

## Zapytanie ofertowe

Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zaprasza do złożenia oferty na realizację usługi:

### Opracowanie Podręcznika pisania wniosków do Programu LIFE

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, ze względu na wartość zamówienia, która nie przekracza kwoty 30 000 euro, zostanie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień przez NFOŚiGW.

#### 1. Zamawiający

Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej  
ul. Konstruktorska 3A  
02-673 Warszawa

#### 2. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dzieło, stanowiące opracowanie Podręcznika pisania wniosków do Programu LIFE<sup>1</sup> w formie pliku PDF o objętości 80 - 100 stron, do zamieszczenia na polskiej stronie internetowej Programu LIFE (<http://nfosigw.gov.pl/oferta-finansowania/srodki-zagraniczne/instrument-finansowy-life/>) i wykorzystania przez Wnioskodawców Programu LIFE przy pisaniu wniosków projektowych.

Podręcznik, w formie poradnika, ma stanowić narzędzie dla Wnioskodawców programu LIFE w podjęciu decyzji czy Program LIFE jest odpowiednim programem do realizacji danego projektu. Podręcznik powinien przedstawiać wymaganą przez Komisję Europejską (KE) strukturę projektu realizowanego w ramach LIFE, w szczególności, jakie działania muszą być przez projekt realizowane obowiązkowo. Podręcznik ma pomagać również w stworzeniu i napisaniu wniosku projektowego, uwzględniając jego zasadnicze elementy (np. działania, budżet) jak i późniejszą realizację projektu, zakończenie i zachowanie trwałości efektów rzeczowych i ekologicznych uzyskanych po jego zamknięciu.

Ponadto, omówione powinny być zasady oceny wniosku oraz na czym polega zawarcie umowy z KE.

W Podręczniku będą zawarte również – słownik ważnych terminów, w tym z odnośnikami w języku angielskim oraz linki do wydawnictw LIFE i przydatnych kontaktów.

Podręcznik powinien uwzględniać zmiany zapowiadane w Wieloletnim Programie Prac (WPP) na lata 2018 - 2020 (prawdopodobne ogłoszenie WPP w listopadzie/grudniu 2017 r.).

Podręcznik powinien uwzględniać zmiany w Wytycznych i Zasadach oceny dla naboru 2018, które ogłoszone zostaną w kwietniu/maju 2018 r. i wprowadzone będą jako korekta do I wydania *Podręcznika pisania wniosków do Programu LIFE*.

##### 2.1. Podstawowe założenia (wymagania) dotyczące Podręcznika:

- a. Powiązany w treści z Wytycznymi dla Wnioskodawców i Zasadami oceny wniosków LIFE (*oba dokumenty są dostępne w pakietach aplikacyjnych na stronie KE: <http://ec.europa.eu/environment/life/funding/life.htm> lub jako tłumaczenia na polskiej stronie Programu LIFE: <http://nfosigw.gov.pl/oferta-finansowania/srodki-zagraniczne/instrument-finansowy-life/tlumaczenia/>), ale bez powielania wprost zapisów z tych dokumentów.*

---

<sup>1</sup> Wykonawca może zaproponować inny tytuł Podręcznika.

- b. Zawiera minimum 20 przykładów, w tym ze zrealizowanych 10 krajowych i 10 zagranicznych projektów Programu LIFE, oraz linki do tych przykładów.
- c. Opisuje w kolejnych rozdziałach ryzyka - na poszczególnych etapach przygotowania projektu.
- d. Objętość 80 - 100 stron, jako ostateczna wersja udostępniony on-line jako plik PDF. Przekazany Zamawiającemu w formie - wersji edytowalnej w pliku Word, w wersji PDF do zamieszczenia w Internecie oraz w 1 egz. w postaci wydruku, w kolorze.
- e. Opatrzony logotypami: Program LIFE, Projekt LIFE CB, NFOŚiGW.
- f. Uwzględnia zmiany zapowiadane w Wieloletnim Programie Prac na lata 2018 – 2020 oraz uwzględnia zmiany w Wytycznych i Zasadach oceny dla naboru 2018.
- g. Uwzględnia informacje dotyczące (łącznie maksymalnie 2 strony) o innych europejskich źródłach finansowania.

## 2.2. Inne wymagania

Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów wytworzonych w ramach zamówienia na zasadach, które zostaną określone w umowie.

