

## **Odpowiedzi na pytania z dnia 17.07.2017r.**

### **Pytanie nr 1**

#### **Wzór Umowy: Termin zapłaty wynagrodzenia**

W dwóch miejscach Wzoru Umowy znajdują się różne terminy w jakich Zamawiający zrealizuje zapłatę wynagrodzenia za wykonane i odebrane Etapy przedmiotu Umowy. W Paragrafie 4 dotyczącym Wynagrodzenia w ust. 3 jest napisane, że w terminie 30 dni. Natomiast we właściwym w ocenie Wykonawcy Paragrafie 6 dotyczącym Warunków płatności w ust. 4 jest napisane, że w terminie 21 dni.

#### **Odpowiedź**

Uwaga uwzględniona. W § 4 ust.3 wzoru umowy wyrażenie: *w terminie 30 dni*, zastępuje się wyrażeniem: *w terminie 21 dni*.

### **Pytanie nr 2**

#### **Wzór Umowy: Podstawa do wystawienia faktury końcowej**

W Paragrafie 6 ust. 3 Zamawiający określił, że:

„Podstawą do wystawienia faktury końcowej będzie protokół odbioru oraz przyjęcia wniosku o dofinansowanie przez Instytucję Wdrażającą Program Operacyjny Polska Cyfrowa”

Zwracamy się z prośbą o wyjaśnienie znaczenia użytego pojęcia „przyjęcia wniosku o dofinansowanie”. Jaką czynność Instytucji Wdrażającej Zamawiający ma na myśli? Wykonawca pragnie zwrócić uwagę, że przekazanie wniosku wraz z załącznikami jest realizowane drogą elektroniczną za pomocą systemu teleinformatycznego? Czy zatem złożenie wniosku tą drogą i uzyskanie potwierdzenia jego wpłynięcia do Instytucji Wdrażającej jest tożsame z „przyjęciem wniosku o dofinansowanie”?

Jeżeli nie, to Wykonawca pragnie podkreślić iż ocena złożonego wniosku o dofinansowanie odbywa się w trzech etapach, tj. formalny, merytoryczny I stopnia oraz merytoryczny II stopnia, a ich przejście nie gwarantuje uzyskania dofinansowania projektu. Uzyskanie pozytywnej oceny w ramach wskazanych etapów jest w pewnym zakresie niezależna od czynności Wykonawcy, np. uzyskanie zewnętrznych opinii, dokumentów przygotowywanych przez Zamawiającego, zgodność ze stanem faktycznym informacji przez niego przekazywanych czy przygotowanie do realizacji projektu pod względem zgodności z otoczeniem prawnym.

#### **Odpowiedź**

Wyrażenie *przyjęcia wniosku o dofinansowanie* oznacza uzyskanie potwierdzenia przyjęcia wniosku i jego pozytywna ocena formalna i merytoryczna.

### **Pytanie nr 3**

#### **Zapytanie ofertowe oraz Wzór Umowy, Załącznik nr 1 do Umowy: Warunek przystąpienia do realizacji Etapu 3**

W treści Zapytania ofertowego w punkcie II, w Załączniku nr 1 do Umowy Zamawiający określił, że:

„Wykonawca przystąpi do realizacji:

...

3) Do Etapu 3 – po pozytywnym odbiorze w UMS prac dot. Etapu 2, pozytywnej ocenie projektu wydanej przez Komitet Rady Ministrów ds. Cyfryzacji, złożeniu aplikacji w konkursie PO PC”

W ocenie Wykonawcy doszło do błędu logicznego powodującego, że strony nigdy nie rozpoczną realizację Etapu 3. Wynika to z faktu, że opracowanie aplikacji, tj. „Przygotowanie i przekazanie wniosku o dofinansowanie projektu” jest elementem, który zawiera się w Etapie 3. Nie jest możliwym złożenie aplikacji w konkursie PO PC, która nie została jeszcze opracowana przez Wykonawcę i przekazana Zamawiającemu.

Wnioskujemy o wykreślenie we wskazanych miejscach zapisu: „, złożeniu aplikacji w konkursie PO PC”.

