



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## **„Dążąc do edukacji”**

**Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

*Dąbrówka, 17.08.2012r.*

### **ZAPYTANIE OFERTOWE Nr 1/2012/POKL/9.5**

na pełnienie funkcji koordynatora Projektu „Dążąc do edukacji” w okresie od 24.08.2012r. do 31.10.2012r. w wymiarze 90 godzin zegarowych, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.5. Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich, realizowanego przez Gminę Dąbrówka, ul. Tadeusza Kościuszki 14, 05-252 Dąbrówka, pow. wołomiński, woj. mazowieckie, w okresie od 01.07.2012r. do 31.10.2012r., o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro.

*Na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759), zapraszamy do złożenia oferty cenowej*

#### **Zamawiający:**

Gmina Dąbrówka, ul. Tadeusza Kościuszki 14, 05-252 Dąbrówka tel: 29 75 78 002 , 29 75 78 003 ; fax: 29 75 78 220; e`mail: [urząd@dabrowka.net.pl](mailto:urząd@dabrowka.net.pl).

#### **KOD CPV WG WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ:**

79.42.11.00-2 usługi nadzoru nad projektem inne niż w zakresie robót budowlanych.

#### **Opis przedmiotu zamówienia:**

pełnienie funkcji koordynatora Projektu „Dążąc do edukacji” w okresie od 24.08.2012r. do 31.10.2012r. w wymiarze 90 godzin zegarowych, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.5. Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich, realizowanego przez Gminę Dąbrówka, ul. Tadeusza Kościuszki 14, 05-252 Dąbrówka, pow. wołomiński, woj. mazowieckie, w okresie od 01.07.2012r. do 31.10.2012r., o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro.

#### **Zakres obowiązków:**

- a) Opracowanie planu pracy biura projektu - harmonogramu urzędowania biura, harmonogramu realizacji zadań projektu, formularzy dokumentów, związanych z naborem, rekrutacją uczestników projektu i realizacją zadań zgodnych z wnioskiem o dofinansowanie projektu.
- b) Sporządzanie i archiwizowanie dokumentacji projektowej.
- c) Promocja projektu. Opracowanie, druk, kolportaż plakatów i ulotek, prowadzenie strony internetowej, prawidłowe oznakowanie pomieszczeń, dokumentacji i materiałów.
- d) Współuczestnictwo w rekrutacji uczestników projektu.
- e) Prowadzenie spotkań z pracownikami projektu, dotyczących pracy w projekcie.
- f) Nadzór nad organizacją prawidłowej realizacji projektu oraz nad zgodnością realizacji projektu z wytycznymi POKL, dokumentacją programową, specyfiką projektu,
- g) Współpraca z Instytucją Pośredniczącą - MJWPU w Warszawie.
- h) Dbłość o przepływ informacji pomiędzy personelem projektu.
- i) Prowadzenie korespondencji dotyczącej projektu oraz prowadzenie ewidencji tej korespondencji.
- j) Współuczestnictwo w opiece nad uczestnikami projektu podczas realizacji zadań projektowych.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



### **„Dążąc do edukacji”**

**Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

- k) Sporządzanie w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych zmian we wniosku o dofinansowanie projektu po wcześniejszym ich uzgodnieniu z zarządzającym projektem i Jednostką Wdrażającą i ich akceptacji.
- l) Pomiar i monitorowanie wskaźników, rezultatów i oddziaływania projektu wskazanych we wniosku o dofinansowanie. Opracowanie dokumentów do monitoringu i ewaluacji. Monitorowanie prawidłowej realizacji projektu.
- m) Przygotowywanie wymaganych umową o dofinansowanie, dokumentów, raportów i sprawozdań wymaganych przez Instytucję Wdrażającą.
- n) Sporządzenie PEFS uczestników projektu.
- o) Sporządzanie wniosków płatniczych - to jest wygenerowanie wniosku, sporządzenie w nim wszystkich pól z wyjątkiem załącznika Nr 1 / ten sporządza księgowy /, generowanie tego załącznika do Excel i uzupełnianie danych, zapis wymaganych plików na płytę CD, wydruk wniosku płatniczego, zebranie podpisów, dostarczenie wniosku płatniczego do MJWPU w Warszawie w wersji papierowej i elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami,
- p) Kontakty z Jednostką Wdrażającą na bieżąco - telefonicznie, elektronicznie, wyjazdowo.
  1. Wynagrodzenie Wykonawcy współfinansowane będzie ze środków Unii Europejskiej w ramach POKL.
  2. Wykonawca zatrudniony zostanie na podstawie umowy zlecenie w wymiarze 90 godzin zegarowych ogółem.
  3. Wykonawca zobowiązany będzie do pełnienia obowiązków wynikających z umowy w siedzibie Zamawiającego co najmniej 2 razy w tygodniu.
  4. Zamawiający w zakresie realizacji projektu udostępni pomieszczenia z dostępem do Internetu i meble oraz podstawowe materiały biurowe celem należytego wykonania umowy.
  5. Termin wykonania zamówienia.

Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia od 24.08.2012r. do 31.10.2012 r..

