

Znak sprawy: OPR.042.2.11.2017

Gołdap, dnia 29.09.2017 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE
NA USŁUGĘ MANAGERA PROJEKTU
„PARKI PRZYJAŹNI 2”
REALIZOWANEGO PRZEZ GMINĘ GOŁDAP**

W związku z realizacją projektu pn. „Parki przyjaźni 2” w ramach **Programu Współpracy Interreg V-A Litwa-Polska**, Gmina Gołdap zaprasza do złożenia propozycji cenowej – oferty na usługę **managera projektu „Parki przyjaźni 2”**.

1. Zamawiający:

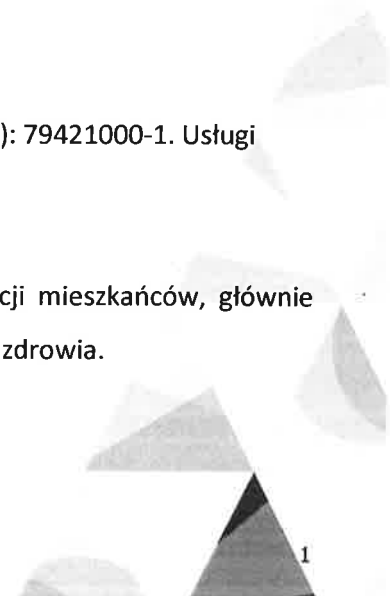
Gmina Gołdap
19-500 Gołdap
ul. Pl. Zwycięstwa 14
Telefon: (087) 615 – 60 - 00,
Fax: (087) 615 – 08 - 00
Adres e - mail: pom@goldap.pl
Strona internetowa: <http://www.goldap.pl>

2. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa managera projektu pn. „Parki przyjaźni 2” w ramach **Programu Współpracy Interreg V-A Litwa-Polska**.

Nazwa i kod przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 79421000-1. Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robót budowlanych.

Głównym zadaniem projektu jest polepszenie fizycznej i psychicznej kondycji mieszkańców, głównie dzieci i młodzieży, jak również podniesienie świadomości dotyczącej znaczenia zdrowia.





Zadania projektu:

1. Promocja zdrowia wśród mieszkańców gmin Sakiai i Gołdap.
2. Rozwój infrastruktury w miastach Sakiai i Gołdap i dostosowanie jej do aktywności promujących zdrowy styl życia.

Najważniejsze działania w ramach projektu: opracowanie programu promocji zdrowia, różnorodne akcje promujące zdrowy styl życia, festyn promocji zdrowego stylu życia, wycieczki rowerowe, wykłady, zajęcia prowadzone w szkołach podstawowych przez Edukatorów dotyczące profilaktyki zdrowia, rozwój infrastruktury propagującej zdrowy styl życia.

Manager projektu wykonywać będzie powierzone mu czynności na podstawie **umowy cywilno-prawnej**. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie zawartej umowy.

Wynagrodzenie będzie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach **Programu Współpracy Interreg V-A Litwa-Polska**.

3. Zadania:

Do zadań managera projektu będzie należało wykonywanie następujących czynności:

1. Bieżąca realizacja zadań w projekcie, nadzór i odpowiedzialność za całokształt przebiegu projektu zgodnie z wnioskiem oraz umową o dofinansowanie, a także innymi dokumentami programowymi.
2. Przygotowywanie wszelkich dokumentów i procedur związanych z prawidłowym przebiegiem realizacji projektu.
3. Monitoring harmonogramu realizacji projektu.
4. Nadzór nad prawidłową promocją projektu.
5. Kontrola realizacji wydatków zgodnie z budżetem projektu.
6. Raportowanie i sprawozdawczość (merytoryczna i finansowa), udział w zewnętrznych kontrolach projektu.
7. Obsługa administracyjna, logistyczna, współpraca z księgowością.
8. Bieżąca współpraca i korespondencja z partnerem litewskim oraz Wspólnym Sekretariatem Technicznym Programu Współpracy j V-A Litwa-Polska.
9. Wykonywanie innych czynności, które będą wynikały z bieżących potrzeb realizacji projektu.



Zadania, o których mowa powyżej będą świadczone nieprzerwanie od dnia zawarcia umowy do końca realizacji projektu w wymiarze maksymalnie **168 godzin miesięcznie, z czego minimum 50 % w/w liczby godzin świadczyć należy w biurze projektu w siedzibie Zamawiającego.**

4. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci:

- dysponujący odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, które posiadają:
 - a) wykształcenie wyższe,
 - b) doświadczenie w realizacji/koordynacji/zarządzaniu/ rozliczaniu projektów,
 - c) znajomość języka angielskiego biegłą w mowie i piśmie,
- będący w sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej wykonanie przedmiotu zamówienia.

