

Oznaczenie sprawy: **IORPIB/Biostrateg3/U/Koord./2020**

Poznań, dnia 10 czerwca 2020 r.

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU PUBLICZNYM
KTÓREGO WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI
KWOTY, O KTÓREJ MOWA W ART. 4 PKT 8 USTAWY - PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843) Zamawiający – Instytut Ochrony Roślin-PIB wszczyna postępowanie w trybie przetargu publicznego zamieszczając niniejsze ogłoszenie o zamówieniu na: **dostawy / usługi / robót budowlanych** na swojej stronie internetowej.

1. nazwa, adres Zamawiającego

Instytut Ochrony Roślin - Państwowy Instytut Badawczy
ul. Władysława Węgorka 20, 60-318 Poznań
www.ior.poznan.pl
NIP 777-00-02-702, REGON 000080217

2. opis przedmiotu zamówienia:

pełnienie obowiązków Koordynatora konsorcjum naukowo- przemysłowego Projektu realizowanego od 1 lipca 2017 r. p.n. „Strategia przeciwdziałania uodparnianiu się chwastów na herbicydy jako istotny czynnik zapewnienia zrównoważonego rozwoju agroekosystemu” (akronim: BioHerOd*) rekomendowanego do dofinansowania w ramach strategicznego programu badań naukowych i prac rozwojowych „Środowisko naturalne, rolnictwo, leśnictwo” BIOSTRATEG III.

Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Usługa stanowiąca przedmiot zamówienia:

- a) polega na kompleksowym zarządzaniu całością Projektu i koordynowaniu działań projektowych w zakresie przewidzianym do realizacji przez Lidera Projektu – IOR-PIB oraz pozostałych członków konsorcjum,
- b) obejmuje sprawowanie nadzoru nad budżetem Projektu oraz zarządzaniu przy ścisłej współpracy z komórkami finansowymi Lidera i członków konsorcjum środkami finansowymi Projektu,
- c) realizowana będzie bezpośrednio przez osobę wskazaną przez Wykonawcę do pełnienia funkcji Koordynatora konsorcjum naukowo-przemysłowego i spełniającą wymagania określone przez Zamawiającego,
- d) wymaga umiejętności zarządzania pracą zespołową, w tym motywowania, koordynowania i rozliczania pracy personelu oraz umiejętności samodzielnej koordynacji działań, pracy w pełnej dyspozycyjności czasowej oraz komunikatywności.

Koordynator konsorcjum naukowo-przemysłowego zobowiązany będzie świadczyć usługi stanowiące przedmiot niniejszego zamówienia (wykonywać swoje obowiązki) w każdy dzień tygodnia stosownie według potrzeb wynikających z realizacji Projektu oraz planowanych zadań, w godzinach między 8.00 – 16.00. Wykonawca powinien stawiać się na każde wezwanie Zamawiającego – tzw. dostępność na wezwanie.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wykonawca odpowiedzialny będzie za kompleksowe zarządzanie całością Projektu w obszarze finanse-administracja oraz koordynowanie działań projektowych w zakresie przewidzianym do realizacji przez Lidera Projektu – IOR-PIB i pozostałych członków konsorcjum w tym zakresie, w szczególności:

1. Kierowanie działaniami projektowymi w obszarach: finansowo-księgowym oraz administracyjno-prawnym.
2. Reprezentowanie Konsorcjum i/lub Lidera Konsorcjum w kontaktach z Narodowym Centrum Badań



