

Numer sprawy: OR.131.1.1.2025

Zaproszenie do udziału w ustaleniu szacunkowej wartości zamówienia publicznego

Niniejsze zapytanie nie stanowi zaproszenia do składania ofert w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 ze zm.) i podstawy do udzielenia zamówienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

Zgodnie z Rozdziałem 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320). Zamawiający przed wszczęciem postępowania zobowiązany jest do ustalenia wartości zamówienia.

W celu ustalenia wartości zamówienia, Zamawiający zaprasza zainteresowanych wykonawców do zapoznania się z załączoną informacją o wymaganiach dotyczących przedmiotu zamówienia i złożenia informacji dotyczących szacowania wartości zamówienia.

1. Zamawiający:

Gmina Zabłudów - zwana dalej Zamawiającym z siedzibą przy ul. Rynek 8, 16-060 Zabłudów.

2. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług eksperckich w zakresie doradztwa i opiniowania planów modernizacji posiadanego systemu informatycznego w ramach projektu „Cyberbezpieczny Samorząd. Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe. Działanie 2.2.- Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa”.

W ramach zamówienia Wykonawca zobowiąże się do świadczenia kompleksowej obsługi i usługi doradztwa w terminach i miejscach ustalonych z Zamawiającym, w tym:

- 1) wsparcia w wykonaniu, ewentualnej aktualizacji analizy potrzeb Zamawiającego i oszacowania kosztów Projektu, oraz doboru odpowiednich rozwiązań dla celów projektu, w tym opracowania Projektu przez osobę posiadającą minimum 2 letnie doświadczenie oraz co najmniej 1 (jeden) certyfikat świadczący o posiadanej wiedzy w opracowywanym zakresie w zakresie cyberbezpieczeństwa, który będzie dedykowany do realizacji zadania, zgodnie z Regulaminem Konkursu Grantowego Cyberbezpieczny Samorząd;
- 2) weryfikacja planowanych wydatków pod kątem ich kwalifikowalności zgodnie z dokumentacją konkursową i programową;
- 3) kontroli zgodności realizowanego projektu z zasadami i regulaminem programu, oraz wnioskiem i umową o dofinansowanie;

- 4) opracowanie specyfikacji warunków zamówienia na usługi zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych i przepisami wykonawczymi, w tym w szczególności:
 - a) opisu przedmiotu zamówienia zgodnego z posiadanymi przez Zamawiającego dokumentami (wnioskiem o dofinansowanie),
 - b) określenie warunków udziału w postępowaniu w sposób nienaruszający zasady równego traktowania wykonawców, dających rękojmię prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia,
 - c) określenie kryteriów oceny ofert, aby przy możliwie jak najlepszym bilansie oceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia możliwy był wybór oferty najkorzystniejszej,
 - d) opracowanie wzoru umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 5) udziału w czynnościach związanych z przygotowaniem postępowania, w tym określenie szacunkowej wartości zamówienia;
- 6) udziału w czynnościach podejmowanych w toku postępowania:
 - a) opracowanie odpowiedzi na wnioski wykonawców o wyjaśnienia treści SWZ w zakresie formalno-prawnym i merytorycznym,
 - b) przygotowanie projektów rozstrzygnięć w stosunku do wnoszonych odwołań,
 - c) przygotowanie projektów rozstrzygnięć innych problemów prawnych pojawiających się w toku postępowania oraz przygotowanie projektów pism i decyzji w tym zakresie;
- 7) udziału w czynnościach związanych z badaniem i oceną ofert;
- 8) udziału w czynnościach związanych z wyborem oferty najkorzystniejszej:
 - a) weryfikacja sporządzonej informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej,
 - b) weryfikacja ogłoszenia o wyborze oferty najkorzystniejszej;
- 9) udziału w sporządzaniu dokumentacji postępowania, a w tym protokołu postępowania;
- 10) komunikacji z dostawcami i analizy rynkowe związane z dostępnością sprzętu mającego na celu realizację projektu w obszarze technicznym, o którym mowa w Regulaminie konkursu grantowego;
- 11) udział w procedurach odbiorowych, w szczególności w zakresie zgodności realizowanych przez wykonawców dostaw i usług z opisem przedmiotu zamówienia oraz warunkami umowy;
- 12) podejmowania kroków w celu zminimalizowania ilości problemów w trakcie realizacji Projektu;
- 13) monitorowanie realizacji projektu w celu osiągnięcia wskaźników określonych we wniosku o przyznanie Grantu. Raportowanie postępów realizacji projektu zgodnie z zapisami umowy o powierzenie Grantu;
- 14) uczestniczenia w kontrolach przeprowadzanych przez Organy uprawnione do kontroli;
- 15) opracowania wzorów dokumentów związanych z realizacją projektu – wszystkie dokumenty związane z realizacją przedmiotowego projektu sporządzone przez Wykonawcę muszą być uzgadniane z Zamawiającym;
- 16) wykonanie dla Zamawiającego **dwóch Ankiety dojrzałości cyberbezpieczeństwa¹** – końcowych, po zakończeniu realizacji dostaw i usług.

Odpowiedzialność Wykonawcy za doradztwo realizowane w trakcie trwania umowy oraz za przygotowane Zamawiającemu dokumentów, w ramach realizacji niniejszej umowy rozciąga się na cały okres trwałości projektu, a w ramach tego wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie udzielać informacji i wyjaśnień w przypadku wątpliwości lub zastrzeżeń, dotyczących udzielonego doradztwa lub przygotowanych dokumentów.

3. Termin realizacji:

1 Projekt jest realizowany w dwóch jednostkach organizacyjnych Gminy Zabłudów: Urzędzie Miejskim w Zabłudowie i Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zabłudowie

Czas realizacji ustala się na czas od dnia zawarcia Umowy do zakończenia realizacji Projektu, przez który, rozumie się okres liczony zgodnie z zakresem Umowy o powierzenie Grantu przyznanego Zamawiającemu w ramach projektu „Cyberbezpieczny Samorząd. Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe. Działanie 2.2.- Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa”,.

4. Sposób przygotowania i złożenia informacji:

- a) Cenę w informacji dotyczącej wartości zamówienia należy podać w walucie polskiej (PLN – polskich złotych);
- b) Cena w informacji dotyczącej wartości zamówienia musi obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie wykonawca w związku z realizacją całości przedmiotu niniejszego zaproszenia;
- c) Informację w formie skanu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia należy przesłać do Urzędu Miejskiego w Zabłudowie drogą elektroniczną na adres: biuro@zabludow.pl w terminie do dnia **20.01.2025 r. do godz. 10.00.**
- d) Osobą upoważnioną do kontaktów ze strony Zamawiającego jest **Pani Joanna Jakoniuk**, telefon:**857188100 w 24**, adres email: biuro@zabludow.pl .

Z up. Burmistrza
/-/ Monika Lisowska
Sekretarz Gminy