|  |  |
| --- | --- |
| Nr wniosku / projektu | **POWR.02.18.00-00-0023/17** |
| Tytuł projektu | **E-rozrachunki, e-podatki, e-opłaty - wysoka jakość usług, kompetencje i elektronizacja administracji samorządowej.** |

**OGŁOSZENIE O DIALOGU TECHNICZNYM NR WI\_1/2018**

**I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM**

1. Nazwa Zamawiającego: **Miasto Opole**

W imieniu Zamawiającego dialog techniczny prowadzi Wydział Informatyki.

1. Adres: **45-015 Opole, Rynek-Ratusz**
2. NIP: **7543009977**
3. Adres korespondencyjny: Urząd Miasta Opola, Wydział Informatyki, 45-015 Opole, Rynek-Ratusz
	1. e-mail: **ITPROJ@UM.OPOLE.PL**
	2. tel: **77 5417512, 77 5417514**
4. Wszelką korespondencję kierowaną do Zamawiającego należy opatrzyć dopiskiem: **„Dialog techniczny poprzedzający udzielenie zamówienia** **na wdrożenie systemu teleinformatycznego do zarządzania zasobem nieruchomości w Urzędzie Miasta Opola**”.
5. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami w sprawie dialogu technicznego są w godzinach pracy Urzędu Miasta Opola:
6. **Jarosław Marcinów**,
7. **Jarosław Starszak**,
8. **Marek Kulig**.

Dane do kontaktu jak w pkt 4 powyżej.

**II. PODSTAWA PRAWNA**

Dialog techniczny prowadzony jest na postawie art. 31a - 31c ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. 2015 r. poz. 2164 ze zm.).

**III. PRZEDMIOT ORAZ CEL DIALOGU TECHNICZNEGO**

Zamawiający ogłasza dialog techniczny poprzedzający udzielenie zamówienia publicznego na: **Wdrożenie systemu teleinformatycznego do zarządzania zasobem nieruchomości w Urzędzie Miasta Opola.**

1. Celem dialogu technicznego będzie pozyskanie informacji o najnowszych, najkorzystniejszych, sprawdzonych i najtańszych rozwiązaniach technicznych, technologicznych, prawnych, wykonawczych, organizacyjnych, handlowych, ekonomicznych oraz logistycznych w zakresie udzielenia zamówienia publicznego na wdrożenie **systemu teleinformatycznego do zarządzania zasobem nieruchomości w Urzędzie Miasta Opola** obejmującego obszary:
2. zarządzanie zasobem nieruchomości zgodnie z ustawą o gospodarowaniu nieruchomościami
3. ewidencjonowanie nieruchomości gminnych i powiatowych zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami
4. ewidencjonowanie nieruchomości na potrzeby ewidencji środków trwałych
5. ewidencjonowanie nieruchomości na potrzeby ewidencji należności (przypisów) z tytułu umów cywilnoprawnych zawieranych w ramach gospodarowania nieruchomościami oraz decyzji administracyjnych
6. zarządzanie nieruchomościami - gruntami, budynkami, lokalami
7. tworzenie planów wykorzystania zasobu
8. integracja z ewidencją księgową gruntów i budynków oraz integracja z systemem finansowo-księgowym w zakresie naliczania zobowiązań klientów z tytułu wieczystego użytkowania gruntów, dzierżawy, trwałego zarządu i z innych tytułów - integracja z systemem KSAT2000i firmy COIG S.A. z Katowic;
9. integracja z ewidencją geodezyjną gruntów i budynków jako źródłem danych o nieruchomościach w zasobie oraz zmianach w nim - integracja z systemem GEO-INFO firmy SYSTHERM INFO Sp. z o.o. z Poznania;
10. informowanie klientów o zobowiązaniach.
11. Prowadzony dialog techniczny będzie służyć pozyskaniu przez Zamawiającego informacji niezbędnych do rozpoczęcia postępowania, w szczególności:
12. pozyskaniu informacji niezbędnych do wszczęcia postępowania, opracowania dokumentacji postępowania i postanowień umowy (w szczególności informacji o koniecznych, z punktu widzenia wykonawców, elementach opisu przedmiotu zamówienia),
13. skonfrontowanie potrzeb zamawiającego z możliwościami ich realizacji przez rynek potencjalnych wykonawców,
14. określenie czynników wpływających na treść oraz wartość składanych ofert.

**IV. ZASADY PROWADZENIA DIALOGU**

1. Dialog techniczny będzie prowadzony w języku polskim, w formie dokumentowej, pisemnej i ustnej. Do dokumentów sporządzonych w innym języku należy załączyć tłumaczenie na język polski podpisane przez wykonawcę uczestniczącego w dialogu. Jeżeli wykonawca nie posługuje się językiem polski, winien zapewnić tłumacza.
2. Dialog techniczny prowadzony będzie w formie:
3. przekazania założeń uczestnikom dialogu (załącznik do ogłoszenia);
4. wymiany korespondencji mailowej z propozycjami wykonawców;
5. indywidualnych spotkań i telekonferencji z wykonawcami.