## 2.3. Zakres Podręcznika:

### 1) **Wstęp /cykl życia projektu<sup>2</sup>**

*Tutaj zostaną przedstawione ogólne, uniwersalne zasady dotyczące każdego projektu finansowanego ze środków UE lub innych środków pomocowych.*

#### 1.1. Wstęp

#### 1.2. Cykl życia projektu

### 2) **Wybór Program LIFE jako właściwego programu dla realizacji danego projektu**

*Rozdział przedstawia założenia Programu LIFE, jego specyfikę. Po przeczytaniu tego rozdziału osoba planująca napisanie wniosku projektowego powinna być gotowa do podjęcia decyzji w sprawie wyboru Programu LIFE, jako programu najbardziej odpowiedniego do realizacji projektu. Tu znajdują się też informacje o innych europejskich źródłach finansowania projektów środowiskowych, ale bez ich omawiania.*

#### 2.1. Co to jest obszar priorytetowy

- specyfika LIFE w zakresie testowania rozwiązań pilotażowych i demonstracyjnych w obszarach 1.1, 1.2, 2.1, 2.2;
- specyfika projektów obszaru Przyroda i Różnorodność Biologiczna, w tym – czym się różnią podprogramy Przyroda i Różnorodność biologiczna;
- specyfika projektów obszarów Zarządzanie i Informacja w Środowisku i w Klimacie; typy projektów – wyjaśnienie co to są typy projektów i omówienie poszczególnych typów;
- specyfika projektów nastawionych na rynek (close to market projects).

#### 2.2. Zakres programowy

- obszary priorytetowe – co to jest i co z nich wynika dla Wnioskodawcy;
- priorytety tematyczne – co to jest i co z nich wynika dla Wnioskodawcy.

#### 2.3. Zakres tematyczny

- tematy projektów – co to jest i jak są ważne i nawiązanie do zasad oceny wniosku.

#### 2.4. Możliwa pomoc jako omówienie poszczególnych źródeł informacji nt. Programu LIFE i sposobu z ich korzystania

- Krajowy Punkt Kontaktowy (KPK) – podstawa prawna i rola KPK;

---

<sup>2</sup> Wykonawca może zaproponować tytuły kolejnych rozdziałów i podrozdziałów, bez zmiany wymaganego zakresu ich zawartości.

- strona krajowa www (przykładowe projekty LIFE, lista wszystkich projektów LIFE realizowanych w Polsce wraz z adresami ich stron internetowych), strona KE (project database – do czego jest przydatna, pakiet aplikacyjny – co zawiera);
- szkolenia – czego dotyczą, do kogo są kierowane – zwięzła informacja;
- Dzień Informacyjny LIFE – co to jest i jaki ma cel, z informacją, że w trakcie wydarzenia omawiane są przykładowe projekty, na stoiskach prezentowane są projekty LIFE;
- Green Week – co to jest i czego można się tam dowiedzieć;
- Konsultacje – w jaki sposób skonsultować pomysł lub projekt LIFE z ekspertami z KPK LIFE.

### **3) Struktura wniosku projektowego w LIFE (zgodnie z e-Proposal i Wytycznymi)**

*Ten rozdział ma ukazywać strukturę wniosku projektowego LIFE. Ponieważ Wytyczne dla Wnioskodawców oraz e-Proposal (narzędzie poprzez które składa się wnioski do KE) dają szczegółowe instrukcje jak pisać wniosek (opisany w następnym rozdziale Podręcznika), w tej części zostanie omówiona jedynie struktura projektu. To pozwoli zrozumieć z jakich elementów składa się projekt i będzie wprowadzeniem/przygotowaniem do kolejnego rozdziału. Nie powielamy informacji z Wytycznych. Celem jest wyjaśnienie jedynie kluczowych elementów projektu.*

#### **3.1. Wstęp dotyczący zakładanej struktury projektu LIFE**

- omówienie kompleksowego podejścia do realizowanych przedsięwzięć według Programu LIFE;
- omówienie roli monitoringu wpływu realizowanych działań projektowych na osiągnięcie celów projektu;
- omówienie znaczenia trwałości osiągniętych efektów i konieczności przygotowania „Planu po zakończeniu projektu LIFE” (After LIFE Plan).

