

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnił Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:
www.ugnaruszewo.bip.org.pl

Naruszewo: Wyłonienia wykonawców usług w zakresie Kierownika Projektu część I zamówienia i Asystenta Kierownika Projektu część II zamówienia projektu pn. BĄDŹ TWÓRCZY - OBSERWUJ, ODKRYWAJ I DZIAŁAJ Współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IX - Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Poddziałanie 9.1.2 - Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych.

Numer ogłoszenia: 235064 - 2012; data zamieszczenia: 04.07.2012

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Gmina Naruszewo , Naruszewo 19A, 09-152 Naruszewo, woj. mazowieckie, tel. 23 663 10 51, faks 23 663 10 51 wew. 34.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.naruszewo.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Wyłonienia wykonawców usług w zakresie Kierownika Projektu część I zamówienia i Asystenta Kierownika Projektu część II zamówienia projektu pn. BĄDŹ TWÓRCZY - OBSERWUJ, ODKRYWAJ I DZIAŁAJ Współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IX - Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Poddziałanie 9.1.2 - Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych..

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Zakres wykonywanych zadań przez Kierownika Projektu (część I zamówienia) obejmuje: 1. koordynację działań zaplanowanych w projekcie,

zgodnie z harmonogramem realizacji projektu, z zawartą umową o dofinansowanie projektu oraz wnioskiem aplikacyjnym oraz przepisami krajowymi i unijnymi, 2. nadzór i kontrola realizacji zadań merytorycznych w ramach projektu, 3. przygotowywanie umów cywilnoprawnych dla osób realizujących projekt, 4. prowadzenie nadzoru nad pracą kadry zatrudnionej w ramach obsługi projektu, 5. monitorowanie prawidłowości realizacji projektu zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie, obowiązującymi regulacjami prawnymi, 6. monitorowanie prawidłowości realizacji postępowań przetargowych zgodnie z obowiązującą Ustawą Prawo Zamówień Publicznych, 7. utrzymywanie stałych kontaktów z Instytucją Pośredniczącą, informowanie na bieżąco o zaistniałych problemach w trakcie realizacji projektu, terminowe przysyłanie wszystkich wymaganych dokumentów i informacji, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy, procedur, standardów, 8. reprezentowanie Zamawiającego wobec osób trzecich w zakresie powierzonych spraw, 9. nadzór nad wszystkimi działaniami podejmowanymi w projekcie, 10. podejmowanie decyzji związanych z modyfikacją projektu, 11. przygotowywanie dokumentów niezbędnych do aneksowania umowy o dofinansowanie, 12. przygotowywanie i koordynacja korespondencji związanej z projektem do Instytucji Pośredniczącej, 13. monitorowanie osiąganych wskaźników oraz prawidłowości realizacji projektu, 14. pełna dyspozycyjność na potrzeby projektu, Wykonawca powinien się stawiać w miejscu realizacji projektu na każde uzasadnione wezwanie Zamawiającego, Zakres wykonywanych zadań Asystenta Kierownika Projektu (część II zamówienia) obejmuje: 1. terminowe sporządzanie wniosków o płatność wraz z przygotowaniem wszystkich załączników, 2. monitorowania terminowości i prawidłowości prowadzenia, przechowywania i archiwizowania dokumentacji projektu w zakresie finansowo-rozliczeniowym, 3. wspierania koordynatora we wszelkich działaniach związanych z realizacją projektu, m. in. pomoc koordynatorowi projektu w zakresie kontroli jakości pracy wykonywanej przez osoby świadczące usługi w projekcie, oraz w zakresie organizacji współpracy z nauczycielami, dyrektorami, przedstawicielami jednostek samorządu terytorialnego, 4. opracowywanie sprawozdań finansowych z realizacji projektu, w tym wniosków sprawozdawczych projektu, 5. przygotowywanie bieżącej dokumentacji finansowej projektu, 6. koordynowanie płatności z zakresu umów cywilno-prawnych i faktur w projekcie, 7. kontrola i monitoring rzeczowych i finansowych postępów projektu, 8. uczestniczenie w przygotowaniu strategii wstępnej i produktu finalnego, 9. nadzór nad wydatkami, 10. czuwanie na prawidłowym przebiegu realizacji projektu zgodnym z budżetem i harmonogramem, 11. aktualizacja Harmonogramu rzeczowo finansowego, planu finansowania projektu 12. pełna dyspozycyjność na potrzeby projektu, Wykonawca powinien się stawiać w miejscu realizacji projektu na każde uzasadnione wezwanie Zamawiającego, 2.2. Ta sama osoba fizyczna nie może pełnić równocześnie w projekcie funkcji kierownika projektu i asystenta kierownika projektu. 2.3. Wykonawca zobowiązany będzie do: - Prowadzenia w Gminie Naruszewo biura projektu przez okres realizacji projektu. Do realizacji projektu wykorzystane zostanie zaplecze lokalowe i techniczne gminy i szkół biorących udział w projekcie. W biurze projektu będą przechowywane wszelkie dokumenty związane z realizacją projektu; - Świadczenia usług przez Wykonawców, tj. Kierownika Projektu w wymiarze 80h/m-c i Asystenta Kierownika Projektu w wymiarze 80h/m-c; - Prowadzenia karty pracy; - Wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zlecenia, - Informowania w formie pisemnej Zamawiającego o przebiegu

