

Ogłoszenie nr 532429-N-2020 z dnia 2020-04-20 r.

Gmina Jerzmanowa: Świadczenie usługi polegającej na zarządzaniu Projektami z podziałem na części. Część 1 - Zarządzanie Projektem pn.: „Nowe miejsca edukacji przedszkolnej w Gminie Jerzmanowa” Część 2 – Zarządzanie Projektem pn.: „Nowy żłobek w Gminie Jerzmanowa szansą dla Rodziców na powrót do pracy”

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - Usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: Zamieszczanie obowiązkowe

Ogłoszenie dotyczy: Zamówienia publicznego

Zamówienie dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej

Tak

Nazwa projektu lub programu

Część 1 - Projekt współfinansowany jest z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa: 10 Edukacja, Działanie 10.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej, Poddziałanie 10.1.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej – konkursy horyzontalne. Część 2 - Projekt współfinansowany jest z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa: 8 Rynek pracy, Działanie 8.4 Godzenie życia zawodowego i prywatnego, Poddziałanie 8.4.1 Godzenie życia zawodowego i prywatnego – konkursy horyzontalne.

O zamówienie mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych

Nie

Należy podać minimalny procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w art. 22 ust. 2 ustawy Pzp, nie mniejszy niż 30%, osób zatrudnionych przez zakłady pracy chronionej lub wykonawców albo ich jednostki (w %)

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

Postępowanie przeprowadza centralny zamawiający

Nie

Postępowanie przeprowadza podmiot, któremu zamawiający powierzył/powierzyli przeprowadzenie postępowania

Nie

Informacje na temat podmiotu któremu zamawiający powierzył/powierzyli prowadzenie postępowania:

Postępowanie jest przeprowadzane wspólnie przez zamawiających

Nie

Jeżeli tak, należy wymienić zamawiających, którzy wspólnie przeprowadzają postępowanie oraz podać adresy ich siedzib, krajowe numery identyfikacyjne oraz osoby do kontaktów wraz z danymi do kontaktów:

Postępowanie jest przeprowadzane wspólnie z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej

Nie

W przypadku przeprowadzania postępowania wspólnie z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej – mające zastosowanie krajowe prawo zamówień publicznych:

Informacje dodatkowe:

I. 1) NAZWA I ADRES: Gmina Jerzmanowa, krajowy numer identyfikacyjny 39064734000000, ul. Lipowa 4 , 67-222 Jerzmanowa, woj. dolnośląskie, państwo Polska, tel. 76 836 55 31, , e-mail sekretariat@jerzmanowa.com.pl, d.zabraniak@jerzmanowa.com.pl, faks 76 831 21 19.

Adres strony internetowej (URL): www.jerzmanowa.com.pl

Adres profilu nabywcy:

Adres strony internetowej pod którym można uzyskać dostęp do narzędzi i urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa

I.3) WSPÓLNE UDZIELANIE ZAMÓWIENIA (jeżeli dotyczy):

Podział obowiązków między zamawiającymi w przypadku wspólnego przeprowadzania postępowania, w tym w przypadku wspólnego przeprowadzania postępowania z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej (który z zamawiających jest odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania, czy i w jakim zakresie za przeprowadzenie postępowania odpowiadają pozostali zamawiający, czy zamówienie będzie udzielane przez każdego z zamawiających indywidualnie, czy zamówienie zostanie udzielone w imieniu i na rzecz pozostałych zamawiających):

I.4) KOMUNIKACJA:

Neograniczony, pełny i bezpośredni dostęp do dokumentów z postępowania można uzyskać pod adresem (URL)

Tak

www.bip.jerzmanowa.com.pl

Adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja istotnych warunków zamówienia

Tak

www.bip.jerzmanowa.com.pl

Dostęp do dokumentów z postępowania jest ograniczony - więcej informacji można uzyskać pod adresem

Nie

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przesyłać:

Elektronicznie

Nie

adres

Dopuszczone jest przesłanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w inny sposób:

Nie

Inny sposób:

Wymagane jest przesłanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w inny sposób:

Tak

Inny sposób:

w formie pisemnej za pośrednictwem operatora pocztowego, kuriera lub doręczone osobiście

Adres:

Gmina Jerzmanowa, ul. Lipowa 4, 67-222 Jerzmanowa

Komunikacja elektroniczna wymaga korzystania z narzędzi i urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne

Nie

Nieograniczony, pełny, bezpośredni i bezpłatny dostęp do tych narzędzi można uzyskać pod adresem: (URL)

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Świadczenie usługi polegającej na zarządzaniu Projektami z podziałem na części. Część 1 - Zarządzanie Projektem pn.: „Nowe miejsca edukacji przedszkolnej w Gminie Jerzmanowa” Część 2 – Zarządzanie Projektem pn.: „Nowy żłobek w Gminie Jerzmanowa szansą dla Rodziców na powrót do pracy”

Numer referencyjny: ZPFZ-I.271.2.2020

Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzono dialog techniczny

Nie

II.2) Rodzaj zamówienia: Usługi

II.3) Informacja o możliwości składania ofert częściowych

Zamówienie podzielone jest na części:

Tak

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu można składać w odniesieniu do:

wszystkich części

Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia łącznie następujących części lub grup części:

Maksymalna liczba części zamówienia, na które może zostać udzielone zamówienie jednemu wykonawcy:

2

II.4) Krótki opis przedmiotu zamówienia (wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań) a w przypadku

partnerstwa innowacyjnego - określenie zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty budowlane:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na zarządzaniu Projektami z podziałem na części. 1.1 Część 1 - Zarządzanie Projektem pn.: „Nowe miejsca edukacji przedszkolnej w Gminie Jerzmanowa” Realizacja Projektu od 01 marca 2020 r. do 31.08.2021 r. 1.2 Część 2 – Zarządzanie Projektem pn.: „Nowy żłobek w Gminie Jerzmanowa szansą dla Rodziców na powrót do pracy” Realizacja Projektu od 01 lipca 2020 r. do 31.08.2022 r. Umowa na tę część zamówienia obowiązywała będzie od 01 lipca 2020 r., z uwagi na okres realizacji Projektu. 2. Zakres obowiązków

Wykonawcy obejmuje (dla każdej z części): 2.1 Działania związane z rekrutacją i dokumentacją uczestników Projektu m. in.: • Przygotowanie wzoru regulaminu rekrutacji zgodnie z założeniami wniosku aplikacyjnego (Część 2); • Przygotowanie wzorów pełnej dokumentacji uczestników (Część 2); • Weryfikacja ilościowa i merytoryczna dokumentacji uczestników; • Wprowadzenie i monitoring uczestników w ramach ewidencji w systemie SL2014; 2.2 Działania związane z koordynacją i zarządzaniem Projektem, m. in.: • Koordynacja prac zespołu projektowego w kontekście rozliczenia projektu; • Całościowy nadzór nad wdrożeniem zadań w ramach Projektu; • Bieżąca analiza dokumentów i wytycznych programowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020; • Korespondencja z Instytucją Pośredniczącą - IP (przygotowanie pism, wniosków, wyjaśnień), bieżący kontakt z opiekunem projektu; • Opracowanie i przygotowanie ewentualnych zmian do Projektu, korekty wniosku o dofinansowanie, aktualizacja harmonogramu płatności; • Weryfikacja kwalifikowalności wydatków w zakresie zgodności z wytycznymi programowymi w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020; • Przygotowanie dokumentacji wymaganej do prawidłowej realizacji Projektu pod kątem zarządzania Projektem; 2.3 Działania związane z prawidłowym przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia, m. in.: • Ustalenie zakresów, trybów i warunków postępowań o udzielenie zamówień publicznych w Projekcie; • Wsparcie na etapie przygotowania dokumentacji postępowań; 2.4 Działania związane z cyklicznym składaniem wniosków o płatność, m. in.: • Kompleksowe przygotowanie wniosków o płatność w systemie SL2014 wraz z załącznikami; • Opis postępu rzeczowego na podstawie informacji przekazanych od Zamawiającego; • Przygotowanie postępu finansowego na podstawie informacji przekazanych od Zamawiającego; • Weryfikacja stopnia osiągnięcia wskaźników Projektu; • Monitoring uczestników Projektu; • Bieżące uzupełnienie bazy personelu; 2.5 Działania związane z informacją i promocją o Projekcie, m. in.: • Przygotowanie wzoru informacji promocyjnych; • Przygotowanie wzoru plakatów i naklejek informacyjnych; • Przygotowanie oznakowania dokumentacji projektowej; 2.6 Działania związane z przygotowaniem do ewentualnej kontroli Projektu, m. in.: • Kompleksowe przygotowanie dokumentacji Projektu na potrzeby kontroli – audyt przedkontrolny; • Przygotowanie wyjaśnień, uzupełnień, oświadczeń zgodnie z wymogami zespołu kontrolującego. 3. Zakres obowiązków Zamawiającego obejmuje (dla każdej z części): 3.1 Rekrutacja i dokumentacja uczestników zgodnie z założeniami wniosku aplikacyjnego; 3.2 Odbiór dostarczonych pomocy dydaktycznych oraz sprzętu; 3.3 Realizacja i nadzór merytoryczny i organizacyjny nad bieżącym funkcjonowaniem i zadaniami realizowanymi w ramach Projektu; 3.4 Prowadzenie dokumentacji w związku z realizacją bieżącego funkcjonowania; 3.5 Prowadzenie wydzielonej ewidencji księgowej; 3.6 Prowadzenie dokumentów wewnętrznych jednostki dot. Projektu; 3.7 Przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych; 3.8 Wydatkowanie dotacji (realizacja płatności); 3.9 Odbieranie / przesyłanie korespondencji Projektowej; 3.10 Kontakt roboczy i współpraca z Wykonawcą w ramach realizacji Projektu; 3.11 Utworzenie biura Projektu, archiwizacja dokumentacji.