- i Rozwoju.
3. Kierowanie wykonaniem Projektu zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu, z zawartą umową o dofinansowanie Projektu i wnioskiem o dofinansowanie oraz obowiązującymi przepisami.
 4. Utrzymywanie stałych kontaktów z Liderem Projektu i członkami konsorcjum, informowanie Lidera na bieżąco o wszystkich zaistniałych problemach w realizacji Projektu, terminowe przysyłanie wszystkich wymaganych dokumentów, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z umowy o wykonanie i finansowanie projektu.
 5. Bieżące, osobiste konsultacje z członkami konsorcjum i Instytucjami zewnętrznymi.
 6. Sprawowaniu nadzoru nad budżetem Projektu oraz zarządzaniu środkami finansowymi Projektu przy ścisłej współpracy z komórkami finansowymi Lidera i członków konsorcjum.
 7. Przygotowywanie na potrzeby realizacji Projektu zestawień dotyczących kwestii finansowych (dofinansowanie, wkład własny etc.).
 8. Współuczestniczenie i obsługa kontroli z ramienia Instytucji Finansującej oraz audytów zewnętrznych.
 9. Przygotowanie dokumentów oraz informacji do umieszczenia na stronie internetowej Lidera Konsorcjum dotyczących Projektu oraz ich bieżące uaktualnianie.
 10. Prowadzenie bieżącego monitoringu realizacji Projektu - w szczególności wskaźników finansowych, budżetu oraz harmonogramów (wykonania, płatności) Projektu.
 11. Prowadzenie rejestru ryzyk Projektu.
 12. Nadzorowanie zgodności realizacji Projektu przez Lidera Konsorcjum z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym: współuczestniczenie w opracowywaniu przedmiotu zapytania/zamówienia oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia do planowanych w ramach Projektu zamówień publicznych, uczestniczenie w komisjach przetargowych w charakterze doradcy, opiniowanie ofert i weryfikacja ich zgodności z Projektem.
 13. Aktualizacja procedur zapewniających efektywność wydatkowania środków publicznych.
 14. Opracowanie zapytań ofertowych dla Lidera Projektu.
 15. Przygotowywanie dla Lidera Projektu wzorów umów o pracę, umów cywilnoprawnych, umów z wykonawcami.
 16. Przygotowanie sprawozdań z realizacji projektu – Raporty Okresowe (dane finansowe), Raport z fazy badawczej (dane finansowe, informacje o kontrolach, wykaz zmian) Raport Końcowy (część B).
 17. Przygotowywanie i składanie wniosków o płatność dla Konsorcjum.
 18. Przygotowywanie wniosków o zmiany dla Konsorcjum oraz dokumentów niezbędnych do podpisania Aneksów do umowy o wykonanie i finansowanie Projektu.
 19. Koordynacja działań w zakresie prawnym w związku z formalną realizacją Projektu (w tym ochrona danych osobowych).
 20. Koordynacja obiegu dokumentów pomiędzy członkami Konsorcjum a Liderem Projektu.
 21. Podpisywanie dokumentów (formalno – rachunkowe) potwierdzających dokonanie płatności, stanowiących załączniki do wniosku o płatność dla Lidera Projektu.
 22. Weryfikacja kwalifikowalności wydatków w ramach projektu dla Konsorcjum.
 23. Weryfikacja działań z zakresu promocji i informacji, w tym: weryfikacja przedmiotu zamówienia dla zamówienia z zakresu promocji i informacji, weryfikacja formalna projektów materiałów promocyjnych zamawianych w ramach projektu.
 24. Opracowanie zasad archiwizacji dokumentacji projektowej i nadzorowanie procesu archiwizacji przez okres realizacji Projektu.
 25. Organizacja pracy biura projektowego, w tym zapewnienie jego sprawnego funkcjonowania
 26. Koordynacja i nadzór nad pracą personelu administracyjno-finansowego Projektu.
 27. Zarządzanie administracyjno-finansowym zespołem projektowym, w tym planowanie i rozliczanie pracy personelu.
 28. Dokumentowanie przebiegu i wyników pracy własnej.
 29. Podpisywanie dokumentów związanych z realizacją Projektu.
 30. Raportowanie, na żądanie Dyrekcji Lidera Projektu, na temat stanu finansowego realizacji Projektu oraz bieżących problemów i ryzyk z nim związanych.
 31. Przeprowadzenie procedury zakończenia Projektu od strony formalno-finansowej.

