

PL-Warsaw: Project management consultancy services
OJ S 47/2013 07/03/2013
Contract award notice
Services

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Fundacja WWF Polska

Postal address: ul. Wiśniowa 38

Town: Warszawa

Postal code: 02-520

Country: Poland

For the attention of: Monika Łaskawska

E-mail: mlaskawska@wwf.pl

Telephone: +48 795536009

Fax: +48 226463672

Internet address(es):

General address of the contracting authority: www.wwf.pl

I.2. Type of the contracting authority

Other: Fundacja

I.3. Main activity

Environment

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: no

Section II: Object of the contract

II.1. Description

II.1.1. Title

Przetarg na Administratora / Koordynatora ds. informacji i promocji.

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Services

NUTS code

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system (DPS)

II.1.4. Short description of the contract or purchase(s)

Projekt ma na celu ochronę ssaków bałtyckich oraz nadmorskich lęgów ptaków przed czynnikami antropogenicznymi, zalecenie odpowiednich środków zarządzania w rejonie Ujścia Wisły i Mierzei Wiślanej oraz wzmocnienie populacji fok osobnikami urodzonymi i rehabilitowanymi przez Stację Morską IO UG w Helu.

Niniejsze zamówienie zostało podzielone na dwa Zadania.

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia w Zadaniu 1 Wykonawca zobowiązany będzie w szczególności do:

- 1) Prowadzenia i archiwizacji korespondencji z Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych (CKPŚ) i Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (NFOŚiGW) oraz bieżącej archiwizacji pozostałych materiałów (m.in. płyty).
 - 2) Śledzenia zmian w wytycznych CKPŚ i NFOŚiGW, przestrzegania i aktualizacji procedur obiegu dokumentów i zawierania umów.
 - 3) Przygotowywania i składania wniosków o płatność (WoP) i odpowiadanie na uwagi CKPŚ/ NFOŚiGW w tym zakresie zgodnie z wytycznymi kierownika projektu i koordynatora patrolu, w tym w szczególności:
 - opis merytoryczno-finansowy dokumentów finansowych projektu (m.in. faktury, rachunki, oświadczenia komunikacyjne, delegacje, rozliczenia zaliczek, listy płać),
 - pozyskanie informacji finansowych i niezbędnej dokumentacji od partnera projektu (Uniwersytet Gdański),
 - przygotowanie części administracyjno-finansowej wniosku o płatność/ poprawionego wniosku o płatność,
 - przygotowanie wszelkich załączników do wniosku,
 - przygotowanie listu przewodniego do CKPŚ/ NFOŚiGW,
 - przygotowanie wszelkiej niezbędnej i kompletnej dokumentacji papierowej WoP/ poprawionego WoP, kopia całej dokumentacji (skan) oraz złożenie WoP/ poprawionego WoP do CKPŚ/ NFOŚiGW,
 - wprowadzenie wniosku/ poprawionego wniosku do Generatora Wniosków CKPŚ.
 - 4) Bieżącej aktualizacji budżetu projektu, w tym weryfikacji dokumentów finansowych fundacji dotyczących projektu.
 - 5) Przygotowywania umów i rachunków pod względem finansowo-prawnym dla zadań w projekcie wraz z przeprowadzeniem rozeznania rynku dla wydatków powyżej 2000 zł.
 - 6) Aneksowania umowy o dofinansowanie i umowy partnerskiej - w części prawno-finansowej.
 - 7) Przygotowania dokumentów kontrolnych dla CKPŚ (kontrola realizacji projektu oraz kontrola umów).
 - 8) Przygotowania szablonów dokumentów ułatwiających dalszą pracę nad wnioskami (m.in. szablon opisu dokumentów, check lista, odpowiednie załączniki do wniosku).
 - 9) Administracji papierowej i elektronicznej całej dokumentacji projektu.
 - 10) Kontaktu z partnerami projektu oraz CKPŚ/ NFOŚiGW w celu dokonania terminowych rozliczeń.
 - 11) Dyspozycyjności w godzinach 8:00 – 16:00
- Miejsce realizacji zamówienia – biuro Zamawiającego, ul. Wiśniowa 38, 02-520 Warszawa.
- W ramach realizacji przedmiotu zamówienia w Zadaniu 2 Wykonawca zobowiązany będzie w szczególności do:
- 1) Znajomości wytycznych CKPŚ (w szczególności aktualnego podręcznika beneficjenta CKPŚ, podręcznika Wdrażania Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko oraz zasad promocji projektów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko) i NFOŚiGW w zakresie informacji i promocji.
 - 2) Nadzoru nad przestrzeganiem wytycznych CKPŚ i NFOŚiGW w zakresie informacji i promocji we wszystkich zadaniach w projekcie (dot. zwłaszcza Błękitnych tablic, poradnika, raportów itp.).
 - 3) Przygotowania kwartalnych zestawień działań komunikacyjno-promocyjnych w projekcie.
 - 4) Prowadzenia monitoringu mediów na potrzeby projektu.
 - 5) Wsparcia specjalisty ds. nowych mediów w aktualizacji wiadomości na stronie projektu.
 - 6) Wsparcia specjalisty ds. nowych mediów i rzecznika prasowego w przygotowywaniu notatek prasowych oraz informacji na profil WWF na Facebooku w zakresie tematycznym projektu.
 - 7) Nadzoru nad uzyskaniem niezbędnych pozwoleń na postawienie na wybrzeżu Błękitnych

Tablic.