II.5) Główny kod CPV: 79420000-4

Dodatkowe kody CPV:

Kod CPV
79416000-4
79600000-0

II.6) Całkowita wartość zamówienia (jeżeli zamawiający podaje informacje o wartości zamówienia):

Wartość bez VAT:

Waluta:

(w przypadku umów ramowych lub dynamicznego systemu zakupów – szacunkowa całkowita maksymalna wartość w całym okresie obowiązywania umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów)

II.7) Czy przewiduje się udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub w art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp: Nie

Określenie przedmiotu, wielkości lub zakresu oraz warunków na jakich zostaną udzielone zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 lub w art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp:

II.8) Okres, w którym realizowane będzie zamówienie lub okres, na który została zawarta umowa ramowa lub okres, na który został ustanowiony dynamiczny system zakupów:

miesiącach: *lub* dniach:

lub

data rozpoczęcia: *lub* zakończenia:

II.9) Informacje dodatkowe: 1.1 Dla Części 1: do 31 sierpnia 2021 roku realizacja Projektu – termin wykonania zamówienia do całkowitego rozliczenia projektu, tj. do momentu zaakceptowania końcowego wniosku o płatność. 1.2 Dla Części 2: do 31 sierpnia 2022 roku realizacja Projektu – termin wykonania zamówienia do całkowitego rozliczenia projektu, tj. do momentu zaakceptowania końcowego wniosku o płatność.

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

III.1) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

III.1.1) Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Określenie warunków: Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Informacje dodatkowe

III.1.2) Sytuacja finansowa lub ekonomiczna

Określenie warunków: Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Informacje dodatkowe

III.1.3) Zdolność techniczna lub zawodowa

Określenie warunków: Dla Części 1 - Określenie warunków: Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że: a) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał co najmniej dwie usługi polegające na zarządzaniu projektem z obszaru edukacji przedszkolnej. b) Dysponuje osobami (Zespół Projektowy) skierowanymi do realizacji zamówienia, zgodnie z poniższymi wymaganiami: 1) Ekspert w zakresie obsługi Projektów europejskich i krajowych (1 osoba), który spełnia łącznie następujące warunki: a. Posiada min. 3-letnie doświadczenie w kierowaniu projektami finansowanymi ze środków europejskich lub krajowych; b. Posiada bardzo dobrą znajomość Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020; c. Posiada bardzo dobrą znajomość Wytocznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020; d. Posiada bardzo dobrą znajomość Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020; e. Posiada bardzo dobrą znajomość Ustawy o

zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. 2) Dedykowany opiekun Projektu (1 osoba), który spełnia łącznie następujące warunki: a. Posiada doświadczenie w zakresie obsługi co najmniej 3 projektów finansowanych ze środków europejskich lub krajowych; b. Posiada bardzo dobrą znajomość Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020; c. Posiada bardzo dobrą znajomość Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020; d. Posiada bardzo dobrą znajomość Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020; e. Posiada bardzo dobrą znajomość Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. 3) Specjalista w zakresie zamówień publicznych (1 osoba), który spełnia łącznie następujące warunki: a. Posiada co najmniej 3 letnie doświadczenie w stosowaniu Ustawy Prawo zamówień publicznych; b. Posiada doświadczenie w zakresie przygotowania co najmniej 3 dokumentacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dla podmiotów będących Zamawiającymi w rozumieniu art. 3 ust. 1 Ustawy Prawo zamówień publicznych; c. Posiada bardzo dobrą znajomość Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Dla Części 2 - Określenie warunków: Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że: a) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał co najmniej dwie usługi polegające na zarządzaniu projektem z obszaru opieki nad dziećmi do lat 3. b) Dysponuje osobami (Zespół Projektowy) skierowanymi do realizacji zamówienia, zgodnie z poniższymi wymaganiami: 1) Ekspert w zakresie obsługi Projektów europejskich i krajowych (1 osoba), który spełnia łącznie następujące warunki: a. Posiada min. 3-letnie doświadczenie w kierowaniu projektami finansowanymi ze środków europejskich lub krajowych; b. Posiada bardzo dobrą znajomość Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020; c. Posiada bardzo dobrą znajomość Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020; d. Posiada bardzo dobrą znajomość Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020; e. Posiada bardzo dobrą znajomość Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. 2) Dedykowany opiekun Projektu (1 osoba), który spełnia łącznie następujące warunki: a. Posiada doświadczenie w zakresie obsługi co najmniej 3 projektów finansowanych ze środków europejskich lub krajowych; b. Posiada bardzo dobrą znajomość Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020; c. Posiada bardzo dobrą znajomość Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020; d. Posiada bardzo dobrą znajomość Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020; e. Posiada bardzo dobrą znajomość Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. 3) Specjalista w zakresie zamówień publicznych (1 osoba), który spełnia łącznie następujące warunki: a. Posiada co najmniej 3

letnie doświadczenie w stosowaniu Ustawy Prawo zamówień publicznych; b. Posiada doświadczenie w zakresie przygotowania co najmniej 3 dokumentacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dla podmiotów będących Zamawiającymi w rozumieniu art. 3 ust. 1 Ustawy Prawo zamówień publicznych; c. Posiada bardzo dobrą znajomość Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Zamawiający wymaga od wykonawców wskazania w ofercie lub we wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu imion i nazwisk osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia wraz z informacją o kwalifikacjach zawodowych lub doświadczeniu tych osób:

Tak

Informacje dodatkowe:

III.2) PODSTAWY WYKLUCZENIA

III.2.1) Podstawy wykluczenia określone w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp

III.2.2) Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp Tak Zamawiający przewiduje następujące fakultatywne podstawy wykluczenia:

Tak (podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp)

Tak (podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 8 ustawy Pzp)

III.3) WYKAZ OŚWIADCZEŃ SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W CELU WSTĘPNEGO POTWIERDZENIA, ŻE NIE PODLEGA ON WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPEŁNIA KRYTERIA SELEKCJI

Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Tak

Oświadczenie o spełnianiu kryteriów selekcji

Nie

III.4) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW , SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 3 USTAWY PZP:

Zamawiający wymaga złożenia: 1. odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, dokument ten składa każdy z Wykonawców oddzielnie; 2. zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, dokument ten składa każdy z Wykonawców oddzielnie, (Spółki Cywilne

dotatkowo na Spółkę); 3. zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, dokument ten składa każdy z Wykonawców oddzielnie, (Spółki Cywilne dodatkowo na Spółkę); 4. oświadczenia Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu. (Wykonawca składa zgodnie z ust. 3 niniejszego rozdziału SIWZ). W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, dokument ten składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

DOKUMENTY PODMIOTÓW ZAGRANICZNYCH. 1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w rozdziale X ppkt 7.2.1 – 7.2.3 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: 1.1 nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności 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 ofert. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, dokument ten składa każdy z Wykonawców oddzielnie; 1.2 nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, dokument ten składa każdy z Wykonawców oddzielnie. 2. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby (w odniesieniu do pkt 1.1 – data wystawienia nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, w odniesieniu do pkt 1.2 - data wystawienia nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert). 3. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski. 4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

III.5) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 1 USTAWY PZP

III.5.1) W ZAKRESIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający wymaga złożenia następujących dokumentów: 1. Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert – Załącznik nr 5 do SIWZ. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa przynajmniej jeden z Wykonawców. 2. Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - Załącznik nr 6 do SIWZ. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa przynajmniej jeden z Wykonawców.

III.5.2) W ZAKRESIE KRYTERIÓW SELEKCJI:

III.6) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 2 USTAWY PZP

III.7) INNE DOKUMENTY NIE WYMIENIONE W pkt III.3) - III.6)

1. Ofertę stanowi wypełniony Formularz ofertowy - Załącznik nr 1 do SIWZ oraz niżej wymienione wypełnione dokumenty: 1.1 Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Wzór oświadczenia stanowi – Załącznik nr 2 do SIWZ. Dokument składany w oryginale. Jeżeli treść oświadczenia będzie różna dla każdej z części Wykonawca składa dla każdej części osobne oświadczenie. 1.2 Zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (art. 22a ust. 2 ustawy Pzp) zgodne z treścią Załącznika nr 4 do SIWZ). Dokument składany w oryginale. (Dla każdej z części osobno). 1.3 Dokument, z którego wynika upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy; jeśli ofertę podpisuje pełnomocnik – dokument pełnomocnictwa oraz dokument, z którego wynika uprawnienie dla osoby udzielającej pełnomocnictwa, do dokonania takiej czynności, jeżeli takie umocowanie nie wynika z dokumentów ogólnie dostępnych w bazie CEIDG lub KRS. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo rodzajowe do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. 1.4 Kserokopia dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium – jeżeli zostało wniesione w innej formie niż pieniądź. Oryginał Wykonawca składa i odrębnej kopercie.

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) OPIS

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: Przetarg nieograniczony

IV.1.2) Zamawiający żąda wniesienia wadium:

Tak

Informacja na temat wadium

1. Każdy Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swoją ofertę wadium. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Jeśli wadium jest wnoszone w formie przelewu na rachunek bankowy, musi znajdować się na koncie Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. 1.1 Dla Części 1 – 1 000,00 zł (słownie: jeden tysiąc zł 00/100) 1.2 Dla Części 2 – 2 000,00 zł (słownie: dwa tysiące zł 00/100) 1. 2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach: 2.1 pieniądzu; 2.2 poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym; 2.3 gwarancjach bankowych; 2.4 gwarancjach ubezpieczeniowych; 2.5 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. 3. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja musi być gwarancją nieodwołalną, bezwarunkową i płatną na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, sporządzoną zgodnie z obowiązującym prawem. Gwarancja powinna zawierać następujące elementy: 3.1 nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib; 3.2 określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją; 3.3 kwotę gwarancji; 3.4 termin ważności gwarancji 3.5 zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające następujące lub analogicznie brzmiące oświadczenie: „Zobowiązujemy się nieodwołalnie i bezwarunkowo wypłacić Państwu / Beneficjentowi całą kwotę zobowiązania na pierwsze pisemne żądanie wraz z oświadczeniem, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia zaszły okoliczności uzasadniające zatrzymanie przez Zamawiającego wadium na podstawie art. 46 ust. 4a lub 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1986)” 4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wносить przelewem na konto Urzędu Gminy Jerzmanowa: Bank Spółdzielczy w Głogowie Oddział w Jerzmanowej 48 8646 0008 0000 0600 1906 0006. 5. Wadium wpłacone na konto Zamawiającego powinno mieć adnotację – nazwę przetargu. 6. Oryginał dokumentu Wykonawca dostarcza w kopercie w wyznaczonym terminie tj. do dnia 29.04.2020 r. do godz. 08:30 – Sekretariat Urząd Gminy, ul. Lipowa 4, 67-222 Jerzmanowa. 7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej. 8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana: 8.1. odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie; 8.2. nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy; 8.3. zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. 9. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, za wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza z zastrzeżeniem pkt 7. 10. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po

zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego. 11. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert. 12. Zamawiający zwraca wadium w sposób odpowiadający formie wnoszenia w przypadkach wymienionych w art. 46 ust. 1, 1a i 2 ustawy Pzp. 13. Jeżeli Wykonawca nie zabezpieczy oferty wadium lub wadium zostanie wniesione w sposób nieprawidłowy to oferta Wykonawcy zostanie odrzucona. 14. Jeżeli Wykonawca nie wyrazi zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o której mowa w art. 85 ust. 2 ustawy Pzp to oferta Wykonawcy zostanie odrzucona. 15. Oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w formach, o których mowa powyżej w ust. 2 pkt 2.2-2.5 Wykonawca składa w odrębnej kopercie. Uwaga! Zgodnie z art. 45 ust. 7 ustawy Pzp wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego. Niedopuszczalne jest wpłacanie wadium gotówką w banku zapewniającym bankową obsługę budżetu gminy Jerzmanowa. Wpłata gotówkowa nie spełnia wymogu ustawy Prawo zamówień publicznych – art. 45 ust.7 ustawy Pzp.

IV.1.3) Przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:

Nie

Należy podać informacje na temat udzielania zaliczek:

IV.1.4) Wymaga się złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych:

Nie

Dopuszcza się złożenie ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych:

Nie

Informacje dodatkowe:

IV.1.5.) Wymaga się złożenia oferty wariantowej:

Nie

Dopuszcza się złożenie oferty wariantowej

Nie

Złożenie oferty wariantowej dopuszcza się tylko z jednoczesnym złożeniem oferty zasadniczej:

Nie

IV.1.6) Przewidywana liczba wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do udziału w postępowaniu

(przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne)

Liczba wykonawców

Przewidywana minimalna liczba wykonawców

Maksymalna liczba wykonawców

Kryteria selekcji wykonawców:

IV.1.7) Informacje na temat umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów:

Umowa ramowa będzie zawarta:

Czy przewiduje się ograniczenie liczby uczestników umowy ramowej:

Przewidziana maksymalna liczba uczestników umowy ramowej:

Informacje dodatkowe:

Zamówienie obejmuje ustanowienie dynamicznego systemu zakupów:

Adres strony internetowej, na której będą zamieszczone dodatkowe informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów:

Informacje dodatkowe:

W ramach umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów dopuszcza się złożenie ofert w formie katalogów elektronicznych:

Przewiduje się pobranie ze złożonych katalogów elektronicznych informacji potrzebnych do sporządzenia ofert w ramach umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów:

IV.1.8) Aukcja elektroniczna

Przewidziane jest przeprowadzenie aukcji elektronicznej (*przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem*) Nie

Należy podać adres strony internetowej, na której aukcja będzie prowadzona:

Należy wskazać elementy, których wartości będą przedmiotem aukcji elektronicznej: Przewiduje się ograniczenia co do przedstawionych wartości, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia:

Należy podać, które informacje zostaną udostępnione wykonawcom w trakcie aukcji elektronicznej oraz jaki będzie termin ich udostępnienia:

Informacje dotyczące przebiegu aukcji elektronicznej:

Jaki jest przewidziany sposób postępowania w toku aukcji elektronicznej i jakie będą warunki, na jakich wykonawcy będą mogli licytować (minimalne wysokości postąpień):

Informacje dotyczące wykorzystywanego sprzętu elektronicznego, rozwiązań i specyfikacji technicznych w zakresie połączeń:

Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w aukcji elektronicznej:

Informacje o liczbie etapów aukcji elektronicznej i czasie ich trwania:

Czas trwania:

Czy wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postąpień, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu:

Warunki zamknięcia aukcji elektronicznej:

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert:

IV.2.2) Kryteria

Kryteria	Znaczenie
----------	-----------

Cena brutto	50,00
Doświadczenie osoby Eksperta w zakresie obsługi projektów europejskich i krajowych	50,00

IV.2.3) Zastosowanie procedury, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp (przetarg nieograniczony)

Tak

IV.3) Negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne

IV.3.1) Informacje na temat negocjacji z ogłoszeniem

Minimalne wymagania, które muszą spełniać wszystkie oferty:

Przewidziane jest zastrzeżenie prawa do udzielenia zamówienia na podstawie ofert wstępnych bez przeprowadzenia negocjacji Nie

