

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
PRZETARG NIEOGRANICZONY DO 60.000 EURO**

**POWIAT POZNAŃSKI
UL. JACKOWSKIEGO 18
60-509 POZNAŃ**

www.bip.powiat.poznan.pl
tel. 0 61 8410 500
fax 0 61 8480 556

zwany dalej „Zamawiającym”

zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego do kwoty 60.000 Euro, na podstawie art. 10 w zw. z art. 4a, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przedmiotem zamówienia są usługi.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
5. Wadium nie jest wymagane.
6. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ustawy.
9. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie pełnej dokumentacji na potrzeby pozyskania środków finansowych z Norweskiego Mechanizmu Finansowego i Mechanizmu Finansowego dla dwóch projektów: Promocja zdrowia poprzez sport – zespół przyszkolnych otwartych boisk wielofunkcyjnych w Powiecie Poznańskim oraz Budowa zespołu boisk wielofunkcyjnych przy Liceum Ogólnokształcącym w Puszczykowie.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia ujęty został w załącznikach do niniejszej siwz.

III. WYMAGANY TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: 30 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy

IV. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia
2. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt XII niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił.
3. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że, mimo ich uzupełnienia skutkowałoby unieważnieniem postępowania.
4. **Z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy, nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania, a oferta Wykonawcy wykluczonego traktowana będzie jako odrzucona.**

V. OSOBAMI UPRAWNIONYMI PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI SĄ:

Aleksandra Waszak – Dyrektor Wydziału Administracyjnego

tel. (061) 8410 574

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz w/w dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia pisemnie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: aleksandra.waszak@powiat.poznan.pl

Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: 0618480556 pocztą elektroniczną: aleksandra.waszak@powiat.poznan.pl pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (np. przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą). Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone w siedzibie Zamawiającego nie później niż na 6 dni przed terminem składania ofert.

Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez wskazania źródła zapytania.

VI. W SZCZEGÓLNIE UZASADNIONYCH PRZYPADKACH, PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT, ZAMAWIAJĄCY MOŻE ZMODYFIKOWAĆ TREŚĆ SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.

Dokonaną modyfikację Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.

W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia tych zmian w ofertach.

VII. W SZCZEGÓLNIE UZASADNIONYCH PRZYPADKACH, PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT, ZAMAWIAJĄCY MOŻE ZMODYFIKOWAĆ TREŚĆ DOKUMENTÓW SKŁADAJĄCYCH SIĘ NA SPECYFIKACJĘ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.

O każdej ewentualnej zmianie, zamawiający powiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

VIII. OFERTĘ NALEŻY ZŁOŻYĆ W DWÓCH ZAMKNIĘTYCH KOPERTACH W SIEDZIBIE ZAMAWIAJĄCEGO UL. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ POKÓJ 002 KANCELARIA STAROSTWA DO DNIA GODZ.

Kopertę zewnętrzną, nie oznakowaną nazwą Wykonawcy należy zaadresować:

Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

„Oferta w postępowaniu na opracowanie pełnej dokumentacji na potrzeby pozyskania środków finansowych z Norweskiego Mechanizmu Finansowego i Mechanizmu Finansowego. Nie otwierać przed dniem: godz.”.

- Koperta wewnętrzna oprócz opisu j.w. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

- **Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z w/w opisem ponosi oferent.**

Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy złożyć **wg formularza ofertowego** stanowiącego załącznik do niniejszej SIWZ.

2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

3. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę

5. oferta i załączniki do oferty muszą być podpisane przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.

6. W przypadku składania dokumentów w formie kopii, **muszą one być poświadczone za zgodność oryginałem** przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.

7. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem)

8. W przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(a) w dokumencie rejestracyjnym(ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczone notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.

9. Każda zapisana strona oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami. Dopuszcza się własną numerację kosztorysów ofertowych pod warunkiem zachowania ciągłości numeracji.

10. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób umożliwiający jej samodzielną dekompletację (bez udział osób trzecich) oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia, np. całą ofertę Wykonawca może przesuwać, a końce trwale zabezpieczyć zszyć wszystkie strony oferty na co najmniej dwie zszywki itp.;
11. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **muszą być podpisane przez osob(ę) y podpisujc(a)e ofertę**. Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający jego identyfikację (np. wraz z imienną pieczęcią)
12. **Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia.**
13. **Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.**

X. MODYFIKACJA I WYCOFANIE OFERTY

- 1) Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. Przed terminem składania ofert.
- 2) Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta (patrz rozdział VIII SIWZ) tj. w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem ZMIANA
- 3) Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 4) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania przez złożenie pisemnego powiadomienia (wg zasad takich samych jak wprowadzanie zmian) z napisem na kopercie „ WYCOFANIE”
- 5) Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami; koperty wewnętrzne ofert wycofywanych nie będą otwierane.

XI. OTWARCIE OFERT NASTAPI DNIA r. O, W SIEDZIBIE ZAMAWIAJĄCEGO UL. JACKOWSKIEGO 18 60-509 POZNAŃ, NR SALI 315, PIĘTRO III.

Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle informację z otwarcia ofert, na jego pisemny wniosek.