#### **Odpowiedź**

Uwaga uwzględniona. w Załączniku nr 1 do Umowy, w punkcie II ,pkt 3 otrzymuje brzmienie:

*3) Do Etapu 3 – po pozytywnym odbiorze w UMS prac dot. Etapu 2, pozytywnej ocenie projektu wydanej przez Komitet Rady Ministrów ds. Cyfryzacji.*

#### **Pytanie nr 4**

##### **Zapytanie ofertowe: Zawartość dokumentacji technicznej oraz aplikacyjnej**

W treści Zapytania ofertowego w punkcie II. 2 Zamawiający określił, że elementem kompletnej dokumentacji technicznej oraz aplikacyjnej jest w szczególności:

„Rysu historycznego Projektu uwzględniającego informacje nt. działań legislacyjnych podjętych dla utworzenia systemu rejestru jachtów i innych jednostek pływających (<https://legislacja.rcl.gov.pl/projekt/12297900/>)”.

Czy faktycznie Zamawiający oczekuje opracowania przez Wykonawcę rysu historycznego projektu? W ocenie Wykonawcy doszło do omyłki pisarskiej. Informacje na temat rysu historycznego prac nad projektem ustawy Zamawiający określił w pierwszym akapicie punktu II. Opis przedmiotu zamówienia. Wnioskujemy o wykreślenie wskazanego punktu. Jednocześnie podkreślamy, że nie znajduje on odzworowania / potwierdzenia w dalszej części Zapytania oraz Wzorce Umowy.

**Odpowiedź** :Uwaga uwzględniona.

#### **Pytanie nr 5**

##### **Zapytanie ofertowe, Wzór Umowy: Prezentacja publiczna projektu**

W treści ww. dokumentów Zamawiający w ramach kompletu dokumentacji technicznej i aplikacyjnej oczekuje opracowania „dokumentacji niezbędnej do prezentacji publicznej projektu”. Jednocześnie Zamawiający dla Etapu 2 wskazuje, że zadaniem Wykonawcy jest „Przygotowanie publicznej prezentacji założeń projektu oraz opracowanie raportu z prezentacji”.

Czy poprzez „Przygotowanie publicznej prezentacji założeń projektu” Zamawiający rozumie opracowanie powyżej wskazanej dokumentacji zgodnej z wytycznymi Instytucji Zarządzającej określonymi, co do zawartości w dokumencie „Instrukcja stosowania kryterium formalnego „Prezentacja założeń projektu””?

Jeżeli nie, to prosimy o precyzyjne wskazanie wszystkich czynności oraz zobowiązań Wykonawcy w związku z zapisem „Przygotowanie publicznej prezentacji ..”. Brak precyzyjnych wymagań Zamawiającego w tym zakresie uniemożliwia Wykonawcy prawidłowe skalkulowanie kosztów i tym samym ceny oferty. Np. czy Wykonawca ma zabezpieczyć salę dla potrzeb prezentacji, przygotować poczęstunek, itp.

### **Odpowiedź**

Poprzez „Przygotowanie publicznej prezentacji założeń projektu” Zamawiający rozumie opracowanie powyżej wskazanej dokumentacji zgodnej z wytycznymi Instytucji Zarządzającej określonymi, co do zawartości w dokumencie „Instrukcja stosowania kryterium formalnego „Prezentacja założeń projektu”

### **Pytanie nr 6**

#### **Zapytanie ofertowe, Wzór Umowy: Zasady wykonywania umowy**

W treści Par. 5 ust.3 Zamawiający wskazuje, że zobowiązuje się wspierać Wykonawcę w realizowaniu przedmiotu Umowy, a w szczególności udostępnić Wykonawcy wszystkie niezbędne informacje, dane oraz dokumenty posiadane przez Zamawiającego, konieczne do wykonania przedmiotu Umowy.

Prosimy o udzielenie informacji, czy podjęcie działań związanych z pozyskaniem dofinansowania projektu w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa Działanie 2.1 Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych były poprzedzone pracami analityczno-projektowymi nakierowanymi na przygotowanie przedsięwzięcia oraz zmierzającymi do opracowania jego projektu i oszacowanie kosztów? I czy w związku z tym Zamawiający posiada gotową dokumentację, która to zostanie przekazana Wykonawcy z chwilą zawarcia Umowy? Jeżeli tak, to prosimy o wskazanie działań poprzedzających oraz wykaz posiadanej dokumentacji.

