



**Turość Kościelna: Koordynator projektu Budowa małej
infrastruktury, służącej zabezpieczeniu obszarów chronionych w
Dolinie Górnej Narwi**

Numer ogłoszenia: 159442 - 2013; data zamieszczenia: 22.04.2013
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Stowarzyszenie Gmin Górnej Narwi , ul. Lipowa 4, 18-106 Turość
Kościelna, woj. podlaskie, tel. 85 6505138, faks 85 6505138.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.gornanarew.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Inny: Stowarzyszenie.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Koordynator projektu Budowa małej
infrastruktury, służącej zabezpieczeniu obszarów chronionych w Dolinie Górnej Narwi.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem
zamówienia jest świadczenie usługi koordynator projektu w związku z realizacją projektu Budowa
małej infrastruktury, służącej zabezpieczeniu obszarów chronionych w Dolinie Górnej Narwi
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach
Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko - Priorytet V Ochrona Przyrody i kształtowanie
postaw ekologicznych, Działanie 5.1.3 Budowa lub modernizacja małej infrastruktury służącej
zabezpieczeniu obszarów chronionych przed nadmierną i niekontrolowaną presją turystów. Zakres
obowiązków koordynatora projektu pn.: Budowa małej infrastruktury, służącej zabezpieczeniu
obszarów chronionych w Dolinie Górnej Narwi. 1)Nadzór nad całością realizacji projektu i
prawidłowym jego wykonywaniem, w tym: a)koordynacja, stały monitoring oraz nadzór nad
wszystkimi sprawami związanymi z realizacją projektu, zgodnie z Szczegółowym Opisem Projektu,



Zestawieniem Wskaźników, Harmonogramem Projektu oraz zapisami umowy o dofinansowanie, wnioskiem o dofinansowanie, przepisami krajowymi i Unii Europejskiej oraz wytycznymi Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko i innych stosownych dokumentów, b)koordynacja działań związanych z prawidłowym kwalifikowaniem kosztów zaplanowanych w projekcie oraz wydatkowaniem środków zgodnie z umową o dofinansowanie wraz z załącznikami, c)prawidłowe i terminowe sporządzanie wniosków o płatność w zakresie merytorycznym, wymaganych raportów i innych dokumentów związanych z realizacją i sprawozdawczością zgodnie z wymogami właściwych Instytucji i wytycznymi PO IŚ, d)przygotowywanie dokumentów w zakresie merytorycznym niezbędnych do rozliczeń finansowych, e)koordynowanie działań upowszechniających i promujących przedsięwzięcie, w tym przygotowywanie treści merytorycznej do zaplanowanych wydawnictw oraz rozpowszechnianie efektów projektu zgodnie z Harmonogramem Projektu, f)nadzór nad monitoringiem i ewaluacją projektu oraz współpraca z podmiotem/podmiotami odpowiedzialnym/mi za wykonanie tego zadania, g)koordynacja działań związanych z prowadzeniem strony internetowej projektu m.in. przygotowywanie materiałów merytorycznych na stronę www i ich regularna aktualizacja, h)nadzór nad przechowywaniem i archiwizacją dokumentacji formalnej merytorycznej i finansowej projektu, i)utrzymywanie stałych kontaktów z opiekunami projektu właściwych Instytucji, informowanie na bieżąco o wszystkich zaistniałych problemach w realizacji projektu, terminowe przysyłanie wszystkich wymaganych dokumentów i informacji, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy, procedur, standardów, instrukcji do sprawozdań oraz innych obowiązujących dokumentów, j)stawianie się na każdorazowe wezwanie Zamawiającego do jego siedziby, z tym że nie rzadziej niż 2 razy w tygodniu; k)współpraca z zespołem projektu w zakresie realizacji projektu, l)współpraca z zespołem projektu w zakresie opracowania i przygotowania materiałów informacyjnych i promocyjnych w ramach projektu oraz udział w spotkaniach grupy roboczej ds. projektu oraz spotkaniach z reprezentacją Zarządu Stowarzyszenia, m)przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy o dofinansowanie przedmiotowego projektu, procedur, standardów, instrukcji do sprawozdań oraz innych obowiązujących dokumentów, n)bieżące zwracanie uwagi na błędy podmiotów/osób uczestniczących w procesie realizacji projektu celem ich zniwelowania i zapobiegania negatywnym skutkom, o)obecność podczas kontroli projektu i udzielenie wszelkich wyjaśnień w tym przygotowywania wszelkiej dokumentacji kontrolowanej. 2)Przygotowanie i terminowe przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych w zakresie działań projektowych, w szczególności: a)opracowanie i przygotowanie wszystkich dokumentów i załączników niezbędnych do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych dotyczących projektu, b)udział w wykonywaniu

