Błonie: świadczenie usług Kierownika Projektu dla realizacji projektu pn.: Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu - eInclusion w Gminie Błonie współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, Działanie 8.3.

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Numer ogłoszenia: 207389-2011

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe. data zamieszczenia: 01.08.2011

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Gmina Błonie, Rynek 6, 05-870 Błonie, woj. mazowieckie, tel. 022 7253004, 7253006, faks 022 7253067.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.bip.blonie.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: świadczenie usług Kierownika Projektu dla realizacji projektu pn.: Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu - eInclusion w Gminie Błonie współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, Działanie 8.3..

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Opis przedmiotu zamówienia:

Zamówienie obejmuje:

Wykonywanie usług Kierownika Projektu dla realizacji projektu pn.: Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu - eInclusion w Gminie Błonie, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013, Priorytet VIII Społeczeństwo Informacyjne - zwiększenie innowacyjności Gospodarki, Działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu - eInclusion, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Do zadań Kierownika będzie należało:

- wykonywanie zadania na stanowisku Kierownika Projektu pn.: Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu - eInclusion w Gminie Błonie nie wyłączając późnych godzin popołudniowych i sobót,
- planowanie zadań do realizacji zgodnie z opracowanym harmonogramem rzeczowo - finansowym projektu,
- opracowanie i aktualizowanie planów i harmonogramów poszczególnych zadań,
- dbanie o terminowe wykonywanie zadań zaplanowanych w harmonogramie realizacji,
- nadzór nad realizacją i wdrażaniem projektu,

- ścisła współpraca i regularna komunikacja oraz nadzór nad pracą wszystkich osób zaangażowanych w realizację projektu,
- nadzór nad realizacją kolejnych etapów projektu, w tym zgodności z planami i harmonogramami, zawartymi umowami i innymi dokumentami dotyczącymi realizacji projektu,
- współuczestniczenie w przygotowaniu i przeprowadzaniu procedur związanych z zamówieniami publicznymi,
- współpraca przy opracowaniu dokumentacji przetargowej dla realizowanego projektu,
- przygotowanie umów zlecenia z wykonawcami projektów,
- prowadzenie i organizacja biura projektu,
- monitorowanie, nadzorowanie i kontrolowanie pracy wszystkich członków zespołu projektowego,
- nadzorowanie nad wprowadzaniem informacji i promocji projektu wymaganych umową,
- pomiar i monitorowanie wskaźników, rezultatów i oddziaływania projektu wskazanych we wniosku o dofinansowanie,
- ewidencja dokumentacji,

po zakończeniu okresu realizacji projektu obowiązkiem Kierownika Projektu jest prawidłowe rozliczenie finansowe i merytoryczne projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie tj. sporządzanie końcowego wniosku o płatność do 30 dni kalendarzowych od zakończenia okresu realizacji projektu i ewentualne skorygowanie uwag naniesionych przez Instytucję Wdrażającą, do czasu zatwierdzenia końcowego projektu..

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

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 75.11.21.00-5, 79.42.10.00-1.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

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

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 01.09.2014.

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

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawcy wniesienia wadium.

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

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, minimum 1 usługa polegająca na prowadzeniu projektu współfinansowanego z funduszy unijnych dla administracji publicznej na stanowisku Kierownika Projektu przez okres min. 1 roku, z podaniem wartości, zakresu, daty wykonania i odbiorcy oraz załączenie dokumentu (referencje), że usługa została wykonana należycie.

III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

wykaz narzędzi i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu realizacji zamówienia w wymaganym terminie wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami tj.: samochód osobowy;

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w ilości niezbędnej gwarantującej należyte wykonanie zadania, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. W tym:

- Kierownik Projektu - musi posiadać minimum roczne doświadczenie związane z wdrażaniem i zarządzaniem projektami współfinansowanymi z funduszy unijnych dla administracji publicznej, posiadać wykształcenie minimum średnie oraz znajomość obsługi komputera.

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

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 narządzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami
- 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
- oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień

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

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania

braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

Inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego:

1. druk oferty wypełniony i podpisany przez osoby uprawnione,
2. oświadczenie o spełnieniu warunków określonych przepisami art. 22 ust. 1 ustawy Pzp,
3. oświadczenie o spełnieniu warunków określonych przepisami art. 44 ustawy Pzp.
4. podpisany wzór umowy

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: tak

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

Jakiekolwiek zmiany do treści Umowy mogą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności i mogą nastąpić jedynie w przypadku określonym w art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

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

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Urząd Miejski w Błoniu, ul. Rynek 6,

05-870 Błonie, Wydział Zamówień Publicznych, pok. nr 3.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 11.08.2011 godzina 11:00, miejsce: Urząd Miejski w Błoniu, ul. Rynek 6, 05-870 Błonie, pok. nr 1 Biuro Obsługi Interesanta (Ratusz, parter).

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: Osoby do kontaktu z Wykonawcami:

Agnieszka Kulesz, Bożena Hofman (procedury przetargowe) - Urząd Miejski w Błoniu, ul. Rynek 6, Wydział Zamówień Publicznych, pok. nr 3, tel.: 22 725-30-04 w. 180.

Wykonywanie usług Kierownika Projektu dla realizacji projektu pn.: Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu - eInclusion w Gminie Błonie, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013, Priorytet VIII Społeczeństwo Informacyjne - zwiększenie innowacyjności Gospodarki, Działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu - eInclusion, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

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: nie

BURMISTRZ

mgr Zenon Reszka