W zapytaniu ofertowym mogą brać udział Oferenci, którzy dysponują co najmniej jedną osobą zdolną do wykonania zamówienia, tj. spełniającą łącznie wszystkie kryteria wskazane powyżej. W takim przypadku w odpowiedzi na niniejsze zapytanie ofertowe Wykonawca (Oferent) powinien załączyć do oferty dowód wskazujący na podstawę dysponowania w/w osobą, a w Wykazie kwalifikacji i doświadczenia oferentów (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego) powinien wykazać kwalifikacje i doświadczenie tej osoby.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia jakie powinni dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków:

Dla potwierdzenia spełnienia wymienionych kryteriów Oferent:

- a. przedstawi dokumenty potwierdzające wykształcenie wyższe (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem),
- b. przedstawi kwalifikacje i doświadczenie zawodowe poprzez wypełnienie Wykazu kwalifikacji i doświadczenia (zał. nr 2),
- c. oświadczy, że wszystkie informacje dotyczące kwalifikacji i doświadczenia zawodowego są zgodne z prawdą,
- d. przedstawi dokumenty potwierdzające znajomość języka angielskiego (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem).

Zamawiający zastrzega sobie prawo szczegółowego sprawdzenia stanu faktycznego z przedłożonymi dokumentami i oświadczeniami, w tym również poprzez wezwanie Oferenta do wyjaśnienia treści





Program Współpracy Interreg V-A Litwa – Polska
dokumentów lub przedłożenia dodatkowych dokumentów, w szczególności dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe wykazane w Wykazie kwalifikacji i doświadczenia.

6. Opis sposobu przygotowania oferty:

- każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, na załączonym formularzu oferty – stanowiącym Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej,
- wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
- oferta musi być czytelnie podpisana przez Wykonawcę,
- dokument złożony w formie kopii musi być opatrzony klauzulą: „Za zgodność z oryginałem” i poświadczony przez Oferenta,
- do oferty należy załączyć wymagane dokumenty określone w pkt 5 zapytania.

7. Termin wykonania usługi:

Okres wykonywania usługi: od dnia zawarcia umowy do 31 marca 2019 roku.

8. Kryteria oceny ofert:

Cena – 100 %

Oferta o najniższej cenie uzyska maksymalną ilość punktów tj.: 10 pkt, pozostałym Wykonawcom przyznania zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) ilość punktów wg wzoru $[(\text{cena najniższa} : \text{cena badana}) \times 10]$

Cena ofertowa musi być podana w formie ryczałtu.

Cena określona przez Wykonawcę zostanie przyjęta na cały okres ważności umowy: nie będzie podlegała zmianom i waloryzacji.

Wykonawca zobowiązany jest do podania łącznej ceny ryczałtowej wraz z należnym podatkiem VAT za wykonanie prac objętych zamówieniem z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z jego wykonaniem.

Cena musi być wyrażona w złotych polskich, do dwóch miejsc po przecinku.

9. Miejsce, termin i sposób składania ofert:

Miejsce:

Urząd Miejski w Gołdapi

19-500 Gołdap





Pl. Zwycięstwa 14

Termin:

Ofertę należy złożyć najpóźniej do dnia 6.10.2017 r. do godziny 11.00. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Decyduje data wpływu oferty w wersji papierowej do Zamawiającego.

Sposób składania ofert:

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z opisem: „Oferta na wykonanie usługi: Pełnienie funkcji managera projektu „Parki przyjaźni 2”. Nie otwierać przed 6.10.2017 r. do godziny 11.15.

10. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Otwarcie ofert nastąpi 6.10.2017 o godzinie 11.15 w siedzibie Zamawiającego.

11. Informacja pozostałe:

- Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa na realizację usługi.
- O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
- Zamawiający zawrze umowę w terminie do 30 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
- Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian po zawarciu umowy, pod warunkiem podpisania aneksu zaakceptowanego przez obie Strony.
- Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Ewa Bogdanowicz-Kordjak – tel. 87 615 60 56, e-mail: ewa.bogdanowicz-kordjak@goldap.pl.

12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – wykaz kwalifikacji i doświadczenia oferentów

Załącznik nr 3 – wzór umowy



KIEROWNIK WYDZIAŁU
Oświaty, Promocji i Rozwoju

mgr Ewa Bogdanowicz-Kordjak

BURMISTRZ
GOŁDAP
Tomasz Luto