcie nie obejmuje zadań związanych z księgowością oraz przygotowaniem dokumentów w języku polskim do rozliczenia projektu w Polsce (np. dokumenty związane z rozliczeniem kosztów osobowych w projekcie)

19. Kontrola wydatkowania środków przez partnerów projektowych, w tym kontrolowanie wykorzystania przesunięć budżetowych w ramach zasady elastyczności.
20. Przygotowywanie wspólnie z Zamawiającym zmian do wniosku o dofinansowanie, w razie zaistnienia konieczności zmiany wniosku.
21. Przekazanie Zamawiającemu kompletu dokumentacji związanej z realizacją projektu po końcowym rozliczeniu projektu.
22. Usługa będzie prowadzona w języku polskim w kontaktach z Zamawiającym oraz w języku angielskim w kontaktach z pozostałymi instytucjami partnerskimi oraz Sekretariatem Technicznym programu.

III. TERMINY WYKONANIA PRAC:

Od dnia 1.4.2024 do dnia 31.03.2028 (48 miesięcy) + wsparcie w fazie zamykania projektu w okresie 1.04.2028 – 30.06.2028.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. Wykonawcy spełnią warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej jeżeli wykażą, że:
 - a) Udokumentowane należyte świadczenie co najmniej 1 usługi w zakresie zarządzania projektem INTERREG dla partnera wiodącego, obejmującym partnerów projektowych z co najmniej 4 różnych państw. Usługa wykonana w okresie ostatnich 3 lat.
 - b) Dysponowanie ekspertem ds. projektów INTERREG mającym co najmniej 5-letnie doświadczenie w zakresie zarządzania i rozliczania projektów INTERREG, co najmniej na poziomie transnarodowym.
2. O udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy akceptują treść Zapytania ofertowego bez zastrzeżeń. Złożenie oferty jest uważane za akceptację treści Zapytania.
3. W przypadku gdy złożona oferta nie będzie w pełni jasna dla Zamawiającego, może on zwrócić się do Wykonawcy o dodatkowe informacje, dokumenty lub doprecyzowanie oferty.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji przedstawionych w ofercie dokumentów, m.in. kontaktując się z osobami lub instytucjami wskazanymi w ofercie Wykonawcy.
5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

V. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Oferowane wynagrodzenie powinno zostać podane w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Wykonawca jest zobowiązany zachować poufność, co oznacza, że bez wcześniejszej, pisemnej pod rygorem nieważności, zgody Zamawiającego nie będzie ujawniać osobom trzecim ani wykorzystywać lub powielać danych poufnych w jakimkolwiek celu innym niż opracowanie dokumentów wewnętrznych. Danymi poufnymi są w szczególności wszelkie materiały, dane, treści, koncepcje, teksty itp. przekazane Wykonawcy niezależnie od formy ich przekazania, w tym pisemnej, elektronicznej, graficznej.
3. Obowiązki, o których mowa w punkcie 2, wiążą Zleceniobiorcę bez ograniczenia w czasie.

VI. INFORMACJA NA TEMAT ZAKRESU WYKLUCZENIA Z MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Z możliwości realizacji zamówienia wyłączeni są oferenci, którzy powiązani są z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:
 - a. Uczestnictwo w spółce jako współnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b. Posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;

- c. Pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d. Pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawca przedstawi ofertę zgodną z postanowieniami niniejszej dokumentacji. Oferta powinna zostać przygotowana w języku polskim. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.
2. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia:
 - a. Formularza ofertowego zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania,
 - b. Wykazu doświadczenia oraz osoby skierowanej przez Wykonawcę do realizacji prac stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania.
3. Zaoferowana cena powinna uwzględniać wykonanie wszystkich prac i czynności świadczonych przez okres i na warunkach określonych w ofercie.
4. Cena wyrażona w złotych (PLN) nie podlega zmianom przez cały okres trwania Umowy.
5. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy. W przypadku gdy osoba podpisującą ofertę nie jest upoważniona do zaciągania zobowiązań, należy dołączyć właściwe pełnomocnictwo.