#### **Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia;  
Za spełnienie warunku posiadania wiedzy i doświadczenia Zamawiający uzna ukończenie studiów wyższych minimum pierwszego stopnia, doświadczenie w pracy jako koordynator 2 projektów, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego POKL, w tym przynajmniej 1 w ramach Działania IX POKL, w okresie trzech lat przed terminem składania ofert.
1. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć stosowne dokumenty (np.: referencje) , potwierdzające spełnienie powyższych warunków w formie oryginałów lub kserokopii. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczone przez Wykonawcę.

#### **Ponadto Wykonawca zobowiązany jest złożyć:**

1. Aktualne CV.
2. wypełniony druk „**FORMULARZ OFERTY**” – załącznik **Nr 1 do oferty**,
3. oświadczenie o spełnieniu warunków zamówienia – załącznik **Nr 2 do oferty**,
4. oświadczenie dotyczące akceptacji warunków postępowania oraz projektu umowy - **załącznik Nr 3 do oferty**.
5. Wypełniony wykaz usług- **załącznik Nr 5 do oferty**.
6. Wypełniony wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie- **załącznik Nr 6 do oferty**.

#### **Sposób przygotowania i złożenia oferty :**

Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej w sposób nie ulegający ścieraniu, na załączonym formularzu oferty – stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego wraz z pozostałymi załącznikami, wymienionymi w pkt. 5 niniejszego dokumentu, ewentualnie zdjęcia lub



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



### **„Dążąc do edukacji”**

**Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**  
katalog proponowanych produktów pocztą zwykłą, przesyłką kurierską, osobiście - w kopercie opisanej następująco:

Zamawiający: Gmina Dąbrówka, ul. Tadeusza Kościuszki 14, 05-252 Dąbrówka

**Oferta** na pełnienie funkcji koordynatora Projektu „Dążąc do edukacji” w okresie od 24.08.2012r. do 31.10.2012r. w wymiarze 90 godzin zegarowych, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.5. Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich, realizowanego przez Gminę Dąbrówka, ul. Tadeusza Kościuszki 14, 05-252 Dąbrówka, pow. wołomiński, woj. mazowieckie, w okresie od 01.07.2012r. do 31.10.2012r., o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro.

Oferta złożona po terminie podanym niżej zostanie zwrócona Wykonawcy nie otwarta. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem upływu jej składania.

#### **Miejsce i termin złożenia oferty:**

Ofertę należy złożyć do dnia 24.08.2012r. do godz. 9<sup>00</sup> w siedzibie Zamawiającego, to jest Gminy Dąbrówka, ul. Tadeusza Kościuszki 14, 05-252 Dąbrówka, pok. nr 8 - Sekretariat.

#### **Miejsce i termin otwarcia oferty:**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 24.08.2012r. do godz. 9<sup>15</sup> w siedzibie Zamawiającego, to jest Gminy Dąbrówka, ul. Tadeusza Kościuszki 14, 05-252 Dąbrówka.

#### **Opis kryteriów którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert :**

W trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty Komisja Przetargowa będzie kierować się ceną, przy czym:

- a) Cena powinna być wyrażona w polskich złotych, liczbowo oraz słownie.
- b) Cena podana w ofercie musi obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
- c) Cena może być tylko jedna.
- d) Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).
- e) Opis sposobu obliczania ceny :

**cena ..... 100%**

( przy czym należy podkreślić, że brany będzie pod uwagę stosunek ceny najniższej zgłoszonej do ceny proponowanej przez oferenta zgodnie ze wzorem \*),

Ad. cena\* P = liczba punktów przyznanych wykonawcy za cenę

$$P = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100$$

gdzie:

C<sub>N</sub> - najniższa zaoferowana cena,

C<sub>OB</sub> - cena zaoferowana w ofercie badanej

**Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu :**



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



### **„Dążąc do edukacji”**

**Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty w formie oryginałów lub kserokopii. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczone przez Oferenta:

1. Aktualne CV.
2. wypełniony druk „**FORMULARZ OFERTY**” – załącznik **Nr 1 do oferty**,
3. oświadczenie o spełnieniu warunków zamówienia – załącznik **Nr 2 do oferty**,
4. oświadczenie dotyczące akceptacji warunków postępowania oraz projektu umowy - **załącznik Nr 3 do oferty**.

**Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:**

Helena Karczmarczyk - tel. 29 75 78 002 w. 16; faks: 29 757 82 20

**Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w zapytaniu ofertowym oraz została uznana za najkorzystniejszą.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany umowy dotyczącej terminu wykonania usługi.
3. Zmiany postanowień ww. umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu.
4. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 4.

**Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga składania zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

Od decyzji zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze.

### **ZAŁĄCZNIKI**

1. wypełniony druk „**FORMULARZ OFERTY**” – załącznik **Nr 1 do oferty**,
2. oświadczenie o spełnieniu warunków zamówienia – załącznik **Nr 2 do oferty**,
3. oświadczenie dotyczące akceptacji warunków postępowania oraz projektu umowy - **załącznik Nr 3 do oferty**,
4. wzór umowy.
5. Wykaz wykonanych usług
6. Wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie

/ - - / Tadeusz Bulik Wójt Gminy Dąbrówka