Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia: www.bip.kornowac.pl

**Pełnienie funkcji koordynatora projektu Moje przedszkole - uruchomienie nowej grupy przedszkolnej oraz świadczenie usług edukacyjnych na wysokim poziomie w Gminie Kornowac**

Numer ogłoszenia: 349968 - 2013; data zamieszczenia: 29.08.2013

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Urząd Gminy Kornowac , ul. Raciborska 48, 44-285 Kornowac, woj. śląskie, tel. 032 4301037-39, faks 032 4301333.

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

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: pełnienie funkcji koordynatora projektu Moje przedszkole - uruchomienie nowej grupy przedszkolnej oraz świadczenie usług edukacyjnych na wysokim poziomie w Gminie Kornowac.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji koordynatora projektu Moje przedszkole - uruchomienie nowej grupy przedszkolnej oraz świadczenie usług edukacyjnych na wysokim poziomie w Gminie Kornowac realizowanego przez Gminę Kornowac / Zespół Szkolno - Przedszkolny w Pogrzebieniu w ramach działania 9.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki finansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w wymiarze 120 godzin/miesiąc w okresie od podpisania umowy do 30.06.2015 r. Do obowiązków koordynatora będzie należało: A. Koordynacja działań oraz wdrażanie projektu, w tym: 1. realizacja i wdrażanie projektu w oparciu o jego harmonogram i budżet oraz właściwe przepisy prawne i organizacyjne; 2. koordynacja realizacji rzeczowej i finansowej zadań; identyfikacja potencjalnych szans i zagrożeń w realizacji projektu na każdym etapie jego realizacji; 3. uczestnictwo w koordynacji planu zamówień publicznych, zakupu sprzętu, realizacji zajęć, w ramach zadań współfinansowanych z środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego; 4. organizacja pracy zespołu projektowego; 5. współpraca z kadrą zatrudnioną w projekcie oraz beneficjentem; 6. bieżący nadzór nad realizacją działań realizowanych w ramach projektu; 7. sprawdzanie pod względem merytorycznym i formalnym wszelkich dokumentów, pism, opracowań; 8. prowadzenie ewaluacji projektu; 9. wnioskowanie o zmiany / przesunięcia w budżecie oraz w zakresie merytorycznym projektu; 10. przeprowadzenie spotkania informacyjnego z nauczycielami oraz rodzicami na temat równości szans kobiet i mężczyzn. B. Prowadzenie Biura Projektu, w tym: 1. przygotowywanie projektów umów niezbędnych do realizacji planowanych zadań oraz nadzorowanie realizacji i rozliczanie umów; 2. przygotowywanie projektów pism; 3. koordynacja prac osób zatrudnionych do wdrażania projektu, szczególnie w zakresie wewnętrznego podziału zadań, kontroli ich realizacji; 4. nadzór spraw realizowanych przez poszczególne stanowiska pracy wewnątrz zespołu; 5. opisywanie dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków w ramach POKL. 6. przygotowywanie wniosków o płatność oraz sprawozdawczość, w tym uzyskanie akceptacji wniosku o płatność końcową; 7. udzielanie wszelkich informacji, składanie wyjaśnień i oświadczeń związanych z realizacją i rozliczaniem projektu, w szczególności dla Instytucji Pośredniczącej PO KL, Instytucji Zarządzającej PO KL oraz wszelkich innych instytucji i podmiotów upoważnionych do kontroli projektu w okresie realizacji przedsięwzięcia, po jego zakończeniu i w okresie trwałości; 8. sporządzanie dokumentacji rozliczeniowej; 9. gromadzenie korespondencji związanej z wnioskami o płatność; 10. rekrutacja, promocja, kampania informacyjna w tym opracowanie i druk i dystrybucja materiałów informacyjnych o projekcie; 11. ustalanie harmonogramu spotkań z rodzicami; 12. uczestnictwo w spotkaniach z rodzicami; 13. realizacja założonego planu promocji; 14. zbieranie i przekazywanie danych osobowych PEFS. 15. monitoring i ewaluacja, w tym: monitorowanie działań merytorycznych prowadzonych przez szkoły uczestniczące w projekcie; 16. monitorowanie pracy personelu Biura Projektu oraz osób zatrudnionych w projekcie w zakresie prawidłowości prowadzonych działań merytorycznych oraz realizacji założonych celów i rezultatów projektu..

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.42.10.00-1, 79.42.10.00-2.

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

II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 30.06.2015.

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

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Nie wymaga się

III.2) ZALICZKI

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

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

W okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, co najmniej jednej usługi głównej odpowiadającej swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia, obejmujący zarządzanie projektami dofinansowanymi ze środków EFS, w zakresie koordynacji zadań merytorycznych, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi były wykonywane oraz załączeniem dowodu, że zostały wykonane należycie. Wykonane usługi powinny potwierdzać, że wykonawca posiada co najmniej 2 letnie doświadczenie w zarządzeniu projektami dofinansowanymi z EFS.

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

dysponuje co najmniej jedną osobą posiadającą wykształcenie wyższe oraz minimum dwuletnie doświadczenie w zarządzaniu projektami dofinansowanymi z EFS złoży oświadczenie o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz na podstawie wykazu osób

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w 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 spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

•potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje;

•wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, 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, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy 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 do 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;

•aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, 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;

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;

•nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

•lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

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.3) ZMIANA UMOWY

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

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty w zakresie: a) terminu realizacji przedmiotu umowy, jeżeli konieczność zmiany terminu wywołana jest przyczynami nie leżącymi po stronie wykonawcy. b) osób uczestniczących w wykonaniu zamówienia pod warunkiem, że osoby te będą spełniały wymagania określone w SIWZ, a wykonawca ze względu na okoliczności, których nie mógł przewidzieć w chwili składania oferty, będzie zmuszony do zmiany tych osób.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

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

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Urząd Gminy Kornowac ul. Raciborska 48, 44-285 Kornowac, pokój 23.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 09.09.2013 godzina 09:00, miejsce: Sekretariat w siedzibie Zamawiającego.

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

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

WÓJT GMINY

Grzegorz Niestrój