VIII. KRYTERIA OCENY OFERT

Zamawiający dokona oceny złożonych w terminie ofert, które spełnią wymagania warunków udziału w postępowaniu, na podstawie następującego zestawu kryteriów oceny:

Kryterium 1: Cena - 70%

Kryterium 2: Wymagane doświadczenie opisane w pkt. IV - 30%

Sposób obliczania kryteriów:

1. Kryterium 1: Cena – waga 70%

$$\frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 100 \times 70\% = \text{waga kryterium}$$

2. Kryterium 2: Doświadczenie osoby skierowanej przez Wykonawcę do realizacji Zamówienia (pkt. V) – waga 30%

Maksymalnie 30 pkt.

Ocenić będzie podlegać doświadczenie osoby skierowanej przez Wykonawcę w zakresie zarządzania projektami INTERREG po stronie partnera wiodącego. W zależności od ilości projektów INTERREG, obejmujących partnerów projektowych z co najmniej 4 różnych państw, którymi osoba skierowana przez Wykonawcę zarządzała i rozliczała na poziomie partnera wiodącego, Wykonawca otrzyma następującą liczbę punktów:

Ilość projektów INTERREG spełniających warunki podane powyżej:

Lp.	Ilość projektów INTERREG spełniających warunki podane powyżej	Liczba punktów
1.	1 – 3	10

2.	4 – 5	20
3.	6 i więcej	30

Ocena zostanie dokonana na podstawie informacji zamieszczonych w Załączniku nr 2.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą sumę punktów przyznanych za oba kryteria: Cena + Doświadczenie.

IX. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- jej treść nie będzie odpowiadać treści Zapytania ofertowego,
- zostanie złożona po terminie składania ofert,
- będzie zawierała rażąco niską cenę,
- będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów oraz oświadczeń.

X. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, jeżeli:
 - a. Wszystkie oferty, które wpłynęły w danym postępowaniu, były wadliwe i nie można usunąć ich wad;
 - b. W toku postępowania ujawniono niemożliwą do usunięcia wadę postępowania uniemożliwiającą zawarcie Umowy zgodnej z Projektem;
 - c. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie Przedmiotu Umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - d. Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia (w sytuacji kiedy Zamawiający nie jest w stanie zwiększyć kwoty przeznaczonej na realizację Zamówienia);
 - e. Na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

XI. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Wypełnioną i podpisaną ofertę należy złożyć osobiście, przesłać pocztą elektroniczną na adres: lgd@poludniowawarmia.pl lub przesłać pocztą tradycyjną na adres biura terenowego: Łajsy 3, 11-036 Gietrzwałd. O terminowości złożenia oferty decyduje data wpływu do biura Stowarzyszenia, **do dnia 27 kwietnia 2024 roku do godz.12:00.**
2. Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.
3. Wykonawca może zmienić lub wycofać swoją ofertę przed upływem terminu składania ofert.

XII. INFORMACJE KOŃCOWE

1. Niniejsze Zapytanie ofertowe nie jest zamówieniem i nie obliguje Zamawiającego do skorzystania z przedstawionej oferty.
2. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie internetowej Zamawiającego: www.poludniowawarmia.pl
1. Wszelkie wnioski oraz informacje i zapytania dodatkowe Zamawiający i Wykonawcy przekazują sobie wyłącznie drogą elektroniczną. W przypadku przekazywania wniosków, informacji i zapytań dodatkowych drogą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Osobą uprawnioną do kontaktów w tych sprawach jest Iwona Hudź, adres e-mail lgd@poludniowawarmia.pl

2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji zaoferowanej ceny, w przypadku gdy założone na nie środki okażą się niewystarczające.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od zapytania ofertowego bez podania przyczyny.
4. Zamawiający nie zwraca ofert, ani kosztów ich sporządzenia.
5. Informujemy, iż skontaktujemy się tylko z wybranym wykonawcą.
6. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
8. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.

Prezes LGD Południowa Warmia
/-/ Tomasz Piłat

Łąjsy, 11.03.2024