3. termin wykonania przedmiotu zamówienia:

Realizacja zamówienia **od 01.07.2020 do 31.01.2021 r.**



4. warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

- a. złożenie w wyznaczonym terminie oferty cenowej na wykonanie zamówienia podpisanej przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy;
- b. wypełniony i podpisany Formularz Oferty (*załącznik nr 1 do ogłoszenia*),
- c. wypełnione i podpisane Oświadczenie Wykonawcy dotyczące potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (w tym braku powiązań) – *załącznik nr 2 do ogłoszenia*,
- d. dokument(y) potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych (jeśli dotyczy).

O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1. zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający wyznacza szczegółowe warunki w tym zakresie i uzna, że Wykonawca spełnia warunek, jeżeli złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz:

- a. wykaże spełnianie następujących minimalnych warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia wykonawcy lub osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, umożliwiających realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości:
 - wykształcenie wyższe magisterskie
 - studia podyplomowe z zakresu zarządzania projektami np. europejskimi lub innymi
 - ukończone szkolenie z zakresu Prawa zamówień publicznych

b. warunek bycia koordynatorem projektów:

Pełnienie obowiązków Koordynatora / Kierownika Administracyjnego Projektu dla przynajmniej trzech projektów realizowanych przez podmiot publiczny, finansowanych ze środków publicznych, w okresie ostatnich pięciu lat przed terminem złożenia oferty, w tym przynajmniej dwa w zakresie ochrony roślin,

c. warunek bycia koordynatorem konsorcjum:

Pełnienie, w okresie ostatnich pięciu lat przed terminem złożenia oferty, obowiązków Koordynatora / Kierownika Administracyjnego Projektu dla przynajmniej dwóch projektów realizowanych przez konsorcja (naukowo-przemysłowe lub naukowe), w tym przynajmniej jedno przez minimum 18 miesięcy dla Projektu realizowanego przez konsorcjum naukowo-przemysłowe z udziałem min. 5 jednostek w tym przynajmniej 2 przedsiębiorców i przynajmniej 2 podmioty publiczne,

d. warunek rozliczania:

Doświadczenie w zakresie rozliczeń projektów o tematyce badawczo-rozwojowej / infrastruktury B+R finansowanych ze środków publicznych polegające na opracowywaniu wniosków o płatność w części merytorycznej i finansowej w co najmniej czterech projektach w okresie ostatnich 5 lat, w tym:

- przynajmniej jeden projekt realizowany przez przedsiębiorcę, o wartości brutto powyżej 10 mln PLN w zakresie ochrony roślin,
- przynajmniej jeden projekt realizowany przez podmiot publiczny, o wartości brutto powyżej 10 mln PLN w zakresie ochrony roślin

2. braku powiązań

Wykonawcą nie może być podmiot zależny od Zamawiającego. Wykluczone jest w szczególności: pozostawanie w stosunku pracy / współpracy, zasiadania w organach nadzorczych / zarządzających.

O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy:

1. niepowiązani lub niebędący jednostką zależną, współzależną lub dominującą w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. w Dz. U. z 2019 r. poz. 351, ze zm.) w stosunku do Zamawiającego.
2. niebędącym podmiotem pozostającym z Zamawiającym lub członkami jego organów w takim stosunku faktycznym lub prawnym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do



bezzstronności w wyborze dostawcy towaru lub usługi, w szczególności pozostającym w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia włącznie, stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, także poprzez członkostwo w organach dostawcy towaru lub usługi;

3. niebędącym podmiotem powiązany ani podmiotem partnerskim w stosunku do Zamawiającego w rozumieniu Rozporządzenia nr 651/2014;
4. niebędącym podmiotem powiązany osobowo z Zamawiającym w rozumieniu art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. w Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, ze zm.).
- Do oferty należy załączyć oświadczenie Wykonawcy i osoby/osób wskazanej/wskazanych o braku powiązań z Zamawiającym według wzoru, stanowiącego załącznik 2 do niniejszego ogłoszenia o zamówieniu.

