



Gmina Tarnów Opolski

Tarnów Opolski, dn. 23 kwietnia 2013 r.

ul. Dworcowa 6

46-050 Tarnów Opolski

Zapytanie ofertowe

Zamawiający: Gmina Tarnów Opolski, 46-050 Tarnów Opolski, ul. Dworcowa 6, tel. 774640868, fax. 774644282

zaprasza do złożenia oferty na: Pełnienie funkcji koordynatora projektu.

I. Nazwa zamówienia: Pełnienie funkcji koordynatora projektu.

II. Określenie przedmiotu i zakresu zamówienia. Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji koordynatora Projektu pn. „Zapobieganie wykluczeniu cyfrowemu w gminie Tarnów Opolski” w ramach działania 8.3. Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu-eInclusion" osi priorytetowej 8. „Społeczeństwo informacyjne -zwiększenie innowacyjności gospodarki" Programu operacyjnego Innowacyjna Gospodarka.

III. Termin wykonania zamówienia: do końca realizacji Projektu(termin realizacji Projektu od 02.05.2013 do 31.12.2014) oraz po zakończeniu Projektu w okresie trwałości Projektu.

IV. Warunki realizacji zamówienia - zakres obowiązków Wykonawcy(Koordynatora)

1. koordynacja działań projektu i zapewnienie płynności ich realizacji,
2. odpowiedzialność za równościowe zarządzanie,
3. sprawowanie nadzoru merytorycznego i finansowego,
4. zarządzanie projektem w tym budżetem projektu - sprawowanie nadzoru merytorycznego i finansowego,
5. odpowiedzialność za sprawozdawczość,
6. współpraca z pracownikami Zamawiającego na etapie przygotowania, sporządzania i przekazywania dokumentacji umożliwiającej rozliczenie finansowe etapów projektu (zgodnie z przyjętym harmonogramem rzeczowo-finansowym), w tym przede wszystkim sporządzanie wniosków o płatność,
7. nadzór i doradztwo w zakresie zgodności działań struktury zarządzania projektem oraz realizacji projektu z aktualnymi dokumentami programowymi,



8. monitorowanie osiągnięcia założonych celów i rezultatów projektu, wynikających z przyjętych zapisów umowy o dofinansowanie,
9. planowanie i zarządzanie kosztami projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie Projektu oraz wnioskiem aplikacyjnym oraz innymi wytycznymi dotyczącymi projektu,
10. analiza dokumentów związanych z realizacją Projektu,
11. koordynacja działań pracy kadry,
12. nadzór nad dokumentacją dotyczącą Projektu,
13. nadzór nad prawidłowym przebiegiem realizacji projektu zgodnie z harmonogramem i budżetem,
14. zapewnienie zgodności zakresu projektu z zakresem rzeczowym, określonym w umowie o dofinansowanie w zakresie dotyczącym Zamawiającego,
15. zapewnienie realizacji Projektu zgodnie z harmonogramem oraz z zaleceniami wydanymi przez Władzę Wdrażającą i innymi wymogami dotyczącymi przygotowania i realizacji Projektu, które wynikają z POIG na lata 2007-2013,
16. nadzór strategiczny i operacyjny nad realizacją Projektu w szczególności w zakresie cyklicznego raportowania do Władzy Wdrażającej, osiągania zakładanych wskaźników, sposobu zawierania i realizacji umów oraz sposobu rozliczania projektu,
17. przegląd i opiniowanie dokumentacji związanej z realizacją projektu,
18. gotowość do uwag poaudytowych w tym zakresie podczas okresu realizacji umowy,
19. wsparcie w zakresie wprowadzania zmian do projektu w oparciu o obowiązujące zapisy w procedurach POIG 2007-2013,
20. udział w procedurze wyboru Wykonawców,
21. wsparcie przy odbiorze produktów wynikających z realizacji zadań – przeprowadzanych zamówień publicznych,
22. koordynacja i współpraca w zakresie szkoleń Grupy Docelowej,
23. przekazywanie Zamawiającemu wszelkich opinii, dokumentów, informacji czy analiz związanych z realizacją umowy dotyczącej projektu w wersji elektronicznej,
24. reprezentowanie wraz z Zamawiającym interesów projektu w kontaktach z Władzą Wdrażającą i innymi instytucjami lub organizacjami zaangażowanymi bezpośrednio lub pośrednio w realizację projektu,
25. kontakt w sprawach Projektu z Instytucją Wdrażającą przygotowywanie i koordynacja korespondencji związanej z Projektem do Instytucji Wdrażającej,



26. udzielanie Zamawiającemu pisemnych odpowiedzi na zapytania w możliwie najkrótszym terminie lub w terminie określonym w tych zapytaniach oraz udzielania informacji i wyjaśnień na temat przygotowania i realizacji projektu, w tym także do przedkładania wymaganych dokumentów,

27. aktualizacja harmonogramów płatności,

28. współpraca z osobą do spraw rozliczeń w zakresie przygotowywania i przekazywania wniosków o płatności zaliczkowe, pośrednie i końcowe wraz z niezbędnymi załącznikami, dokumentami i opracowaniami w czasie trwania projektu, przygotowanie wniosków o płatność;

