



Projekt „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu mieszkańców Gminy Nawojowa”

Znak sprawy: OR.042.22.69.2013

Nawojowa, 23.09.2015r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

na realizację zadania pn.

Pełnienie funkcji koordynatora projektu

Zapytanie w ramach realizowanego przez Gminę Nawojowa projektu „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu mieszkańców Gminy Nawojowa” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, VIII Oś Priorytetowa: Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki, Działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion. Umowa nr: POIG.08.03.00-12-030/13 z dnia 23.09.2013 r.

1. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Nawojowa
33-335 Nawojowa 313
NIP: 734-345-08-06
REGON: 491892529
tel. 18 445 70 67, fax 18 445 70 10

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych z uwagi na treść art. 4 pkt. 8 (tekst jednolity: Dz. U. 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) ze względu na wartość zamówienia szacowaną poniżej 30 000 €.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Do zadań Koordynatora Projektu należeć będzie:
 - a) Opracowanie i aktualizowanie planów i harmonogramów poszczególnych zadań, dotyczących realizacji Projektu,
 - b) Obecność podczas kontroli Projektu,
 - c) Kontrola dokumentów związanych z realizacją Projektu,
 - d) Redagowanie strony internetowej Projektu,
 - e) Nadzór nad przeprowadzeniem rekrutacji Beneficjentów ostatecznych Projektu oraz dopełnienie wszelkich niezbędnych formalności z tym związanych (deklaracje uczestnictwa, umowy użyczenia sprzętu komputerowego, itp.),
 - f) Planowanie i nadzór nad realizacją zadań, zgodnie z harmonogramem rzeczowo - finansowym Projektu,
 - g) Terminowe i prawidłowe realizowanie całości Projektu,



Projekt „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu mieszkańców Gminy Nawojowa”

- h) Prowadzenie działań promocyjnych, w tym przygotowywanie artykułów do prasy i ogłoszeń, ulotek, prawidłowe oznakowanie sprzętu, pomieszczeń, dokumentacji i innych materiałów,
 - i) Nadzór nad realizacją i wdrażaniem projektu,
 - j) Ścisła współpraca i regularna komunikacja oraz nadzór nad pracą wszystkich osób zaangażowanych w realizację Projektu,
 - k) Nadzór nad realizacją kolejnych etapów projektu, w tym zgodności z planami i harmonogramami, zawartymi umowami i innymi dokumentami dotyczącymi realizacji Projektu,
 - l) Współuczestniczenie w przygotowaniu i przeprowadzaniu procedur związanych z udzielaniem zamówień publicznych,
 - m) Wykonywanie zadań na stanowisku Koordynatora Projektu, nie wyłączając późnych godzin popołudniowych oraz sobót i niedziel,
 - n) Pozostawanie w dyspozycyjności, rozumianej, jako gotowość do pracy w siedzibie Zamawiającego o każdej porze dnia, na telefoniczne wezwanie Zamawiającego w ciągu 2 godzin od wezwania,
 - o) Kierowanie pracami Biura Projektu - osobiste prowadzenie Biura Projektu zlokalizowanego w Urzędzie Gminy w Nawojowej, co najmniej przez 3 dni w tygodniu, co najmniej przez 4 godziny zegarowe w godzinach pracy Urzędu, tj. od 8:00 do 16:00 (poniedziałki) lub od 7:30 do 15:30 (wtorek – piątek) - przez cały okres realizacji Projektu,
 - p) Bieżący kontakt i konsultacje z opiekunem projektu oraz z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Wdrażającą / Instytucję Pośredniczącą II stopnia lub Komisję Europejską w zakresie: przekazywania tym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących Projektu we wskazanym przez nie zakresie i terminach; uczestnictwa w wywiadach i ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych; pomiaru wartości wskaźników realizacji projektu; niezwłoczne informowanie Instytucji Wdrażającej / Instytucji Pośredniczącej II stopnia o zamiarze dokonywania zmian w projekcie; prowadzenie promocji projektu zgodnie z wytycznymi i ustalonym planem promocji,
 - q) Nadzór nad organizacją szkoleń dla Beneficjentów ostatecznych Projektu,
 - r) Nadzór nad sprzętem projektowym przekazanym do odbiorców Projektu tj. osób fizycznych oraz nadzór nad zapewnieniem dostępu do Internetu wszystkim w/w,
 - s) Nadzór nad zapewnieniem opieki serwisowej sprzętu i oprogramowania przez okres realizacji Projektu,
 - t) Pomiar i monitorowanie wskaźników realizacji Projektu, rezultatów wskazanych we wniosku o dofinansowanie Projektu.
2. Wykonawca przyjmujący obowiązki związane z prowadzeniem Projektu będzie zatrudniony przez Zamawiającego na podstawie umowy zlecenia.
 3. Wykonawcę obowiązuje należyta staranność w wykonywaniu przedmiotu zamówienia.
 4. Wymagania stawiane osobom, które będą wykonywały zamówienie:



Projekt „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu mieszkańców Gminy Nawojowa”

- a) Znajomość regulacji prawnych w zakresie: administracji samorządowej, kodeksu postępowania administracyjnego, finansów publicznych, rachunkowości, ustawy prawo zamówień publicznych,
- b) Bardzo dobra znajomość obsługi komputera w tym Generators wniosków o Płatność w ramach programu PO IG,
- c) Biegła znajomość aktualnych:
 - Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013,
 - Rekomendacji dla Beneficjentów w zakresie udzielania zamówień w ramach Projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
 - Przewodnika w zakresie promocji projektów finansowanych w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 dla Beneficjentów i Instytucji zaangażowanych we wdrażania Programu,

4. WYMAGANY TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

4.1. Termin wykonania zamówienia: **od momentu podpisania umowy** (nie wcześniej niż od 01.10.2015r.) **do 31.12.2015r.** (maksymalnie 3 miesiące).

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

- 1) Posiadanie wykształcenia wyższego ekonomicznego lub prawnego.
- 2) Posiadanie wiedzy i doświadczenia – warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca posiada doświadczenie w pełnieniu w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert funkcji kierowniczej projektu (koordynator/kierownik lub asystent koordynatora/kierownika) w co najmniej 2 projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystnie z pełni praw publicznych oraz niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe. Spełnienie warunków wymienionych w punkcie 3 zostanie stwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.

6. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna składać się z:
 - 1) Wypełnionego i podpisanego „Formularza ofertowego” stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
 - 2) Wypełnionego i podpisanego załącznik nr 2 do niniejszego zapytania – oświadczenia.
 - 3) Dokumentów potwierdzających posiadaną wiedzę i doświadczenie o których mowa w pkt. 5 – „Warunki udziału w postępowaniu” – w przypadku składania kserokopii dokumentów muszą być one podpisane przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.
2. Formularz ofertowy powinien być podpisany przez osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy i opatrzony pieczęcią.
3. Oferta ma być napisana w języku polskim oraz czytelnie.



Projekt „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu mieszkańców Gminy Nawojowa”

4. Każdy Wykonawca może przedłożyć wyłącznie jedną ofertę. Oferta Wykonawcy, który przedłoży więcej niż jedną ofertę, zostanie odrzucona.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie dokonania wyboru Wykonawcy bez podania przyczyn.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego zapytania ofertowego w trakcie postępowania.
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i ocen.

8. KRYTERIUM WYBORU OFERTY – WAGA (%)

Cena – 100%.

9. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 1) Ofertę można złożyć w jeden z następujących sposobów:
 - przesłać pocztą na adres: Gmina Nawojowa, 33-335 Nawojowa 313,
 - dostarczyć osobiście do siedziby Zamawiającego.
- 2) Ofertę należy dostarczyć **do dnia 30 września 2015r. do godz. 09:00** (decyduje data i godzina wpływu). Ofertę należy opatrzyć dopiskiem: **„Pełnienie funkcji koordynatora projektu”**.
- 3) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 4) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 5) Dodatkowych informacji udziela Jacek Boruch pod numerem telefonu 18 449 27 54 oraz adresem e-mail: projekt@nawojowa.pl.



Projekt „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu mieszkańców Gminy Nawojowa”

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

FORMULARZ OFERTOWY

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty na zadanie pn:

Pełnienie funkcji koordynatora projektu

w ramach realizowanego przez Gminę Nawojowa projektu „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu mieszkańców Gminy Nawojowa” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, VIII Oś Priorytetowa: Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki, Działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion (umowa nr: POIG.08.03.00-12-030/13 z dnia 23.09.2013 r.) **oferuję wykonanie zamówienia**, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, na następujących warunkach:

KWOTA ZA 1 MIESIĄC:

Cena netto: kwota....., słownie.....

Podatek VAT: kwota....., słownie.....

Cena brutto: kwota....., słownie.....

1. Oświadczam, że powyższa cena obejmuje całość kosztów wykonania usługi.
2. Oświadczam, że uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
3. Oświadczam, że zapoznaliśmy się z warunkami zawartymi w zapytaniu ofertowym i nie wnosimy do niego zastrzeżeń.
4. Zobowiązuję się, w przypadku przyjęcia mojej oferty, do zawarcia umowy i realizacji zadania.

.....
(pieczętka i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy)



Projekt „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu mieszkańców Gminy Nawojowa”

Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

.....
(miejsowość, data)

.....
dane Wykonawcy

OŚWIADCZENIE O ZDOLNOŚCI DO CZYNNOŚCI PRAWNYCH

Oświadczam, że nie posiadam / posiadam* pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

.....
(podpis)

Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja niżej podpisany/a
zamieszkały/a
legitymujący/a się dowodem osobistym seria i numer
wydanym przez
świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §1 Kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że nie byłem/am karany/a za przestępstwa popełnione umyślnie (w tym przestępstwa skarbowe).

.....
(podpis)

* niepotrzebne skreślić