Przewidziany jest podział negocjacji na etapy w celu ograniczenia liczby ofert: Nie

Należy podać informacje na temat etapów negocjacji (w tym liczbę etapów):

Informacje dodatkowe

IV.3.2) Informacje na temat dialogu konkurencyjnego

Opis potrzeb i wymagań zamawiającego lub informacja o sposobie uzyskania tego opisu:

Informacja o wysokości nagród dla wykonawców, którzy podczas dialogu konkurencyjnego przedstawili rozwiązania stanowiące podstawę do składania ofert, jeżeli zamawiający przewiduje nagrody:

Wstępny harmonogram postępowania:

Podział dialogu na etapy w celu ograniczenia liczby rozwiązań:

Należy podać informacje na temat etapów dialogu:

Informacje dodatkowe:

IV.3.3) Informacje na temat partnerstwa innowacyjnego

Elementy opisu przedmiotu zamówienia definiujące minimalne wymagania, którym muszą odpowiadać wszystkie oferty:

Podział negocjacji na etapy w celu ograniczeniu liczby ofert podlegających negocjacjom poprzez zastosowanie kryteriów oceny ofert wskazanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

Informacje dodatkowe:

IV.4) Licytacja elektroniczna

Adres strony internetowej, na której będzie prowadzona licytacja elektroniczna:

Adres strony internetowej, na której jest dostępny opis przedmiotu zamówienia w licytacji elektronicznej:

Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w licytacji elektronicznej, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych:

Sposób postępowania w toku licytacji elektronicznej, w tym określenie minimalnych wysokości postępień:

Informacje o liczbie etapów licytacji elektronicznej i czasie ich trwania:

Czas trwania:

Wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postępień, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu:

Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej:

Data: godzina:

Termin otwarcia licytacji elektronicznej:

Termin i warunki zamknięcia licytacji elektronicznej:

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, albo ogólne warunki umowy, albo wzór umowy:

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Informacje dodatkowe:

IV.5) ZMIANA UMOWY

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

Należy wskazać zakres, charakter zmian oraz warunki wprowadzenia zmian:

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy, wymagają aneksu sporządzonego z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. 2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty z powodu uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu zamówienia proponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego. 3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy, w przypadku zmiany: 3.1 stawki podatku od towarów i usług, 3.2 wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, 3.3 zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, a Wykonawca wystąpi do Zamawiającego z uzasadnionym pisemnym wnioskiem w tym zakresie w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających te zmiany. We wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Wykonawca musi wykazać wpływ zmian na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. 4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu realizacji umowy o czas odpowiednio odpowiadający długości przerwy w realizacji bądź rozpoczęcia realizacji zadania, w związku z ogłoszonym i obowiązującym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na dzień wszczęcia postępowania stanem epidemii związanym z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 (Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20.03.2020r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii).

IV.6) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.6.1) Sposób udostępniania informacji o charakterze poufnym (jeżeli dotyczy):

Środki służące ochronie informacji o charakterze poufnym

IV.6.2) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

Data: 2020-04-29, godzina: 08:30,

Skrócenie terminu składania wniosków, ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia (przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem):

Nie

Wskazać powody:

Język lub języki, w jakich mogą być sporządzane oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

> język polski

IV.6.3) Termin związania ofertą: do: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert)

IV.6.4) Przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków, które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: Nie

IV.6.5) Informacje dodatkowe:

1. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego są przetwarzane dane osobowe podlegające ochronie zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”. Dane te mogą dotyczyć tak samego Wykonawcy (osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą), jego pełnomocnika (osoby fizycznej), jak też informacji o osobach, które w swojej ofercie Wykonawca przedkłada celem wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw do wykluczenia z postępowania, jak i potwierdzenia wymogów Zamawiającego dotyczących wykonania przedmiotu zamówienia. 2. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu: - sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego; - sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. 3. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. 4. Zamawiający przetwarza dane osobowe zebrane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnieniem. 5. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że: 5.1 administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Jerzmanowa z siedzibą przy ul. Lipowej 4, 67-222 Jerzmanowa; 5.2 z inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Jerzmanowa można kontaktować się mailowo, iodags@iodags.pl; 5.3 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego oraz w celu archiwizacji; 5.4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą pracownicy Urzędu Gminy Jerzmanowa oraz osoby lub

podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp; 5.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, jednocześnie dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z kategorii archiwalnej akt: B5 (5 lat), B10 (10 lat). Okresy te dotyczą również Wykonawców, którzy złożyli oferty i nie zostały one uznane, jako najkorzystniejsze (nie zawarto z tymi Wykonawcami umowy); 5.6 obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp; 5.7 w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO; 5.8 posiada Pani/Pan: – na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; – na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych; – na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO; – prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO; 5.9 nie przysługuje Pani/Panu: – w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; – prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; – na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO. 6. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co skutkować może wykluczeniem Wykonawcy z postępowania lub odrzuceniem jego oferty. 7. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników. 8. Zobowiązuje się Wykonawcę do przestrzegania RODO, w szczególności w odniesieniu do wykonywania przez osobę, której dane dotyczą, przysługujących jej praw, oraz obowiązku podawania jej informacji, o których mowa w art. 13 i 14. W imieniu Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest podać w formie pisemnej wszystkim osobom, których Zamawiający będzie przetwarzał dane osobowe w związku z realizacją niniejszego zamówienia, informacje wymienione w art. 13 i 14 RODO. Oryginały dokumentów Wykonawca przekazuje Zamawiającemu. 9. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążyącym na Pani / Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

