

W związku z przystąpieniem przez Gminę Miasto Pionki do realizacji projektu nr POIG/8.3/2013/MAZ/545 o dofinansowanie projektu pn. „Internet w Gminie Miasto Pionki dobrem powszechnym” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, 8. Oś Priorytetowa: Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki, Działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion

zamieszczam poniżej zapytania ofertowe na pełnienie funkcji koordynatora projektu.

Pionki, 27.03.2015 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczy projektu POIG.08.03.00-12-60/13realizowanego przez Gminę Miasto Pionki pt. „Internet w Gminie Miasto Pionki dobrem powszechnym” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, 8. Oś Priorytetowa: Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki, Działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion.

### NA PEŁNIENIE FUNKCJI KOORDYNATORA PROJEKTU „Internet w Gminie Miasto Pionki dobrem powszechnym”

#### ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Miasto Pionki**

Aleja Jana Pawła II 15

26-670 Pionki

tel. 48 341 42 00, fax 48 341 42 04

[www.pionki.pl](http://www.pionki.pl)

#### I.Określenie trybu 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 ze zm.) ze względu na wartość zamówienia szacowaną poniżej równowartości 30 000 €.

#### II.Opis przedmiotu zamówienia:

Świadczenie usług koordynatora projektu „Internet w Gminie Miasto Pionki dobrem powszechnym”.

Wykonawca przyjmujący obowiązki związane z prowadzeniem Projektu będzie zatrudniony przez Zamawiającego na podstawie umowy zlecenia. Oferty mogą składać tylko osoby fizyczne nie będące przedsiębiorcami w zakresie oferowanej usługi.

Wykonawcę obowiązuje należyta staranność w wykonywaniu przedmiotu zamówienia.

#### III.Do zadań koordynatora projektu w szczególności należy:

1. Opracowanie i aktualizowanie planów i harmonogramów poszczególnych zadań, dotyczących realizacji Projektu,
2. Obecność podczas kontroli Projektu,
3. Kontrola dokumentów związanych z realizacją Projektu,



4. Nadzór nad przeprowadzeniem rekrutacji Beneficjentów ostatecznych Projektu oraz dopełnienie wszelkich niezbędnych formalności z tym związanych (deklaracje uczestnictwa, umowy użyczenia sprzętu komputerowego, itp.),
5. Planowanie i nadzór nad realizacją zadań, zgodnie z harmonogramem rzeczowo - finansowym Projektu,
6. Terminowe i prawidłowe realizowanie całości Projektu,
7. Nadzór nad działalnością promocyjną projektu,
8. Ścisła współpraca i regularna komunikacja oraz nadzór nad pracą wszystkich osób zaangażowanych w realizację Projektu,
9. Nadzór nad realizacją kolejnych etapów projektu, w tym zgodności z planami i harmonogramami, zawartymi umowami i innymi dokumentami dotyczącymi realizacji Projektu,
10. Współuczestniczenie w przygotowaniu i przeprowadzaniu procedur związanych z udzielaniem zamówień publicznych,
11. Wykonywanie zadań na stanowisku Koordynatora Projektu, nie wyłączając późnych godzin popołudniowych oraz sobót i niedziel,
12. Pozostawanie w dyspozycyjności, rozumianej, jako gotowość do pracy w siedzibie Zamawiającego o każdej porze dnia, również soboty i niedziele, na telefoniczne wezwanie Zamawiającego w ciągu 1 godziny od wezwania,
13. Kierowanie pracami Biura Projektu - osobiste prowadzenie Biura Projektu wg harmonogramu ustalonego z Zamawiającym.
14. 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,
15. Nadzór nad organizacją szkoleń dla Beneficjentów ostatecznych Projektu,
16. Pomiar i monitorowanie wskaźników realizacji Projektu, rezultatów wskazanych we wniosku o dofinansowanie Projektu
17. Nadzór nad zakupami towarów i usług dokonywanymi w ramach projektu zgodnie z zasadą konkurencyjności, zasadą efektywnego zarządzania finansami i innymi przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie,
18. Analiza ryzyka, opracowywanie działań zapobiegawczych i naprawczych, bieżące monitorowanie i kontrola ryzyka, podejmowanie działań naprawczych w przypadku zagrożenia niewłaściwego przebiegu projektu,
19. Realizacja działań informacyjno – promocyjnych zgodnie z wymogami zawartymi w umowie o dofinansowanie