#### **3.2. Formularze A – zwięzłe omówienie**

#### **3.3. Formularze B – zwięzłe omówienie**

#### **3.4. Formularze C – zwięzłe omówienie**

#### **3.5. Formularze finansowe – zwięzłe omówienie**

### **4) Etapy pisania wniosku projektowego LIFE**

*Ten rozdział ma ogólnie ukazać poszczególne elementy wniosku projektowego, a w szczegółach powinien odsyłać do Wytycznych dla Wnioskodawców i e-Proposal. Znaleźć mają się tu także informacje na temat trwałości efektów ekologicznych i efektów rzeczowych uzyskanych w wyniku realizacji projektu. Omówione zostaną również przykładowe nieprawidłowości w realizacji projektu i na czym polegają kontrole projektu prowadzone przez KE.*

#### **4.1. Pomysł – ustalenie zakresu i logiki projektu**

- dyskusja zespołu projektowego w celu określenia problemu środowiskowego (co jest problemem środowiskowym, jak go rozwiązać, co można sfinansować z Programu LIFE);
- wykorzystanie doświadczeń własnych i innych (zebranie danych o doświadczeniach z innych projektów i działań);
- określenie celów projektu;
- weryfikacja możliwości/warunków programu LIFE, w tym finansowych i współfinansowania (co można sfinansować z LIFE);
- określenie działań, w tym organizacja i zarządzanie projektem;
- rozpoznanie rynku i otoczenia (określenie, czy planowane działania są realne, w tym pod względem wymaganych pozwoleń i uzgodnień; zebranie danych/rozpoznanie rynku na temat kosztów poszczególnych działań);

- określenie przewidywanych efektów (w tym wkład do tabeli indykatorów projektu oraz lista produktów dostarczalnych), monitoringu wpływu działań projektu na osiągnięcie celów, komunikacji z otoczeniem projektu, trwałość rozwiązań;
- zakończenie/podsumowanie - stworzeniem schematu logicznego projektu (jak budujemy logikę projektu – problem środowiskowy, cele, działania, efekty, monitoring, komunikacja z otoczeniem projektu, trwałość rozwiązań);
- opis ryzyk.

#### 4.2. Przygotowanie wniosku – informacja na co należy zwrócić szczególną uwagę

- identyfikacja słabych stron projektu;
- identyfikacja mocnych stron projektu;
- beneficjent koordynujący, współbeneficjent – określenie ich ról i obowiązków;
- grupy docelowe – dlaczego są ważne, kiedy szczególnie;
- europejska wartość dodana – na czym polega europejski charakter projektu LIFE i jakich obszarów wniosku to dotyczy;
- projekty międzynarodowe – dlaczego warto tworzyć projekty międzynarodowe;
- najczęściej popełniane błędy;
- opis ryzyk.

#### 4.3. Budżet projektu

- podstawowe zasady tworzenia budżetu projektu;
- jakie koszty są kwalifikowalne;
- co to są koszty bezpośrednie i koszty pośrednie;
- wkład własny beneficjenta koordynującego i współbeneficjentów, w tym zasada 102% (kogo dotyczy);
- najczęściej popełniane błędy w montażu finansowym projektu;
- opis ryzyk.

#### 4.4. Harmonogram realizacji projektu

- podstawowe zasady tworzenia harmonogramu projektu;
- terminy realizacji poszczególnych działań;
- okres realizacji projektu;
- najczęściej popełniane błędy i odpowiedzialność za nie;
- opis ryzyk.

#### 4.5. Realizacja projektu – jak zaplanować ten etap w trakcie pisania wniosku; Dojrzałość projektu i zarządzanie projektem

- struktura zespołu wdrażającego projekt;
- efekty, w tym tabela indykatorów projektu i produkty dostarczalne;
- monitoring realizacji projektu, w tym kamienie milowe;
- co stanie się po zakończeniu projektu, w tym „Planu po zakończeniu projektu LIFE” (After LIFE Plan);
- kontrole – na czym polegają i jak wygląda ich przebieg;
- współpraca z Komisją Europejską i rola Monitora projektu;
- opis ryzyk.

#### 4.6. Składanie wniosku przez e-Proposal

- jak przygotować wniosek do złożenia;
- złożenie wniosku;
- opis ryzyk.

### 5) Ocena wniosku

*Ten rozdział ma ogólnie ukazać przebieg oceny wniosku projektowego, a w szczegółach powinien odsyłać do Zasad oceny wniosków. Ponieważ ocena wniosku LIFE jest bardzo szczegółowa, ważne jest, aby osoba pisząca wniosek miała świadomość szczegółowości tej oceny jak i tego, które elementy jak*

mogą uzyskać punktację, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wysoką punktację europejskiej wartości dodanej.