8) Przygotowania i przeprowadzenia przetargu na wykonanie, montaż i konserwację Błękitnych Tablic przy wsparciu prawnika, kierownika projektu i/lub koordynatora patrolu (nadzór nad wykonaniem projektu tablic przy wsparciu merytorycznym rzeczownika prasowego).

9) Czuwania nad stanem tablic (przy wsparciu wolontariuszy Błękitnego patrolu – koordynatora patrolu) i zlecania odpowiednich prac konserwacyjno-naprawczych.

10) Przygotowania i przeprowadzenia przetargu na wykonanie, druk i dystrybucję Błękitnego Poradnika oraz kalendarza przy wsparciu prawnika, kierownika projektu i/lub koordynatora patrolu (nadzór nad projektem przy wsparciu merytorycznym rzeczownika prasowego).

11) Przygotowania listy wysyłkowej (Błękitny Poradnik zostanie wysłany m.in. do nadmorskich szkół, instytucji oraz wolontariuszy Błękitnego Patrolu).

12) Przygotowania tablicy informacyjno-promocyjnej o projekcie oraz zewnętrznej tablicy pamiątkowej.

13) Wsparcia specjalisty ds. nowych mediów w promocji projektu w tym:

- pomoc w przeprowadzeniu przetargu na wykonawcę nowej strony internetowej projektu,
- pomoc w merytorycznej i technicznej koordynacji nowej strony projektu,
- pomoc w merytorycznej i technicznej koordynacji corocznej aktualizacji strony,
- pomoc w merytorycznej i technicznej koordynacji promocji projektu na Facebooku (stworzenie aplikacji na Facebook),
- pomoc w przygotowaniu i przeprowadzeniu dwóch konkursów (konkursy na stronie projektu oraz na profilu WWF na Facebooku). Przygotowanie nagród w konkursach.

14) Pomocy specjalście ds. komunikacji i projektów specjalnych w przygotowaniu dwóch wydarzeń medialnych dotyczących tematyki projektu.

15) Odbywania delegacji związanych z działaniami komunikacyjnymi w projekcie.

16) Obecności co najmniej 1 raz w tygodniu w biurze Zamawiającego, ul. Wiśniowa 38, 02-520 Warszawa, w godzinach 8:00-16:00.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Regulaminie przetargu dostępnym na stronie internetowej Zamawiającego - www.wwf.pl

II.1.5. CPV code(s)

72224000 Project management consultancy services

II.1.6. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: no

II.2. Total value of the contract/lot

II.2.1. Total value of the contract/lot

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

Lowest price

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction has been used: no

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

391/SM/01/12

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

Contract notice

Notice number in the OJ S: [2013/S 21-032884](#) of 30.1.2013

Section V: Award of contract

Lot No: 1

- Lot title: Administrator projektu

V.1. Date of conclusion of the contract

1.3.2013

V.2. Information about tenders

Number of tenders received: 2

V.3. Name and address of the contractor

Official name: Marzena Figielska

Postal address: ul. Gajdy 41A

Town: Warszawa

Postal code: 02-878

Country: Poland

V.4. Information on value of the contract/lot

Initial estimated total value of the contract/lot:

Value: 57 600 PLN

Including VAT. VAT rate (%) 23

Total value of the procurement:

Value: 57 200 PLN

Including VAT. VAT rate (%) 23

V.5. Information about subcontracting

The contract is likely to be subcontracted: no

Lot No: 2

- Lot title: Koordynator ds. informacji i promocji

V.1. Date of conclusion of the contract

1.3.2013

V.2. Information about tenders

Number of tenders received: 2

V.3. Name and address of the contractor

Official name: M.W. EKO Magdalena Wolicka Doradztwo Środowiskowo-Krajobrazowe

Postal address: Zaręby, ul. Skowronia 4

Town: Żabia Wola

Postal code: 96-321

Country: Poland

V.4. Information on value of the contract/lot

Initial estimated total value of the contract/lot:

Value: 57 600 PLN

Including VAT. VAT rate (%) 23

Total value of the procurement:

Value: 42 000 PLN

Including VAT. VAT rate (%) 23

V.5. Information about subcontracting

The contract is likely to be subcontracted: no

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:
yes

Identification of the project: Zamówienie współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Projekt „Ochrona siedlisk ssaków i ptaków morskich” zarejestrowany w Krajowym Systemie Informatycznym pod numerem POIS.05.01.00-00-391 /12, w ramach działania 5.1 Priorytetu V POIiŚ. Zamówienie dofinansowane ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

VI.2. Additional information

Publikacja niniejszego ogłoszenia jest nie obowiązkowa - nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29.1.2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego. Szczegółowe informacje zawarte są w Regulaminie przetargu zamieszczonym na stronie internetowej Zamawiającego (www.wwf.pl). W związku z tym, iż wzór ogłoszenia w Dz.Urz.U.E. nie jest przystosowany do przetargów z k. c. w przypadku jakichkolwiek wątpliwości decyduje treść Regulaminu.

VI.3. Procedures for review

VI.3.1. Review body

VI.3.2. Review procedure

VI.3.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

VI.4. Date of dispatch of this notice

6.3.2013