XII. OFERTA MUSI ZAWIERAĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

- 1) wypełniony formularz ofertowy **wg załączonego wzoru;**
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej potwierdzający, iż Wykonawca prowadzi działalność w zakresie wykonywania prac objętych zamówieniem **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;**
- 3) oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 ustawy [na formularzu ofertowym];
- 4) wykaz wykonanych w okresie ostatnich 3 lat opracowań na potrzeby pozyskania środków finansowych z Norweskiego Mechanizmu Finansowego i Mechanizmu Finansowego odpowiadających wartościom opracowaniom stanowiącym przedmiot zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenie minimum 2 dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należyście;
- 5) zaakceptowany projekt umowy stanowiący załącznik do niniejszej siwz.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

Oferent w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną, uwzględniającą ostateczny produkt.

Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich cyfrowo i słownie – cena netto i brutto.

Cena oferty zawiera wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia oraz ewentualne upusty oferowane przez Oferenta.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

XIV. PRZY WYBORZE OFERT ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ NASTĘPUJĄCYM KRYTERIUM I ICH ZNACZENIEM:

- cena ofertowa -100 %,

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów.

Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.

XV. OCENA OFERT W ZAKRESIE PRZEDSTAWIONEGO WYŻEJ KRYTERIUM ZOSTANIE DOKONANA WG NASTĘPUJĄCYCH ZASAD:

W zakresie kryterium oferta może uzyskać od oceniającego członka Komisji maks. 100 punktów. Ocena punktowa kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

- Wg kryterium cena:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt},$$

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów.

W toku oceny ofert zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie – Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty. Do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.

Wykonawcy składający dodatkowe oferty nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki zgodnie z przepisami określonymi art. 88 ustawy – Prawo zamówień publicznych. O poprawieniu oczywistych omyłek zamawiający powiadomi wszystkich wykonawców. Wykonawcy, których cena oferty została poprawiona zgodnie z Prawem zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o poprawieniu oczywistych omyłek mają obowiązek wyrazić zgodę na ich poprawienie. Nie wyrażenie zgody w wyznaczonym terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty.

XVI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

- 1) Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
- 2) Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
- 3) W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą (z najniższą ceną) spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

W toku postępowania o udzielenie zamówienia, w związku z art. 4a ust.1 ustawy, oferentowi przysługuje środek odwoławczy określony w Dziale VI rozdziale 2 ustawy.

Przygotowanie pełnej dokumentacji dla dwóch projektów współfinansowanych ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego w ramach Priorytetu 5 – Opieka zdrowotna i opieka nad dzieckiem:

- 1 projekt: „Promocja zdrowia poprzez sport – zespół przyszkolnych otwartych boisk wielofunkcyjnych w Powiecie Poznańskim”.
- 2 projekt: Budowa zespołu boisk wielofunkcyjnych przy Liceum Ogólnokształcącym w Puszczykowie.

Każde z opracowań powinno zawierać m.in.:

- Przygotowanie wniosku aplikacyjnego
Wniosek aplikacyjny powinien być opracowany zgodnie z wytycznymi zawartymi w ogłoszeniu o naborze i z formularzem zamieszczonym na stronach internetowych Mechanizmów Finansowych Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Wniosek zostanie dostarczony Zamawiającemu w języku polskim w formie papierowej oraz w formie elektronicznej odpowiadający tożsamej z wersją papierową.
- Przygotowanie studium wykonalności inwestycji
W ramach opracowania studium wykonalności inwestycji wykonane zostaną następujące elementy:
Kompleksowa charakterystyka projektu obejmująca opis projektu, cele projektu, wskaźniki, jakie zostaną osiągnięte w wyniku realizacji projektu, problemy jakie zostaną rozwiązane w wyniku realizacji inwestycji, odnośnie projektu do polityk lokalnych i regionalnych oraz analizę projektu na tle otoczenia społeczno – gospodarczego),
Analiza instytucjonalna (zawierająca informacje na temat beneficjentów projektu oraz podziału zadań pomiędzy osoby zaangażowane zarówno w realizację projektu, jak i w zarządzanie inwestycją po zakończeniu jego realizacji),
Analiza prawna (kwestie prawne związane z realizacją inwestycji),
Analiza techniczna (ocena rozwiązań technicznych przewidzianych w projekcie oraz przedstawienie alternatywnych wariantów technicznych realizacji przedsięwzięcia),
Analiza finansowa (analiza obejmująca m.in. określenie nakładów inwestycyjnych, źródeł finansowania projektu, prognozę przychodów i kosztów związanych z realizacją projektu oraz analizę zmiany przepływów pieniężnych wywołanych realizacją przedsięwzięcia),
Analiza ekonomiczna (ekonomiczne oddziaływanie projektu na otoczenie),
Zakres studium wykonalności będzie zgodny z odpowiednimi wytycznymi m.in. Ministerstwa Zdrowia.
Studium wykonalności będzie wykonane w języku polskim w formie papierowej oraz formie elektronicznej na płycie CD.
- Ocena oddziaływania na środowisko (w przypadku, gdy będzie wymagana),
- Matryca logiczna wskaźników mierzalnych,
- Plan promocji,
- Szczegółowy budżet projektu,
- Inne niezbędne załączniki zgodnie z aktualną listą załączników przewidzianą dla Priorytetu 5 Opieka zdrowotna i opieka nad dzieckiem.