- przebieg oceny (też w formie infografiki)

#### 6) Zawarcie umowy

Tutaj omówione zostaną w bardzo zwięzły sposób poszczególne elementy dotyczące zawarcia umowy z KE, realizacją projektu, płatnościami, rozliczeniami i raportami.

- zawarcie umowy z KE;
- realizacja projektu;
- etapy płatności;
- przebieg rozliczeń i raportowania.

#### 7) Współfinansowanie Programu LIFE ze środków NFOŚiGW

Zwięzła informacja na temat możliwości uzyskania współfinansowania.

#### 8) Słownik terminów specyficznych dla Programu LIFE

Wyjaśnione zostaną terminy istotne dla Programu LIFE, w tym zasady 102%, 25% (50%), 35%.

#### 9) Ważne kontakty i linki, w tym wydawnictwa LIFE on-line

Wiele linków znajduje się w „Przewodniku po dokumentach programowych LIFE” - do wykorzystania, dostępny na polskiej stronie LIFE: <http://nfosiqw.gov.pl/oferta-finansowania/srodki-zagraniczne/instrument-finansowy-life/aktualnosci/art,266,przewodnik-po-dokumentach-programowych-life.html>

Wykonawca wraz z ofertą cenową złoży koncepcję realizacji *Podręcznika pisania wniosków do Programu LIFE*, która podlegać będzie ocenie. Koncepcja ta powinna uwzględniać wymienione wyżej wymagania dla Podręcznika.

### 3. Wartość zamówienia

Zamawiający oszacował wartość zamówienia na do 23 759,00 zł netto (bez VAT).

### 4. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji: **12.07.2018 r.**

Harmonogram realizacji zamówienia:

- do 5 lutego 2018** – Wykonawca przedstawi zaawansowaną koncepcję Podręcznika w formie pisemnej, opracowaną zgodnie z koncepcją realizacji Podręcznika złożoną wraz z ofertą. NFOŚiGW prześle uwagi w formie pisemnej do przedstawionego materiału w ciągu 5 dni roboczych. Brak odpowiedzi ze strony NFOŚiGW oznacza akceptację przez NFOŚiGW przedstawionego materiału.
- 9 marca 2018** – Wykonawca przedstawi wstępną wersję Podręcznika w formie pisemnej oraz w wersji edytowalnej w pliku Word. NFOŚiGW prześle uwagi w formie pisemnej w ciągu 5 dni roboczych. Brak odpowiedzi ze strony NFOŚiGW oznacza akceptację przez NFOŚiGW przedstawionego materiału.
- 26 marca 2018** – Wykonawca przedstawi Podręcznik w formie pisemnej oraz w wersji edytowalnej w pliku Word. NFOŚiGW prześle uwagi w formie pisemnej w ciągu 5 dni roboczych. Brak odpowiedzi ze strony NFOŚiGW oznacza akceptację przez NFOŚiGW przedstawionego materiału.
- 11 kwietnia 2018** – Wykonawca przedstawi gotowy Podręcznik – Wydanie I, w wersji edytowalnej w pliku Word, plik pdf w wersji gotowej do opublikowania oraz w formie pisemnej - wydruk w kolorze. NFOŚiGW zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w dostarczonym materiale.

Dopuszczalne jest przesunięcie tego terminu wyłącznie w przypadku publikacji Wieloletniego Programu Prac przez KE później niż 31.12.2017r., przy czym przesunięcie terminu będzie możliwe wyłącznie o liczbę dni wynikającą z różnicy pomiędzy faktycznym terminem publikacji Wieloletniego Programu Prac przez KE, a 31.12.2017r.

- e) **W ciągu 10 dni roboczych od publikacji Wytycznych dla Wnioskodawców i Zasad oceny wniosków dla naboru 2018 przez KE** – Wykonawca dokona korekty podręcznika uwzględniającej zmiany w Wytycznych i Zasad oceny dla naboru 2018 (prawdopodobnie kwiecień / maj 2018) i przedstawi Podręcznik w formie pisemnej - wersja edytowalna w pliku Word. NFOŚiGW prześle uwagi do materiału w formie pisemnej, w ciągu 5 dni roboczych. Brak odpowiedzi ze strony NFOŚiGW oznacza akceptację przez NFOŚiGW przedstawionego materiału.
- f) W terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia przez NFOŚiGW uwag lub od upływu terminu na zgłoszenie uwag, Wykonawca przedstawi gotowy Podręcznik w formie pisemnej - wersja edytowalna w pliku Word, plik pdf w wersji gotowej do opublikowania oraz wydruk w kolorze. NFOŚiGW zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w dostarczonym materiale.