wykonywania zamówionego zlecenia na każde żądanie Zamawiającego; - Uczestniczenia raz na 2 tygodnie w siedzibie biura projektu w ustaleniu przez strony w spotkaniach mających na celu przedyskutowanie bieżących zagadnień związanych z realizacją zamówionego zlecenia; - Stosowania się do poleceń i wskazówek Zamawiającego w trakcie wykonywania zamówionego zlecenia; - Wykorzystania wszystkich informacji, materiałów, dokumentów otrzymanych od Zamawiającego wyłącznie w celu prawidłowego wykonania umowy; 2.4 Zamawiający zobowiązuje się udostępnić Wykonawcy wszelkie posiadane dokumenty i informacje, a w szczególności: 1) faktury i dokumenty rozliczeniowe z Wykonawcami przedsięwzięcia; 2) potwierdzenia zapłaty faktur; 3) wskazane przez Wykonawcę informacje i wyjaśnienia potrzebne do opracowania wszystkich dokumentów będących przedmiotem realizacji niniejszej umowy; Wykonawca, któremu Zamawiający powierzył wykonanie zlecenia zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich faktów, informacji i okoliczności poznanych i udostępnionych w trakcie realizacji niniejszej umowy. 2.5 Zamawiający zastrzega, że dokumenty udostępnione Wykonawcy nie mogą być rozpowszechniane w celach innych niż przewidziane w projekcie..

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.42.10.00-1, 79.21.10.00-6.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 2.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 31.08.2014.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.2) ZALICZKI

Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy PZP

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

część I zamówienia (Kierownik Projektu): - doświadczenie - Wykonawca wykaże się zrealizowaniem i rozliczeniem minimum dwóch projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej na stanowisku kierownika/koordynatora projektu - wykonanie usługi w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert. część II zamówienia (Asystent Kierownika Projektu): -

doświadczenie - zatrudnienie w minimum dwóch projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej na stanowisku związanym z rozliczeniem

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

4.1.3. Dysponowanie niezbędnym potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia tj. wykażą się osobą zdolną do wykonywania zamówienia, posiadającą: część I zamówienia (Kierownik Projektu): 1. Wykształcenie wyższe oraz co najmniej 5 letni staż pracy (w tym 2 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym) 2. Doświadczenie w kierowaniu projektem edukacyjnym w ostatnich 3 latach. 3. Ekspert ds. oceny projektów w ramach POKL, Priorytet IX 4. Doświadczenie w pracy z dorosłymi: co najmniej ukończony kurs kwalifikacyjny edukatorski 5. Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń na tematy związane z przygotowaniem i zarządzaniem projektem dofinansowanym z EFS 6. Ukończone szkolenia z zakresu przygotowania, realizacji projektu oraz zarządzania projektem w ramach PO KL 7. Znajomość zasad kwalifikowalności wydatków i zasad systemu sprawozdawczości przy realizacji projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. 8. Znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych. 9. Biegła znajomość obsługi komputera (Microsoft Office, Internet, poczta elektroniczna). 10. Pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych. 11. Niekaralność za przestępstwa i przestępstwa skarbowe. 12. Prawo jazdy kat. B. część II zamówienia (Specjalista ds. finansowo-księgowych): 1. Wykształcenie wyższe w zakresie rachunkowości oraz 2 letni staż pracy na stanowisku związanych z finansami lub wykształcenie średnie oraz 6 letni staż pracy na stanowisku związanych z finansami. 2. Ukończone Studia Podyplomowe z zakresu Zarządzania Projektem PRINCE 2 oraz z rachunkowości 3. Wieloletnie doświadczenie przy realizacji i rozliczaniu projektów: SPO RZL, SPO WKP, ZPORR, PHARE, PO KL) 4. Obsługa komputera - MS Office: Word, Excel, Power Point, Outlook oraz aplikacji Generator Wniosków Płatniczych PO KL. 5. Doskonała znajomość dokumentów programowych dla PO KL, wytycznych w zakresie kwalifikowalności oraz rozliczania wydatków w ramach EFS. 6. Doświadczenie w rachunkowości budżetowej przy realizowanym projekcie przez jst, doświadczenie w pracy związanej z naliczaniem płac, rozliczeniami z ZUS-em i Urzędem Skarbowym 7. Pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych. 8. Niekaralność za przestępstwa i przestępstwa skarbowe. 9. Prawo jazdy kat. B.