29. opiniowanie projektów umów dla Wykonawców, współpraca i konsultowanie z Zamawiającym zapisów tych umów,

30. kontrolowanie realizowanych prac pod względem terminowości, poprawności oraz zgodności prac z zawartymi umowami z Wykonawcami projektu,

31. przeprowadzanie kontroli w terenie dotyczących sposobu realizacji projektu u osób wyłonionych jako odbiorcy ostateczni - Grupa Docelowa, które zawarły z Gminą umowy użyczenia/dzierżawy sprzętu komputerowego i dostawy Internetu. W przypadku niespełnienia warunków umowy użytkowania powierzonego sprzętu pośredniczenie w zaprzestaniu współpracy z odbiorcą ostatecznym, odebranie sprzętu komputerowego i przeprowadzenie procedury przekazania innej osobie kwalifikującej się do otrzymania sprzętu,

32. bezzwłoczne informowaniu Zamawiającego o zauważonych nieprawidłowościach i zagrożeniach przy realizacji projektu,

33. wskazywanie sposobów uniknięcia lub usunięcia nieprawidłowości w zakresie realizacji projektu,

34. zobowiązanie się do dyspozycyjności w sprawach pilnych i przybycie do siedziby Zamawiającego w wyznaczonych terminach, o których Wykonawca zostanie uprzednio poinformowany.

V. Warunki udziału w postępowaniu wraz z ich opisem oraz oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia:

a) ma posiadać doświadczenie w zarządzaniu co najmniej 2 projektów dofinansowanych ze środków UE, w których cele zostały osiągnięte - należy przedstawić dokumentację (kserokopię) potwierdzającą spełnianie tego warunku zawierającą nazwę, wartość oraz informacje o osiągnięciu celów w każdym projekcie,

b) ma posiadać kwalifikacje w zarządzaniu zespołem minimum 5 lat – należy przedłożyć informację w tym zakresie,

c) ma złożyć oświadczenie potwierdzające akceptację wszystkich obowiązków związanych z realizacją zamówienia,



d) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,

e) ma posiadać znajomość języka polskiego w stopniu umożliwiającym wykonanie obowiązków wynikających z realizacji zamówienia,

VI. Kryteria oceny ofert z określeniem ich wagi - cena 100 %.

VII. Forma i sposób wynagrodzenia - wynagrodzenie niezmienne.

VIII. Sposób przygotowania i forma złożenia oferty. Ofertę należy złożyć w wersji pisemnej wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zapytania w terminie do dnia: **30 kwietnia 2013 r.** godz. 8:00 (dotyczy również ofert składanych drogą pocztową) w zamkniętej kopercie z oznaczeniem „Oferta na pełnienie funkcji koordynatora Projektu oraz nie otwierać przed dniem 30 kwietnia 2013 godz. 8:00”.

Oferta ma być podpisana przez osobę upoważnioną.

IX. Miejsce i termin składania ofert: Urząd Gminy Tarnów Opolski, ul. Dworcowa 6, 46-050 Tarnów Opolski

X. Sposób oceny i dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty: na podstawie złożonych dokumentów i oświadczeń oraz kryteriów przyjętych do oceny.

XI. Pozostałe warunki i wymagania: umowa zlecenie. **Po otrzymaniu zgody od IP2 (Władzy Wdrażającej Programy Europejskie) na realizację operacji przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tarnowie Opolskim umowa zlecenie zostanie zawarta z GOPS.**

Załączniki:

1) Formularz oferty - wzór

Sporządziła:

Magdalena Chudowska



Załącznik Nr 1

do „Zapytania ofertowego” na pełnienie funkcji **KOORDYNATORA PROJEKTU pn. „Zapobieganie wykluczeniu cyfrowemu w gminie Tarnów Opolski”**

.....

miejsce i data

.....

Imię i nazwisko oraz adres Oferenta

.....

NIP

FORMULARZ OFERTOWY

Odpowiadając na „Zapytanie ofertowe” dotyczące pełnienia funkcji koordynatora Projektu pn. „Zapobieganie wykluczeniu cyfrowemu w gminie Tarnów Opolski” w ramach działania 8.3. Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu-eInclusion” osi priorytetowej 8. „Społeczeństwo informacyjne -zwiększenie innowacyjności gospodarki” Programu operacyjnego Innowacyjna Gospodarka:

1. Oferuję cenę ryczałtową brutto wykonania przedmiotu zamówienia (wynagrodzenie miesięczne, umowa zlecenia) w wysokości : zł brutto.

2. Ponadto oświadczam, że:

1) Oferuję wykonanie całości przedmiotu zamówienia przy wynagrodzeniu miesięcznym brutto wynoszącym.....PLN,

2) Zapoznałem się z postanowieniami „Zapytania ofertowego” i nie wnoszę żadnych uwag i zastrzeżeń.

3) Uznaję się za związanym określonymi w „Zapytaniu ofertowym” warunkami zamówienia, w tym obowiązkami wynikającymi z pełnienia funkcji koordynatora projektu, w przypadku wyboru mojej oferty.

4) Zamówienie wykonam w terminie od dnia 02-05-2013 r. do 31-12-2014 r.