zadań i czynności w zakresie formalno-prawnego przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, c) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych dotyczących projektu, d) udział w pracach i koordynacja działań powołanych komisji przetargowych, e) ocena formalno-prawna składanych ofert (m.in. weryfikacja prawidłowości i kompletności dokumentacji przetargowej sporządzonej w postępowaniach o zamówienia publiczne), f) przygotowania dokumentacji i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 14.000 euro zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi procedurami oraz wytycznymi w zakresie zaplanowanych postępowań w projekcie.

3) Wykonywanie innych zadań nie wskazanych powyżej, które będą konieczne dla należytego wykonania przedmiotowej umowy i osiągnięcia zamierzonego efektu w postaci uzyskania dofinansowania w najwyższej możliwie kwocie w ramach w/w projektu.

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.42.00.00-4, 79.42.11.00-2.

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: 30.09.2014.

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

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: 1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium. 2. Ustala się wadium dla całości przedmiotu zamówienia w wysokości: 2000,00 zł, słownie: dwa tysiące złotych 00/100. 3. Wykonawca wnosi wadium w wybranej przez siebie, wymienionej poniżej, formie: 1) w pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy: 50 1020 1332 0000 1402 0197 4989 Bank PKO Oddział 1 w Łapach z adnotacją Wadium - Koordynator projektu - działanie 5.1.3 PO liŚ 2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zobowiązaniem pieniężnym. 3) w gwarancjach bankowych. 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych. 5) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275) w terminie do 30.04.2013 r., sposób przekazania: należy załączyć do składanej oferty. 4. Za termin wniesienia wadium w formie przelewu pieniężnego przyjmuje się termin uznania na rachunku Zamawiającego. 5. W zakresie wadium obowiązują uregulowania Prawa zamówień publicznych zawarte w art. 45 i 46. 6. W przypadku niezabezpieczenia oferty jedną



z określonych w niniejszej specyfikacji form wadium, Wykonawca zostanie wykluczony z udziału w postępowaniu, a jego oferta podlegać będzie odrzuceniu.

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

- na podstawie oświadczenia załącznik nr 7 do SIWZ zgodnie z formułą spełnia/ nie spełnia

- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- na podstawie oświadczenia załącznik nr 7 do SIWZ zgodnie z formułą spełnia/ nie spełnia oraz gdy Wykonawca wykaże, że zrealizował w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy -w tym okresie, co najmniej 1 usługę polegającą na zarządzaniu projektem (stanowisko kierownika / koordynatora lub asystenta kierownika / koordynatora projektu) o wartości nie mniejszej niż 500.000 zł (załącznik nr 5 do SIWZ)

- **III.3.3) Potencjał techniczny**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- na podstawie oświadczenia załącznik nr 7 do SIWZ zgodnie z formułą spełnia/ nie spełnia

- **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- na podstawie oświadczenia załącznik nr 7 do SIWZ zgodnie z formułą spełnia/ nie spełnia

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

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- na podstawie oświadczenia załącznik nr 7 do SIWZ zgodnie z formułą spełnia/ nie spełnia

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:

- 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;

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

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- 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 ubezpieczenia 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;

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;

III.6) INNE DOKUMENTY

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

- Formularz ofertowy wg wzoru zał, nr 2 do SIWZ - pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)

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 przewiduje możliwość zmiany istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na zasadach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE



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

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Stowarzyszenie Gmin Górnej Narwi ul. Lipowa 4 18-106 Turośń Kościelna biuro stowarzyszenia.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub

ofert: 30.04.2013 godzina 11:00, miejsce: Stowarzyszenie Gmin Górnej Narwi ul. Lipowa 4 18-106 Turośń Kościelna biuro stowarzyszenia.

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: Zadanie współfinansowane z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko - Priorytet V Ochrona Przyrody i kształtowanie postaw ekologicznych, Działanie 5.1.3 Budowa lub modernizacja małej infrastruktury służącej zabezpieczeniu obszarów chronionych przed nadmierną i niekontrolowaną presją turystów.

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

Prezes Zarządu
Stowarzyszenia Gmin Górnej Narwi
Grzegorz Jakuż