Ocena spełniania warunków dokonywana będzie w oparciu o oświadczenia złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego - spełnia/nie spełnia

5. **wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

- a. Formularz Oferty – wzór-Załącznik nr 1,
- b. Oświadczenia Oferenta – wzór-Załącznik nr 2
- c. wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 5 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

6. **informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:**

Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie warunków ogłoszenia o zamówieniu:

Osobą, ze strony Zamawiającego, upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami w kwestiach formalnych Ogłoszenia o zamówieniu oraz w przedmiocie oferty jest p. Janusz Domagała – główny specjalista ds. zamówień publicznych (tel. + 48 61 864 91 35, e-mail: j.domagala@iorpib.poznan.pl)
Oferty otrzymane po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane w procedurze wyboru.

Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

7. **wymagania dotyczące wadium, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia wadium:** Nie dotyczy.
8. **termin związania ofertą:** min. 30 dni od upływu terminu składania ofert.
9. **opis sposobu przygotowywania ofert:**
 - Wykonawca sporządza ofertę na Formularzu Ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu
 - Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.
 - Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.



- Oferta wymaga podpisu oferenta
- Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę
- Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

10. miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

Ofertę można złożyć: w formie pisemnej w kopercie z dopiskiem „**IORPIB/Biostrateg3/U/Koord./2020**” lub przesłać na adres e-mail: j.domagala@iorpib.poznan.pl, do dnia: **2020-06-17 do godz. 12.00** w siedzibie Zamawiającego przy ul. Władysława Węgorka 20, w Poznaniu (60-318 Poznań) w pokoju nr 9 – na parterze w budynku dyrekcyjnym (p. Janusz Domagała). Oferty zostaną otwarte dnia: **2020-06-17 do godz. 12.15** w siedzibie Zamawiającego przy ul. Władysława Węgorka 20, w Poznaniu (60-318 Poznań) w pokoju nr 9 – na parterze w budynku dyrekcyjnym.

11. opis sposobu obliczenia ceny:

- Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN (do dwóch miejsc po przecinku).
- Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
- Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.

12. opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

Kryterium: Cena

Waga 100%

Opis sposobu oceny: wg wzoru: **najniższa cena ofertowa / cena badanej oferty × 100 pkt**

Wybór najkorzystniejszej oferty:

Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta z najniższą ceną.

Zamawiający dokona wyliczenia punktów dla danej oferty do dwóch miejsc po przecinku i wybierze ofertę z najwyższą liczbą punktów ogółem, spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.

13. informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

- Zamawiający podpisze umowę z Oferentem, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
- O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Oferenta.

14. wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia: nie dotyczy.

15. istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego:

wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy będzie płatne miesięczne przez Zamawiającego do 14 dnia każdego kolejnego miesiąca na podstawie prawidłowo wystawionej faktury

Klauzule informacyjne

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone zgodnie z postanowieniami Regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych w Instytucie Ochrony Roślin-Państwowym Instytucie Badawczym, udostępnionego na stronie internetowej <http://bip.ior.poznan.pl/> oraz przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

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”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Instytut Ochrony Roślin-PIB, ul. Władysława Węgorka 20, 60-318 Poznań
- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Instytucie Ochrony Roślin-PIB: iod@iorpib.poznan.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr IORPIB/Biostrateg3/U/Koord./2020 prowadzonym w trybie przetargu publicznego (ogłoszenie o zamówieniu).
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania subsydiarnie w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. w Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od terminu zakończenia realizacji Projektu;
- 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;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

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;

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.

DYREKTOR



prof. dr hab. Marek Mrówczyński

.....
Podpis Kierownika Zamawiającego