Czy też zadaniem Wykonawcy będzie przeprowadzenie prac analityczno-projektowych prowadzonych przy współpracy z pracownikami Urzędu Morskiego w Szczecinie w zakresie umożliwiającym opracowanie dokumentacji projektowej / technicznej (Projektu) obejmującego Plan Projektu oraz Plan Techniczno-Funkcjonalny?

### **Odpowiedź**

Podjęcie działań związanych z pozyskaniem dofinansowania projektu w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa Działanie 2.1 Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych były poprzedzone wstępnym rozeznaniem, jednak nie miały one charakteru prac analityczno-projektowych. Zadaniem Wykonawcy będzie przeprowadzenie prac analityczno-projektowych prowadzonych przy współpracy z pracownikami Urzędu Morskiego w Szczecinie w zakresie umożliwiającym opracowanie dokumentacji projektowej / technicznej (Projektu) obejmującego Plan Projektu oraz Plan Techniczno-Funkcjonalny.

### **Pytanie nr 7**

#### **Wzór Umowy: Terminy wykonania umowy**

Zgodnie z zapisem Par. 3 ust. 2 za datę wykonania przedmiotu Umowy przyjmuje się datę podpisania przez Strony Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń. Jednocześnie w Par. 5 ust. 5 Zamawiający wskazuje, że ma 5 dni roboczych na sprawdzenie kompletności i prawidłowości wykonania, a w przypadku wykrycia wad, niekompletności Wykonawca 5 dni roboczych na usunięcie wskazanych mu niezgodności.

Należy zatem stwierdzić, że dla wykonania w terminie przedmiotu Umowy (jej Etapów) Wykonawca musi na 10 dni roboczych przed terminami wskazanymi w Par. 3 ust. przekazać (dostarczyć) Zamawiającemu wykonany przedmiot Umowy dla danego Etapu (jego produkty).

Mając powyższe na uwadze należy stwierdzić, że wykonanie przedmiotu Umowy w terminach wskazanych przez Zamawiającego w Par. 3 ust. 1 jest świadczeniem niemożliwym. Dotyczy to Etapu 1, a w szczególności Etapu 2 co wynika z zakresu

prac, ich powiązań (zależności opracowania) oraz możliwości opracowania w wyniku innych czynności, np. terminu publicznej prezentacji założeń projektu.

Etap Rozpoczęcie prac Termin przekazania wykonanego przedmiotu Umowy \*  
Termin odbioru końcowego Czas na realizację

1 Nie wcześniej niż 24.07.2017 17.08.2017 31.08.2017 17 dni roboczych

2 1.09.2017 6.09.2017 20.09.2017 4 dni robocze

3 21.09.2017 17.10.2017 31.10.2017 17 dni roboczych

\*) Na 10 dni roboczych przed terminem odbioru końcowego

W ocenie Wykonawcy dla Etapów pośrednich, tj. dla Etapu 1 oraz Etapu 2 za datę wykonania przedmiotu Umowy o której jest mowa w Par. 3 ust. 1 pkt 1 oraz pkt 2 należy uznać dostarczenie Zamawiającemu dokumentacji technicznej oraz aplikacyjnej określonej dla poszczególnych Etapów. Czynność sprawdzenia kompletności i prawidłowości miałyby wpływ na dokonanie czynności odbioru, Podpisanie Protokołu Odbioru Etapu i wystawienie faktury VAT.

Pozwoli to na lepsze oraz bardziej szczegółowe przeprowadzanie prac analitycznych, zdefiniowanie potrzeb oraz dopracowanie szczegółów dokumentacji, której jakość ma kluczowe znaczenie w dalszych etapach procesu aplikowania o dofinansowanie, a w szczególności podczas oceny formalnej oraz merytorycznej (ilość przyznanych punktów).

W przypadku przychylenia się do powyższej sugestii Wykonawcy wnioskujemy, aby warunkiem rozpoczęcia prac w ramach Etapu 2 było dostarczenie Zamawiającemu dokumentacji technicznej (Planu Projektu oraz Planu Techniczno-Funkcjonalnego) oraz uzyskanie przez Zamawiającego pisemnej akceptacji realizacji projektu przez Ministra właściwego do spraw gospodarki morskiej i do spraw żeglugi śródlądowej.

