W związku z przystąpieniem przez Gminę Dukla do realizacji projektu nr POIG.08.03.00-18-500/13-00 pn. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Dukla”

zamieszczam poniżej zapytanie ofertowe na pełnienie funkcji koordynatora projektu.

Dukla 21-02-2014

Znak sprawy: G.042.3.2014

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

dotyczy projektu **POIG.08.03.00-18-500/13** realizowanego przez Gminę Dukla pt. **„Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Dukla”**, 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**

**„Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu mieszkańców Gminy Dukla ”**

1. **ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Dukla

ul. Trakt Węgierski 11

38-450 Dukla

NIP 6842364450

REGON 370440531

Te. 13-43-29-100, 43-29-131, fax. 13-43-31-011

[www.dukla.pl](http://www.dukla.pl)**, gmina@dukla.pl**

1. **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 względu na wartość zamówienia szacowaną poniżej równowartości 14 000 €.

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**
2. Świadczenie usług koordynatora projektu,
3. Wykonawca przyjmujący obowiązki związane z prowadzeniem Projektu będzie zatrudniony przez Zamawiającego na podstawie umowy zlecenia.
4. Wykonawcę obowiązuje należyta staranność w wykonywaniu przedmiotu zamówienia.
5. Do zadań koordynatora projektu w szczególności należy:
6. Opracowanie i aktualizowanie planów i harmonogramów poszczególnych zadań, dotyczących realizacji Projektu,
7. Obecność podczas kontroli Projektu,
8. Kontrola i tworzenie dokumentów związanych z realizacją Projektu,
9. Nadzór i udział w przeprowadzeniu rekrutacji Beneficjentów ostatecznych Projektu oraz dopełnienie wszelkich niezbędnych formalności z tym związanych (deklaracje uczestnictwa, umowy użyczenia sprzętu komputerowego, itp.),
10. Planowanie i nadzór nad realizacją zadań, zgodnie z harmonogramem rzeczowo - finansowym Projektu,
11. Terminowe i prawidłowe realizowanie całości Projektu,
12. Nadzór i udział w działaniach związanych z promocyjną projektu- zgodnie z wnioskiem,
13. Ścisła współpraca i regularna komunikacja oraz nadzór nad pracą wszystkich osób zaangażowanych w realizację Projektu,
14. Nadzór nad realizacją kolejnych etapów projektu, w tym zgodności z planami i harmonogramami, zawartymi umowami i innymi dokumentami dotyczącymi realizacji Projektu,
15. Współuczestniczenie w przygotowaniu i przeprowadzaniu procedur związanych z udzielaniem zamówień publicznych,
16. Wykonywanie zadań na stanowisku Koordynatora Projektu, nie wyłączając późnych godzin popołudniowych oraz sobót i niedziel,
17. Pozostawanie w dyspozycyjności, rozumianej, jako gotowość do pracy w siedzibie Zamawiającego o każdej porze dnia, na telefoniczne wezwanie Zamawiającego w ciągu 4 godzin od wezwania,
18. Nadzór nad prawidłowością realizacji poszczególnych zadań realizowanych w ramach projektu, a w szczególności:

- dostawą oraz instalacją sprzętu komputerowego

- organizacją i przeprowadzeniem szkoleń dla Beneficjentów

- nadzór nad prawidłowością świadczenia usług dostępu do Internetu dla Beneficjentów projektu

- przeprowadzeniem promocji projektu zgodnie z wymaganiami projektu.