Część nr: 1 **Nazwa:** Zarządzanie Projektem pn.: „Nowe miejsca edukacji przedszkolnej w Gminie Jerzmanowa”

1) Krótki opis przedmiotu zamówienia (wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań) a w przypadku partnerstwa innowacyjnego -określenie zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty

budowlane: 1. Zakres obowiązków Wykonawcy obejmuje: 1.1 Działania związane z rekrutacją i dokumentacją uczestników Projektu m. in.: • Weryfikacja ilościowa i merytoryczna dokumentacji uczestników; • Wprowadzenie i monitoring uczestników w ramach ewidencji w systemie SL2014; 1.2 Działania związane z koordynacją i zarządzaniem Projektem, m. in.: • Koordynacja prac zespołu projektowego w kontekście rozliczenia projektu; • Całościowy nadzór nad wdrożeniem zadań w ramach Projektu; • Bieżąca analiza dokumentów i wytycznych programowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020; • Korespondencja z Instytucją Pośredniczącą - IP (przygotowanie pism, wniosków, wyjaśnień), bieżący kontakt z opiekunem projektu; • Opracowanie i przygotowanie ewentualnych zmian do Projektu, korekty wniosku o dofinansowanie, aktualizacja harmonogramu płatności; • Weryfikacja kwalifikowalności wydatków w zakresie zgodności z wytycznymi programowymi w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020; • Przygotowanie dokumentacji wymaganej do prawidłowej realizacji Projektu pod kątem zarządzania Projektem; 1.3 Działania związane z prawidłowym przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia, m. in.: • Ustalenie zakresów, trybów i warunków postępowań o udzielenie zamówień publicznych w Projekcie; • Wsparcie na etapie przygotowania dokumentacji postępowań; 1.4 Działania związane z cyklicznym składaniem wniosków o płatność, m. in.: • Kompleksowe przygotowanie wniosków o płatność w systemie SL2014 wraz z załącznikami; • Opis postępu rzeczowego na podstawie informacji przekazanych od Zamawiającego; • Przygotowanie postępu finansowego na podstawie informacji przekazanych od Zamawiającego; • Weryfikacja stopnia osiągnięcia wskaźników Projektu; • Monitoring uczestników Projektu; • Bieżące uzupełnienie bazy personelu; 1.5 Działania związane z informacją i promocją o Projekcie, m. in.: • Przygotowanie wzoru informacji promocyjnych; • Przygotowanie wzoru plakatów i naklejek informacyjnych; • Przygotowanie oznakowania dokumentacji projektowej; 1.6 Działania związane z przygotowaniem do ewentualnej kontroli Projektu, m. in.: • Kompleksowe przygotowanie dokumentacji Projektu na potrzeby kontroli – audyt przedkontrolny; • Przygotowanie wyjaśnień, uzupełnień, oświadczeń zgodnie z wymogami zespołu kontrolującego. 2. Zakres obowiązków Zamawiającego obejmuje (dla każdej z części): 2.1 Rekrutacja i dokumentacja uczestników zgodnie z założeniami wniosku aplikacyjnego; 2.2 Odbiór dostarczonych pomocy dydaktycznych oraz sprzętu; 2.3 Realizacja i nadzór merytoryczny i organizacyjny nad bieżącym funkcjonowaniem i zadaniami realizowanymi w ramach Projektu; 2.4 Prowadzenie dokumentacji w związku z realizacją bieżącego funkcjonowania; 2.5 Prowadzenie wydzielonej ewidencji księgowej; 2.6 Prowadzenie dokumentów wewnętrznych jednostki dot. Projektu; 2.7 Przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych; 2.8 Wydatkowanie dotacji (realizacja płatności); 2.9 Odbieranie / przesyłanie korespondencji Projektowej; 2.10 Kontakt roboczy i współpraca z Wykonawcą w ramach realizacji Projektu; 2.11 Utworzenie biura Projektu, archiwizacja dokumentacji.

2) Wspólny Słownik Zamówień(CPV): 79420000-4, 79416000-4, 79600000-0

3) Wartość części zamówienia(jeżeli zamawiający podaje informacje o wartości zamówienia):

Wartość bez VAT:

Waluta:

4) Czas trwania lub termin wykonania:

okres w miesiącach:

okres w dniach:

data rozpoczęcia:

data zakończenia:

5) Kryteria oceny ofert:

Kryterium	Znaczenie
Cena brutto	50,00
Doświadczenie osoby Eksperta w zakresie obsługi projektów europejskich i krajowych	50,00

6) INFORMACJE DODATKOWE:Dla Części 1: do 31 sierpnia 2021 roku realizacja Projektu – termin wykonania zamówienia do całkowitego rozliczenia projektu, tj. do momentu zaakceptowania końcowego wniosku o płatność.

