

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnił Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:

[www.bip.celestynow.pl](http://www.bip.celestynow.pl)

---

**Celestynów: Pełnienie funkcji kierownika projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet V Dobre rządzenie, Działanie 5.2. Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej . Poddziałanie 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej, projekt pt.: Profesjonalny i efektywny Urząd Gminy w Celestynowie! Program modernizacji i podniesienia jakości zarządzania w Urzędzie Gminy w Celestynowie.**

**Numer ogłoszenia: 440180 - 2011; data zamieszczenia: 28.12.2011**

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi**

**Zamieszczanie ogłoszenia:** obowiązkowe.

**Ogłoszenie dotyczy:** zamówienia publicznego.

## **SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY**

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Gmina Celestynów , ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów, woj. mazowieckie, tel. 22 7897060 w. 114, faks 22 7897011.

**Adres strony internetowej zamawiającego:** [www.celestynow.pl](http://www.celestynow.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 kierownika projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet V Dobre rządzenie, Działanie 5.2. Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej . Poddziałanie 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej, projekt pt.: Profesjonalny i efektywny Urząd Gminy w Celestynowie! Program modernizacji i podniesienia jakości zarządzania w Urzędzie Gminy w Celestynowie..

**II.1.2) Rodzaj zamówienia:** usługi.

**II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji kierownika projektu pt. Profesjonalny i efektywny Urząd Gminy w Celestynowie! Program modernizacji i podniesienia jakości zarządzania w Urzędzie Gminy w Celestynowie . 3.2.Do głównych zadań Wykonawcy należeć będzie w szczególności: zarządzanie personelem projektu, w tym nadzorowanie prac wszystkich członków projektu, podejmowanie decyzji w projekcie, nadzór nad rekrutacją urzędników w ramach projektu (szkolenia), zarządzanie ryzykiem projektu, analiza ryzyka i podejmowanie działań mających na celu wyeliminowanie wszelkich nieprawidłowości, terminowe realizowanie zadań wynikających z harmonogramu realizacji projektu, nadzór nad

organizacją prawidłowej realizacji projektu oraz nad zgodnością realizacji projektu z wytycznymi POKL, dokumentacją programową, specyfiką projektu, współpraca z Instytucją Pośredniczącą, MSWiA, monitorowanie prawidłowej realizacji projektu, przepływ informacji pomiędzy personelem projektu, współpraca z Zamawiającym w tym bezzwłocznego informowania w formie pisemnej Zamawiającego o wszelkich nieprawidłowościach i zagrożeniach przy realizacji projektu, dystrybucja materiałów promocyjno - informacyjnych oraz promocja projektu w tym prawidłowe oznakowanie pomieszczeń, dokumentacji i materiałów, prowadzenie wszelkiej korespondencji dot. projektu oraz prowadzenie ewidencji korespondencji, sporządzanie i archiwizowanie dokumentacji projektowej, opieka nad grupami szkoleniowymi, opracowanie merytorycznych wymagań programu szkoleń na potrzeby wyboru wykonawców, udział w komisjach przetargowych, uczestnictwo w przygotowaniu i realizacji zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych w zakresie działań projektowych, zatwierdzenie wszelkich propozycji przesunięć środków pomiędzy zadaniami i zmian do wniosku, pomiar i monitorowanie wskaźników, rezultatów i oddziaływania projektu wskazanych we wniosku o dofinansowanie kontrola merytoryczna realizacji projektu i uzyskanych efektów, rozliczanie projektu pod względem merytorycznym, merytoryczne weryfikacja faktur w tym opisywanie faktur oraz sprawozdań, raportów o finansowym postępie realizacji projektu oraz opisywanie merytorycznie dokumentów finansowych, przygotowywanie wymaganych umową o dofinansowanie, dokumentów, raportów i sprawozdań wymaganych przez Instytucję Wdrażającą, bieżąca analiza i aktualizacja harmonogramu realizacji projektu i sygnalizowanie Zamawiającemu z właściwym wyprzedzeniem o potrzebie dokonania w nim zmiany, nadzorowanie terminowości składania wniosków o płatność, reprezentowanie projektu na zewnątrz, obecność podczas kontroli projektu, po zakończeniu realizacji projektu Kierownik projektu rozliczy finansowo i merytorycznie projekt, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, w tym sporządzi końcowy wniosek o płatność i wprowadzi wszelkie uwagi naniesione przez Instytucję Wdrażającą do czasu zatwierdzenia końcowego projektu. 3.3. Wynagrodzenie Wykonawcy współfinansowane będzie ze środków Unii Europejskiej w ramach POKL. 3.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do stawienia się na konsultacje w siedzibie Zamawiającego w terminie do 24 godzin od pisemnego wezwania (fax, e-mail). 3.5. Wykonawca zatrudniony zostanie na podstawie umowy zlecenie. 3.6. Wykonawca wykonywać będzie pracę 80 godzin miesięcznie. Wykonawca zobowiązany będzie do pełnienia obowiązków wynikających z umowy w siedzibie Zamawiającego (w godzinach pracy Urzędu) co najmniej 3 razy w tygodniu, oraz pozostawania w kontakcie telefonicznym i e-mailowym przez cały czas trwania umowy. 3.7. Zamawiający w zakresie realizacji projektu udostępni pomieszczenia z dostępem do internetu i meble oraz podstawowe materiały biurowe celem należytego wykonania umowy..