**V. ZGŁOSZENIE DO UDZIAŁU W DIALOGU TECHNICZNYM**

1. Wzór zgłoszenia do udziału w dialogu technicznym stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia. Podmioty zainteresowane udziałem w dialogu technicznym składają prawidłowo wypełnione i podpisane zgłoszenia wraz z:
2. odpisem z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
3. pełnomocnictwem, jeśli zgłoszenie podpisuje osoba inna niż wymieniona w dokumencie rejestrowym,
4. oświadczeniem wykonawcy wraz z pisemnymi referencjami, zawierającym informację
o zrealizowanym przez wykonawcę co najmniej jednym wdrożeniu z należytą starannością, **systemu** **teleinformatycznego do zarządzania zasobem nieruchomości** w gminie, jednostce samorządu terytorialnego lub jednostce administracji rządowej,
w miejscowości posiadającej powyżej 100 tys. mieszkańców.
5. Zamawiający zaprosi do dialogu technicznego nie więcej niż 7 (siedmiu) wykonawców, którzy wykażą, że posiadają wiedzę, doświadczenie i kompetencje w zakresie wdrożenia i świadczenia usług wsparcia technicznego dot. **systemu** **teleinformatycznego do zarządzania zasobem nieruchomości**, spełnią wymagania formalne poprzez złożenie prawidłowego wniosku o dopuszczenie do udziału w dialogu technicznym oraz spełnią wymagania określone w ust. 1.
6. Jeżeli wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu złoży mniej wykonawców niż liczba określona w ust. 2, Zamawiający zaprosi do dialogu technicznego wszystkich wykonawców, którzy spełnią wymagania określone w ust. 2.
7. Jeżeli wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu złoży więcej wykonawców niż liczba określona w ust. 2, a złożone przez nich wnioski spełnią wymagania określone w ust. 2., Zamawiający wybierze 7 (siedmiu) wykonawców dopuszczonych do dialogu technicznego, kierując się projektami zgłoszonymi i udokumentowanymi przez wykonawców zgodnie z ust. 1 lit. c) zgodnie z następującymi zasadami:
8. Zamawiający wybierze 7 (siedmiu) wykonawców, którzy udokumentują największą liczbę projektów zgodnych z wymaganiami ust. 1 lit. c) w gminach, poczynając od wykonawcy który zrealizował najwięcej projektów;
9. Jeżeli na podstawie kryteriów pod lit. a) nie da się wybrać 7 (siedmiu) wykonawców,
z uwagi na fakt, że większa liczba wykonawców wykonało tę samą liczbę projektów spełniających wymagania, Zamawiający wybierze 7 (siedmiu) wykonawców lub brakującą do siedmiu liczbę wykonawców drogą losowania.
10. Zgłoszenie należy przesłać na adres wskazany w pkt. I.5 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Dialog techniczny poprzedzający udzielenie zamówienia** **na wdrożenie systemu teleinformatycznego do zarządzania zasobem nieruchomości w Urzędzie Miasta Opola”** lub dostarczyć na dziennik podawczy Zamawiającego.
11. Termin składania zgłoszeń: **31-07-2018 r.** o zachowaniu terminu decyduje data wpływu kompletnego zgłoszenia do Zamawiającego.
12. Zamawiający przewiduje prowadzenie dialogu technicznego do momentu osiągnięcia celu wskazanego w punkcie III.1 niniejszego ogłoszenia. Zamawiający informuje, że planowany termin zakończenia dialogu technicznego to **31-10-2018 r.**
13. Forma zgłoszenia i innych wymaganych dokumentów:
14. formularz zgłoszenia, oświadczenia wykonawcy należy złożyć w formie oryginałów,
15. upoważnienia (pełnomocnictwa) należy złożyć w formie oryginałów lub w kopii poświadczonej notarialnie,
16. pozostałe dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kopii. Dokumenty złożone w formie kopii (kserokopii) muszą być opatrzone na każdej zapisanej stronie klauzulą „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji wykonawcy,
17. pobrany samodzielnie przez wykonawcę wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej stanowi literalne odzwierciedlenie informacji publicznie udostępnionych za pośrednictwem strony internetowej CEIDG, w związku z tym przyjąć należy, iż posiada on charakter dokumentu oryginalnego, niewymagającego składania jakichkolwiek dodatkowych oświadczeń przez osobę posługującą się przedmiotowym dokumentem, w tym potwierdzania tego dokumentu przez osobę uprawnioną do reprezentacji wykonawcy za zgodność z oryginałem. Wydruk powinien zawierać informację o treści „Niniejszy wydruk jest zgodny z art. 38 ust. 4 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej z dnia 2 lipca 2004 r. i ma moc zaświadczenia o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP”,
18. pobrane samodzielnie wydruki komputerowe aktualnych informacji o podmiotach wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego mają moc zrównaną z mocą dokumentów wydanych przez Centralną Informację Krajowego Rejestru Sądowego (moc dokumentu urzędowego), jeżeli posiadają cechy umożliwiające ich weryfikację z danymi zawartymi w Krajowym Rejestrze Sądowym (adres strony internetowej, na której zamieszczone są aktualne informacje o podmiotach wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego, formę graficzną zgodną z przepisami, identyfikator wydruku) i nie wymagają podpisu ani pieczęci.

 **Zamawiający**

Załączniki:

1. Wzór zgłoszenia do udziału w dialogu technicznym;
2. Wstępne założenia do projektu wdrożenia systemu teleinformatycznego do zarządzania zasobem nieruchomości.