1. 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,
2. Pomiar i monitorowanie wskaźników realizacji Projektu, rezultatów wskazanych we wniosku o dofinansowanie Projektu,
3. 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,
4. analiza ryzyka, opracowywanie działań zapobiegawczych i naprawczych, bieżące monitorowanie i kontrola ryzyka, podejmowanie działań naprawczych w przypadku zagrożenia niewłaściwego przebiegu projektu,
5. realizacja działań informacyjno – promocyjnych zgodnie z wymogami zawartymi w umowie o dofinansowanie oraz wytycznymi do programu,
6. inne niż wymienione wyżej obowiązki wynikające z zawartej umowy o dofinansowanie, a związane z realizacja Projektu.
7. **Wymogi dla koordynatora projektu:**
8. Znajomość regulacji prawnych w zakresie: administracji samorządowej, kodeksu postępowania administracyjnego, finansów publicznych, rachunkowości, ustawy prawo zamówień publicznych,
9. Posiadanie wykształcenia wyższego,
10. Posiadanie doświadczenia w zakresie realizacji projektów – udział w realizacji w minimum 2 projektach finansowanych z funduszów unii europejskiej w okresie ostatnich 5 lat - udokumentowana.
11. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera w tym Generatora wniosków o Płatność w ramach programu PO IG.
12. **TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

Usługa musi być świadczona od dnia 10.03.2014 r. do 30.09.2015 r. jednak nie krócej niż do końca realizacji projektu.

**7. KRYTERIUM WYBORU OFERT – CENA 100 PKT.**

Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie ceny brutto obejmującej kwotę podatku VAT i wszelkie inne koszty, których poniesienie okaże się konieczne w celu należytego wykonania przedmiotu zamówienia. Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy na wykonanie zadania, która będzie zawierała najniższą cenę brutto za całość zamówienia i będzie zgodna z niniejszym zapytaniem. Ocena ofert dokonywana będzie według następującego wzoru:

najniższa cena ofertowa brutto

C = ----------------------------------------------------- x 100 pkt.

cena brutto oferty badanej

Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie ceny brutto obejmującej kwotę podatku VAT.

**8. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:**

1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego tj. w Biurze obsługi klienta pok. 111, Urząd Miejski w Dukli ul. Trakt Węgierski 11 **do 28.02.2014 r., do godziny: 10.00, w zamkniętej kopercie z**aznaczeniem **„Oferta na koordynatora projektu w ramach realizacji projektu pt. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Dukla ”. –decyduje data wpływu do biura.**
2. O wynikach postępowania Zamawiający poinformuje na swojej stronie internetowej pod adresem: http://www.dukla.pl
3. Oferta powinna składać się z:
4. Wypełnionego i podpisanego „Formularza ofertowego” stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania,
5. Formularz oferty powinien być podpisany przez osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy i opatrzona pieczęcią,
6. Każdy oferent przedłoży tylko jedną ofertę. Oferta wykonawcy, który przedłoży więcej niż jedną ofertę, zostanie odrzucona,
7. Oferta ma obejmować całość zamówienia.
8. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje z ust. 5 pkt. b i c.

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

Dodatkowych informacji z ramienia Beneficjenta (Zamawiającego) udziela Piotr Świder pod numerem telefonu 13-43-29-131 w godzinach pracy urzędu lub e-mail: pswider@dukla.pl.

Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

**ZAŁĄCZNIKI**

1. Wzór formularza ofertowego.

Załącznik nr 1. Formularz ofertowy

…………………………………

(miejscowość, data)

……………………………

pieczęć wykonawcy

**Gmina Dukla   
ul. Trakt Węgierski 11**

**38-450 Dukla**

**O F E R T A**

W odpowiedzi na skierowane zapytanie dotyczące:

pełnienia funkcji koordynatora projektu w ramach realizacji projektu „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Dukla ” 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.

oferujemy wykonanie zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie za:

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

podatek VAT w wysokości ………… zł, ( słownie złotych ………………………………....……….),

kwota brutto ………………………zł, (słownie ……………………………………...…….…….…..).

Deklaruję termin realizacji zamówienia: od 10.03.2014 r. do 30.09.2015 r. jednak nie krócej niż do końca realizacji projektu.

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami zawartymi w zapytaniu ofertowym.

Oświadczamy, że niżej wymienione części zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcom: …………………………………. / całość zamówienia wykonamy własnymi siłami.\*

……………………………………………

Podpis i pieczęć osoby / osób uprawnionej / uprawnionych do reprezentowania wykonawcy