Ostateczny termin realizacji zamówienia:

- wydanie I : **11 kwietnia 2018 roku.**
- korekta wydania I : **10 dni roboczych od publikacji Wytycznych dla Wnioskodawców i Zasad oceny wniosków dla naboru 2018 przez KE – Podręcznik po wprowadzeniu korekty – nie później niż 12.07.2018 r.**

Dni robocze, to dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

## 5. Sposób przygotowania ofert

Oferta, musi zawierać:

- 1) ofertę cenową brutto za realizację zamówienia,
- 2) koncepcję Podręcznika, na którą składać się będą:
  - a. koncepcja Podręcznika, zawierająca szczegółowy opis treści Podręcznika,
  - b. opis koncepcji wizualnej, tj. proponowane rozwiązania graficzne, infografiki itp.
- 3) dane osoby do kontaktu wraz z numerem telefonu i adresem mailowym;
- 4) oferta musi być podpisana przez osobę do tego uprawnioną.

Wraz z ofertą należy złożyć dokumenty, o których mowa w pkt. 6.

## 6. Wymagania podmiotowe

Wykonawca, w celu potwierdzenia posiadania wiedzy i doświadczenia, zobowiązany jest załączyć do składanej oferty:

- Wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, potwierdzający wykonanie minimum 1 opracowania (podręcznik, poradnik, inne opracowania) w zakresie finansowania/zarządzania projektami lub przygotowanie minimum 1 projektu LIFE i złożenie go poprzez narzędzie e-Proposal do KE, wraz z informacją o miejscu i terminie publikacji lub o miejscu i terminie udostępnienia / złożenia,
- potwierdzenie, w formie opisu, 2-letniej działalności i doświadczenia w pracy z projektami w obszarze ochrony środowiska, ochrony klimatu lub ochrony przyrody.

Zamawiający dopuszcza możliwość zwrócenia się do Wykonawcy o wyjaśnienia lub uzupełnienia dokumentów.

## 7. Sposoby oraz termin składania ofert

Ofertę należy przesać w terminie do **20 grudnia 2017 roku** (decydująca jest godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie wysłania jej przez Wykonawcę) poprzez przesłanie jej drogą elektroniczną na adres: [Ireneusz.Mirowski@nfosigw.gov.pl](mailto:Ireneusz.Mirowski@nfosigw.gov.pl), podając w tytule "PODRĘCZNIK PISANIA WNIOSKÓW DO PROGRAMU LIFE – OFERTA".

Oferty złożone po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane (podlegają odrzuceniu).

## 8. Kryteria oceny ofert

Za ofertę ważną, uznawana będzie oferta spełniająca wszystkie warunki wymienione w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia i złożona przez wykonawcę spełniającego wymagania opisane w pkt. 5 i 6.

Ocena ofert dokonana zostanie na podstawie następującego kryterium:

- Cena – 60 pkt.

Najniższa ofertowana cena

----- x 60 pkt

Cena ocenianej oferty

- Koncepcja Podręcznika – maks. 40 pkt. (ocena będzie średnią ocen przyznanych przez poszczególnych członków Komisji w zakresie poniższych podkryteriów dla Podręcznika), przy czym:

Przy ocenie koncepcji Podręcznika brane będą pod uwagę następujące podkryteria:

- atrakcyjność, spójność koncepcji - maksymalnie 25 pkt.,
- estetyka, czytelność i prostota koncepcji - maksymalnie 15 pkt.

Nie dopuszcza się uzupełniania koncepcji Podręcznika po terminie składania ofert.

## 9. Ogłoszenie informacji dotyczącej wyboru najkorzystniejszej oferty

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie zawiadomi drogą elektroniczną wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty w wyznaczonym terminie. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, odmawia zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, złożonych w wyznaczonym terminie.

## 10. Osoba do kontaktu

Osobą do kontaktu w sprawie niniejszego zamówienia jest:

tel. 22 45 90 167, e-mail: [Ireneusz.Mirowski@nfosigw.gov.pl](mailto:Ireneusz.Mirowski@nfosigw.gov.pl)