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy PZP

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie
- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: nie

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.ugnaruszewo.bip.org.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Urząd Gminy w Naruszewie, 09-152 Naruszewo, pok. Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 16.07.2012 godzina 10:00, miejsce: Urząd Gminy w Naruszewie, 09-152 Naruszewo, pok. Nr 3 (sekretariat Urzędu).

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej: Projekt BĄDŹ TWÓRCZY - OBSERWUJ, ODKRYWAJ I DZIAŁAJ Współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IX - Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Poddziałanie 9.1.2 - Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych..

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: tak

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

CZĘŚĆ Nr: 1 NAZWA: Kierownik Projektu (część I zamówienia).

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Zakres wykonywanych zadań przez Kierownika Projektu (część I zamówienia) obejmuje: 1. koordynację działań zaplanowanych w projekcie, zgodnie z harmonogramem realizacji projektu, z zawartą umową o dofinansowanie projektu oraz wnioskiem aplikacyjnym oraz przepisami krajowymi i unijnymi, 2. nadzór i kontrola realizacji zadań merytorycznych w ramach projektu, 3. przygotowywanie umów cywilnoprawnych dla osób realizujących projekt, 4. prowadzenie nadzoru nad pracą kadry zatrudnionej w ramach obsługi projektu, 5. monitorowanie prawidłowości realizacji projektu zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie, obowiązującymi regulacjami prawnymi, 6. monitorowanie prawidłowości realizacji postępowań przetargowych zgodnie z obowiązującą Ustawą Prawo Zamówień Publicznych, 7. utrzymywanie stałych kontaktów z Instytucją Pośredniczącą, informowanie na bieżąco o zaistniałych problemach w trakcie realizacji projektu, terminowe przysyłanie wszystkich wymaganych dokumentów i informacji, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy, procedur, standardów, 8. reprezentowanie Zamawiającego wobec osób trzecich w zakresie powierzonych spraw, 9. nadzór nad wszystkimi działaniami podejmowanymi w projekcie, 10. podejmowanie decyzji związanych z modyfikacją projektu, 11. przygotowywanie dokumentów niezbędnych do aneksowania umowy o dofinansowanie, 12. przygotowywanie i koordynacja korespondencji związanej z projektem do Instytucji Pośredniczącej, 13. monitorowanie osiąganych wskaźników oraz prawidłowości realizacji projektu, 14. pełna dyspozycyjność na potrzeby projektu, Wykonawca powinien się stawiać w miejscu realizacji projektu na każde uzasadnione wezwanie Zamawiającego,.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.42.10.00-1.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 31.08.2014.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.**CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA:** Asystent Kierownika Projektu (część II zamówienia).

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Zakres wykonywanych zadań Asystenta Kierownika Projektu (część II zamówienia) obejmuje: 1. terminowe sporządzanie wniosków o płatność wraz z przygotowaniem wszystkich załączników, 2. monitorowania terminowości i prawidłowości prowadzenia, przechowywania i archiwizowania dokumentacji projektu w zakresie finansowo-rozliczeniowym, 3. wspierania koordynatora we wszelkich działaniach związanych z realizacją projektu, m. in. pomoc koordynatorowi projektu w zakresie kontroli jakości pracy wykonywanej przez osoby świadczące usługi w projekcie, oraz w zakresie organizacji współpracy z nauczycielami, dyrektorami, przedstawicielami jednostek samorządu terytorialnego, 4. opracowywanie sprawozdań finansowych z realizacji projektu, w tym wniosków sprawozdawczych projektu, 5. przygotowywanie bieżącej dokumentacji finansowej projektu, 6. koordynowanie płatności z zakresu umów cywilno-prawnych i faktur w projekcie, 7. kontrola i monitoring rzeczowych i finansowych postępów projektu, 8. uczestniczenie w przygotowaniu strategii wstępnej i produktu finalnego, 9. nadzór nad wydatkami, 10. czuwanie na prawidłowym przebiegu realizacji projektu zgodnym z budżetem i harmonogramem, 11. aktualizacja Harmonogramu rzeczowo finansowego, planu finansowania projektu 12. pełna dyspozycyjność na potrzeby projektu, Wykonawca powinien się stawić w miejscu realizacji projektu na każde uzasadnione wezwanie Zamawiającego,.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.21.10.00-6.**3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.08.2014.**4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.