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

**II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 75.11.21.00-5, 79.42.11.00-2, 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: 31.03.2013.

## **SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM,**

## **FINANSOWYM I TECHNICZNYM**

### **III.1) WADIUM**

**Informacja na temat wadium:** Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

### **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.3.2) Wiedza i doświadczenie**

##### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie wykazania przez Wykonawcę: 1. że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy wykonał co najmniej jedną usługę polegającą na zarządzaniu projektem współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej o wartości projektu minimum 100.000 zł . 2. że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy wykonał co najmniej jedną usługę polegającą na przygotowaniu i rozliczeniu wniosku o dofinansowanie w ramach PO KL. Wykonawca załączy do oferty dokumenty potwierdzające wykonywanie usługi zgodnie z punktem 5.2.1.1. oraz 5.2.1.2., oraz dokument potwierdzający, że usługi te zostały wykonane należycie. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana według formuły spełnia - nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w niniejszej SIWZ) dołączonych do oferty.

#### **III.3.3) Potencjał techniczny**

##### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Dysponowania osobą, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, która posiada odpowiednie kwalifikacje niezbędne do wykonania zamówienia tj: - ukończyła studia wyższe, - posiada Certyfikat Zarządzania Projektem. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wykaz sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do SIWZ. Wykaz winien zawierać szczegółowe informacje na temat kwalifikacji zawodowych, doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana według formuły spełnia - nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w niniejszej SIWZ) dołączonych do oferty.

#### **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

##### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust.1 Pzp. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana według formuły spełnia - nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w niniejszej SIWZ) dołączonych do oferty.

### **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
- 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
- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

- aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną 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
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

**III.4.3.2) zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert - albo oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego zaświadczenia**

### **III.6) INNE DOKUMENTY**

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

1. Wykaz części zamówienia, które Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom - sporządzony zgodnie z wzorem przedstawionym w Załączniku Nr 7 do SIWZ - jeżeli dotyczy. 2. Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z wzorem przedstawionym w Załączniku Nr 2 do SIWZ.

**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**

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień umowy, która może nastąpić w trybie przewidzianym przez Pzp za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności, z uwzględnieniem art. 144 ust. 1 PZP, w następującym zakresie: 1. zmiany terminu płatności z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, w tym w szczególności w wyniku zadziałania okoliczności Siły Wyższej, 2. wydłużenia terminu wykonania przedmiotu Umowy. Zmiany Stron, innych osób wskazanych imiennie w Umowie, nie będą traktowane jako zmiany Umowy i będą dokonywane w formie jednostronnego oświadczenia Strony, której zmiana dotyczy, złożonego na piśmie pod rygorem nieważności.

#### **IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:**

[www.bip.celestynow.pl](http://www.bip.celestynow.pl)

**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** Urząd Gminy Celestynów ul. Regucka 3 05-430 Celestynów pok. nr 32.

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:** 05.01.2012 godzina 10:00, miejsce: Biuro Obsługi Mieszkańców Urząd Gminy Celestynów ul. Regucka 3 05-430 Celestynów.

**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 Współfinansowany Ze Środków Unii Europejskiej w Ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet V Dobre rządzenie, Działanie 5.2. Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej . Poddziałanie 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej, projekt pt.: Profesjonalny i efektywny Urząd Gminy w Celestynowie! Program modernizacji i podniesienia jakości zarządzania w Urzędzie Gminy w Celestynowie.

**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