Z uwagi iż Etap 2 zawiera produkty (dokumenty) potrzebne w różnych okresach czasu trwania Etapu (przed ostatecznym terminem zakończenia realizacji Etapu) Wykonawca sugeruje wprowadzenie zapisów uszczegółwiających terminy ich opracowania i przekazania Zamawiającemu:

- Dokumentacja niezbędna do prezentacji publicznej projektu – np. na 2 dni robocze przed wyznaczonym terminem prezentacji publicznej projektu.
- Opis Założeń Projektu Informatycznego – np. na 3 dni robocze przed ostatecznym terminem zgłaszania wniosków o zaopiniowanie dla planowanego konkursu zgodnie z informacją, która zostanie opublikowana na stronie Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji.
- Protokół z prezentacji publicznej projektu – np. w terminie 5 dni roboczych od terminu jej przeprowadzenia.

Przy wprowadzeniu terminów cząstkowych dla ww. produktów (dokumentów) możliwym jest przesunięcie terminu wykonania całości Etapu 2. Prace nad ostatnim dokumentem określonym dla tego Etapu 2, tj. Studium Wykonalności mogą zostać zakończone już po terminie rozpoczęcia naboru dla wskazanego przez Zamawiającego konkursu (którego ogłoszenie jest planowane na Wrzesień 2017 r., a rozpoczęcie naboru na Październik 2017), tj. np. do 16.10.2017 r. w okresie oczekiwania na opinię Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji bez której nie jest możliwym rozpoczęcie Etapu 3.

Jednocześnie Wykonawca pragnie zwrócić uwagę, że dla wskazanego przez Zamawiającego planowanego konkursu w ramach którego chce aplikować o dofinansowanie planowane zakończenie naboru będzie miało miejsce w dniu

31.10.2017 r. Po tej dacie rozpocznie się okres oceny formalnej i merytorycznej złożonych aplikacji. Zatem wszystkie czynności związane z konsultacjami, wsparciem oraz aktualizacją opracowania mogą być wykonywane jedynie w ramach rękojmi.

**Odpowiedź:**

**Uwaga częściowo uwzględniona.** Treść §3 ust. 1 umowy otrzymuje brzmienie: „1. Wykonawca zobowiązuje się, że wykona przedmiot umowy w najpóźniej w terminie do dnia 31 października 2017 r., przy czym:

- 1) Etap 1- w terminie do dnia 24 sierpnia 2017 r., a Zamawiający dokona odbioru w terminie do dnia 31 sierpnia 2017 r.,
- 2) Etap 2 – w terminie do dnia 13 września 2017 r., a Zamawiający dokona odbioru w terminie do dnia 20 września 2017 r.,
- 3) Etap 3 – w terminie do dnia 24 października 2017 r., a Zamawiający dokona odbioru w terminie do dnia 31 października 2017 r., przy czym Wykonawca będzie udzielał Zamawiającemu wsparcia w zakresie określonym w §1 ust. 7 do rozstrzgnięcia postępowania konkursowego.”

W treści Załącznika Nr 1 do umowy opis zadań objętych Etapami 2 i 3 otrzymuje brzmienie:

“II. Etap 2:

Opracowanie dokumentacji aplikacyjnej zgodnie z wytycznymi Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa:

1. Przygotowanie i przekazanie opisu założeń Projektu informatycznego na potrzeby jego oceny przez Komitet Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji.
2. Przygotowanie publicznej prezentacji założeń projektu oraz opracowanie raportu z prezentacji.

III. Etap 3:

Udzielanie przez wykonawcę zamówienia wsparcia dla Urzędu Morskiego w Szczecinie w

kontaktach z organami realizującymi nabór i ocenę wniosków oraz nadzorującymi ten proces.

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie Projektu wsparcie będzie obejmować:

1. Przygotowanie i przekazanie Studium Wykonalności Projektu.
2. Przygotowanie i przekazanie wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Konsultacje i wsparcie udzielane zespołowi Urzędu Morskiego w Szczecinie w kontaktach z organami realizującymi nabór i ocenę wniosków oraz nadzorującymi ten proces;
4. Aktualizację opracowania analitycznego, zgodnie z ustaleniami i uwagami zgłoszonymi Urzędowi Morskiemu w Szczecinie przez instytucje zaangażowane we wdrażanie projektów unijnych, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności do wnoszenia poprawek i uzupełnień w opracowaniu mających na celu zapewnienie zgodności z wymaganiami POPC.

INSPEKTOR  
Wydziału Technologii Informatycznych  
*Robert Tomaszewski*