DODATKOWE WYMAGANIA

- zapewnienie opieki prawno – finansowej (przydzielenie indywidualnego analityka finansowego oraz koordynatora projektu, którzy będą koordynować projekt do momentu pozyskania dotacji),
- dokonanie wszelkich poprawek, zmian w tym wynikających ze strony Zleceniodawcy, w terminie wymaganym przez Instytucję Wspomagającą lub Instytucję Pośredniczącą,
- monitorowanie drogi wniosku od oceny formalnej do ostatecznej oceny przez Komitet Sterujący,
- opracowanie budżetu do projektu,
- zapewnienie poprawności merytorycznej i technicznej oraz zgodności tematycznej przy opracowywaniu projektu,

POZOSTAŁE WYMAGANIA WOBEC OFERENTÓW:

- Oferent jest zobowiązany do przedstawienia 2 referencji od zleceniodawców z ostatnich 3 lat.
- Oferent jest zobowiązany do przedstawienia listy projektów, które w ostatnich 3 latach otrzymały dofinansowanie.

1. Nazwa zadania:

Przygotowanie pełnej dokumentacji dla dwóch projektów współfinansowanych ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego w ramach Priorytetu 5 – Opieka zdrowotna i opieka nad dzieckiem:

- 1 projekt: „Promocja zdrowia poprzez sport – zespół przyszkolnych otwartych boisk wielofunkcyjnych w Powiecie Poznańskim”.
- 2 projekt: Budowa zespołu boisk wielofunkcyjnych przy Liceum Ogólnokształcącym w Puszczykowie.

2. Adres obiektu:

1. Obiekt w Rokietnicy: ul. Szamotulska 24, 62-090 Rokietnica.
2. Obiekt w Poznaniu: ul. Rubież 20, 61-612 Poznań.
3. Obiekt w Murowanej Goślinie: ul. Szkolna 1, 62-095 Murowana Goślina.
4. Obiekt w Swarzędzu: ul. Podgórna 12, 62-020 Swarzędz.
5. Obiekt w Mosinie: ul. Topolowa 2, 62-050 Mosina.
6. Obiekt w Mosinie: ul. Kościelna 2, 62-050 Mosina.
7. Obiekt w Puszczykowie: ul. Kasprowicza 3, 62-041 Puszczykowo.
8. Obiekt w Bolechowie: ul. Obornicka 1 Bolechowo, 62-005 Owińska.
9. Obiekt w Kórniku: ul. Błażejewska 63, 62-035 Kórnik.
10. Obiekt w Kobylnicy: ul. Poznańska 91, 62-006 Kobylnica.

3. Nazwa i kody:

74113100 - 5 Usługi w zakresie dokumentów

4. Nazwa i adres zamawiającego:

Powiat Poznański
ul. Jackowskiego 18
60-509 Poznań

5. Opracowanie: Wydział Edukacji Starostwa Powiatowego w Poznaniu**6. Spis zawartości programu:**

- A. Część opisowa
- B. Część informacyjna

A. Część opisowa**1. Opis ogólny przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie pełnej dokumentacji dla dwóch projektów współfinansowanych ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego w ramach Priorytetu 5 – „Opieka zdrowotna i opieka nad dzieckiem” oraz zapewnienie opieki prawno – finansowej (przydzielenie indywidualnego analityka finansowego oraz koordynatora projektu, którzy będą koordynować projekt do momentu pozyskania dotacji).

2. Dokumentacja projektowa musi obejmować m.in.:

1. Przygotowanie wniosku aplikacyjnego.
2. Przygotowanie studium wykonalności inwestycji.
3. Ocena oddziaływania na środowisko (w przypadku, gdy będzie wymagana).
4. Matryca logiczna wskaźników mierzalnych.
5. Plan promocji.
6. Szczegółowy budżet projektu.
7. Inne niezbędne załączniki zgodnie z aktualną listą załączników przewidzianą dla Priorytetu 5 „Opieka zdrowotna i opieka nad dzieckiem”.

B. Część informacyjna

1. Dla każdego projektu należy wykonać pełną dokumentację umożliwiającą ubieganie się o dofinansowanie w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego i Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego, Priorytet 5 „Opieka zdrowotna i opieka nad dzieckiem”.
2. Całość dokumentacji powinna zostać sporządzona w wersji papierowej oraz w jednobrzmiącej wersji elektronicznej.
3. Zakres opracowania zgodny z odpowiednimi wytycznymi i z opisem zgodnym z listą załączników przewidzianą dla Priorytetu 5 – „Opieka zdrowotna i opieka nad dzieckiem” zamieszczonych na stronach internetowych dotyczących norweskiego mechanizmu finansowego i mechanizmu finansowego EOG.
4. Wykonawca jest zobowiązany wykonać pełną dokumentację oddzielnie dla każdego wymienionego projektu.