Część nr: 2 **Nazwa:** Zarządzanie Projektem pn.: „Nowy żłobek w Gminie Jerzmanowa szansą dla Rodziców na powrót do pracy”

1) Krótki opis przedmiotu zamówienia (wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań) a w przypadku partnerstwa innowacyjnego -określenie zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty budowlane: 1. Zakres obowiązków Wykonawcy obejmuje: 1.1 Działania związane z rekrutacją i dokumentacją uczestników Projektu m. in.: • Przygotowanie wzoru regulaminu rekrutacji zgodnie z założeniami wniosku aplikacyjnego; • Przygotowanie wzorów pełnej dokumentacji uczestników; • Weryfikacja ilościowa i merytoryczna dokumentacji uczestników; • Wprowadzenie i monitoring uczestników w ramach ewidencji w systemie SL2014; 1.2 Działania związane z koordynacją i zarządzaniem Projektem, m. in.: • Koordynacja prac zespołu projektowego w kontekście rozliczenia projektu; • Całościowy nadzór nad wdrożeniem zadań w ramach Projektu; • Bieżąca analiza dokumentów i wytycznych programowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020; • Korespondencja z Instytucją Pośredniczącą - IP (przygotowanie pism, wniosków, wyjaśnień), bieżący kontakt z opiekunem projektu; • Opracowanie i przygotowanie ewentualnych zmian do Projektu, korekty wniosku o dofinansowanie, aktualizacja harmonogramu płatności; • Weryfikacja kwalifikowalności wydatków w zakresie zgodności z wytycznymi programowymi w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020; • Przygotowanie dokumentacji wymaganej do prawidłowej realizacji Projektu pod kątem zarządzania Projektem; 1.3 Działania związane z prawidłowym przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia, m. in.: • Ustalenie zakresów, trybów i warunków postępowań o udzielenie zamówień publicznych w Projekcie; • Wsparcie na etapie przygotowania dokumentacji postępowań; 1.4 Działania związane z cyklicznym składaniem wniosków o płatność, m. in.: • Kompleksowe przygotowanie wniosków o płatność w systemie SL2014 wraz z załącznikami; • Opis postępu rzeczowego na podstawie informacji przekazanych od Zamawiającego; • Przygotowanie postępu finansowego na podstawie informacji przekazanych od Zamawiającego; • Weryfikacja stopnia osiągnięcia wskaźników Projektu; • Monitoring uczestników Projektu; • Bieżące uzupełnienie bazy personelu; 1.5 Działania związane z informacją i promocją o Projekcie, m. in.: • Przygotowanie wzoru informacji promocyjnych; • Przygotowanie wzoru plakatów i naklejek informacyjnych; • Przygotowanie oznakowania dokumentacji projektowej; 1.6 Działania związane z przygotowaniem do ewentualnej kontroli Projektu, m. in.: • Kompleksowe przygotowanie dokumentacji Projektu na potrzeby kontroli – audyt przedkontrolny; • Przygotowanie wyjaśnień, uzupełnień, oświadczeń zgodnie z wymogami zespołu kontrolującego. 2. Zakres obowiązków Zamawiającego obejmuje (dla każdej z części): 2.1 Rekrutacja i dokumentacja uczestników zgodnie z założeniami wniosku aplikacyjnego; 2.2 Odbiór dostarczonych pomocy dydaktycznych oraz sprzętu; 2.3 Realizacja i nadzór merytoryczny i organizacyjny

nad bieżącym funkcjonowaniem i zadaniami realizowanymi w ramach Projektu; 2.4 Prowadzenie dokumentacji w związku z realizacją bieżącego funkcjonowania; 2.5 Prowadzenie wydzielonej ewidencji księgowej; 2.6 Prowadzenie dokumentów wewnętrznych jednostki dot. Projektu; 2.7 Przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych; 2.8 Wydatkowanie dotacji (realizacja płatności); 2.9 Odbieranie / przesyłanie korespondencji Projektowej; 2.10 Kontakt roboczy i współpraca z Wykonawcą w ramach realizacji Projektu; 2.11 Utworzenie biura Projektu, archiwizacja dokumentacji.

2) Wspólny Słownik Zamówień(CPV): 79420000-4, 79416000-4, 79600000-0

3) Wartość części zamówienia(jezeli zamawiający podaje informacje o wartości zamówienia):

Wartość bez VAT:

Waluta:

4) Czas trwania lub termin wykonania:

okres w miesiącach:

okres w dniach:

data rozpoczęcia:

data zakończenia:

5) Kryteria oceny ofert:

Kryterium	Znaczenie
Cena brutto	50,00
Doświadczenie osoby Eksperta w zakresie obsługi projektów europejskich i krajowych	50,00

6) INFORMACJE DODATKOWE:Dla Części 2: do 31 sierpnia 2022 roku realizacja Projektu – termin wykonania zamówienia do całkowitego rozliczenia projektu, tj. do momentu zaakceptowania końcowego wniosku o płatność.