#### **IV.Wymogi dla koordynatora projektu:**

1. Znajomość regulacji prawnych w zakresie: administracji samorządowej, kodeksu postępowania administracyjnego, finansów publicznych, rachunkowości, ustawy prawo zamówień publicznych.
2. Znajomość Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013, a tym szczególnie w zakresie kwalifikowania wydatków w Działaniu 8.3
3. Znajomość specyfiki i zasad współpracy z Władzą Wdrażającą Programy Europejskie.
4. Posiadanie wykształcenia wyższego,
5. Zajmowanie przez co najmniej 3 lata stanowiska kierowniczego w administracji samorządowej w okresie ostatnich 5 lat oraz zajmowanie stanowiska kierowniczego (kierownik, koordynator projektu lub jego zastępca) w minimum 2 zakończonych projektach finansowanych z funduszy unii europejskiej w okresie ostatnich 5 lat.



6. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w tym Generатора wniosków o Płatność w ramach programu PO IG.

**V. Termin realizacji zamówienia:**

Usługa musi być świadczona od dnia 08.04.2015 r. do 31.12.2015 r.

**VI. Kryterium wyboru ofert**

Zamawiający wybierze ofertę na wykonanie zadania, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

**a) cena 70 pkt.**

Wykonawca określa cenę netto realizacji zamówienia oraz podaje dane niezbędne do określenia przez Zamawiającego ceny brutto.

**b) doświadczenie 30 pkt.**

Oceniane będzie doświadczenie w kierowaniu, uczestniczeniu w realizacji projektów unijnych z RPO WM, POIG, POIiŚ.

**VII. Sposób przygotowania oferty:**

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w siedzibie Urzędu Gminy Miasto Pionki, 26-670 Pionki, Aleja Jana Pawła II 15 **do 03.04.2015 r., do godziny: 11.30, w zamkniętej kopercie** z opisem: „Oferta na koordynatora projektu w ramach realizacji projektu pt. „Internet w Gminie Miasto Pionki dobrem powszechnym” .

O wynikach postępowania Zamawiający poinformuje na swojej stronie internetowej pod adresem: [www.bip.pionki.pl/ogloszenia/zamowienia](http://www.bip.pionki.pl/ogloszenia/zamowienia) do 30 000 euro/

Oferta powinna składać się z:

- 1) Wypełnionego i podpisanego „Formularza ofertowego” stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania,
  - 2) Dokumenty potwierdzające kwalifikacje określone w p.VI ppkt 4, 5.
  - 3) Życiorys zawodowy (CV).
  - 4) Oświadczenia Oferenta:
    - że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowego,
    - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów zawarcia umowy,
    - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych,
    - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania prac określonych zleceniem.
- ✓ Oferent przedłoży tylko jedną ofertę.  
✓ Oferta wykonawcy, który przedłoży więcej niż jedną ofertę, zostanie odrzucona  
✓ Oferta ma obejmować całość zamówienia.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie dokonania wyboru Wykonawcy bez podania przyczyn.

Dodatkowych informacji z ramienia Beneficjenta (Zamawiającego) udziela Dominika Mazur pod numerem telefonu 48 341 42 80.

Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

Z up. **BURMISTRZA**  
*Jolanta Sarnicka-Buczek*  
**ZASTĘPCA BURMISTRZA**

Wzór formularza ofertowego.

.....  
.....  
(imię nazwisko, adres zamieszkania)

.....  
(telefon, adres mailowy)

.....  
(miejscowość, data)

**Gmina Miasto Pionki**  
26-670 Pionki  
Aleja Jana Pawła II 15

### OFERTA

W odpowiedzi na skierowane zapytanie dotyczące:  
pełnienia funkcji koordynatora projektu w ramach realizacji projektu „Internet w Gminie Miasto Pionki dobrem powszechnym” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, 8. Oś Priorytetowa: Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki, Działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion,

oferuję wykonanie zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie za:

kwotę netto: ..... zł, (słownie złotych: .....),

Dodatkowe informacje: .....

Deklaruję termin realizacji zamówienia: od 10.04.2015 r. do 31.12.2015 r.

Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami zawartymi w zapytaniu ofertowym.

Oświadczamy, że niżej wymienione zamówienie zamierzam wykonać własnymi siłami.

.....  
Podpis osoby

Z up. BURMISTRZA

*Jolanta Sarnecka-Buczek*  
ZASTĘPCA BURMISTRZA