

m.p.

Żory, dn. 08.04.2019 r.



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko

Unia Europejska
Fundusz Spójności



ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Nazwa i adres zamawiającego:

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Żorach
ul. Ogniowa 10
44-240 Żory

2. Osobą, która udziela informacji ze strony zamawiającego jest: Justyna Pilna
3. Zwracam/y się z prośbą o przedstawienie oferty na:

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Żorach zaprasza do złożenia oferty na świadczenie usług **Koordynatora Projektu** dla projektu „Termomodernizacja budynków Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Żorach”

I. Zamówienie nie podlega przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 roku, prowadzone jest zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych przez Komendę Miejską Państwowej Straży Pożarnej w Żorach oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Osobą do kontaktu w sprawie związanej z przygotowaniem oferty jest: Justyna Pilna tel. 32 434 54 38

II. Opis zamówienia:

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Żorach otrzymała dotację dla projektu „Termomodernizacja budynków Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Żorach”, realizowanego w ramach działania 1.3.1 Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach użyteczności publicznej, Oś Priorytetowa I Zmniejszenie emisyjności gospodarki Programu

Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, finansowanego ze środków Funduszu Spójności Unii Europejskiej, dla których Instytucją Wdrażającą jest NFOŚiGW w Warszawie.

III. Do głównych zadań Koordynatora projektu należało będzie między innymi:

1. Koordynowanie i zarządzanie projektem,
2. Kierowanie wykonaniem projektu w formie nadzoru merytorycznego, zgodnie z harmonogramem realizacji projektu, z zawartą umową o dofinansowanie projektu i wnioskiem o dofinansowanie oraz przepisami krajowymi i unii europejskiej,
3. Przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z umowy o dofinansowanie projektu,
4. Dbłość o prawidłową i terminową realizację projektu,
5. Nadzorowanie pracy wszystkich osób zaangażowanych w realizację projektu,
6. Utrzymywanie stałych kontaktów z wyznaczonym opiekunem projektu w Narodowym Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, informowanie na bieżąco o wszystkich zaistniałych problemach w realizacji projektu, terminowe przesyłanie wszystkich wymaganych dokumentów, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z umowy o dofinansowanie projektu,
7. Bieżąca analiza i aktualizacja harmonogramu rzeczowo-finansowego w oparciu o konsultacje z Inspektorem Nadzoru i sygnalizowanie Zamawiającemu z właściwym wyprzedzeniem o konieczności dokonania zmian,
8. Przygotowanie i koordynacja korespondencji z NFOŚiGW,
9. Przedstawianie Zamawiającemu, w oparciu o konsultacje z Inspektorem Nadzoru propozycji przesunięć środków pomiędzy zadaniami i zmian we wniosku, a następnie prowadzenie sprawy w tym zakresie w porozumieniu z Zamawiającym (niezwłoczne informowanie NFOŚiGW o zamiarze dokonywania zmian w projekcie),
10. Przygotowywanie dokumentów do wniosków o płatność, sporządzanie wniosków o płatność i terminowe ich składanie do NFOŚiGW,
11. Akceptowanie pod względem merytorycznym dokumentów finansowo - księgowych oraz umów zawieranych w ramach realizacji projektu,
12. Utrzymywanie płynności finansowej projektu – dbanie o prawidłowe, zgodne z umową o dofinansowanie i terminowe przekazywanie transz finansowych pomiędzy NFOŚiGW a Zamawiającym,
13. Wykonywanie wszystkich czynności i prac w bieżącej współpracy z odpowiednimi merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Zamawiającego,
14. Nadzór nad terminowym osiągnięciem celów projektu i wskaźników zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz w umowie o dofinansowanie realizacji projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
15. Monitoring i ewaluacja projektu /nadzór nad prawidłowością i terminowością działań przewidzianych projektem, w tym udział w odbiorach prac/,

16. Współpraca z upoważnionymi podmiotami w zakresie przekazywania tym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów Projektu we wskazanym przez nie zakresie i terminach, uczestnictwa w wywiadach i ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych,
17. Poddania się kontroli prowadzonej przez organy wewnętrzne i instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji projektu,
18. Obecność podczas kontroli projektu (nawet jeśli prowadzona będzie po wygaśnięciu umowy pomiędzy Koordynatorem Projektu a Zamawiającym),
19. Podejmowania w uzgodnieniu z Zamawiającym kluczowych decyzji w projekcie
20. Nadzór nad prowadzeniem promocji projektu
21. Ścisła współpraca ze służbami Zamawiającego, prowadzącymi księgowość finansową projektu z uwagi na wyłączenie tych czynności z zadań Koordynatora Projektu,
22. Prowadzenie dokumentacji Projektu zgodnie z obowiązującymi wzorcami i aktualnymi wytycznymi programowymi,
23. Świadczenie pracy na rzecz projektu w siedzibie Zamawiającego zgodnie z potrzebą jego realizacji,
24. Inne zadania związane z realizacją projektu zlecone przez Zamawiającego.

IV. Koordynator Projektu ponosi odpowiedzialność za:

1. Zapewnienie zgodności podejmowanych w ramach Projektu działań z Umową o dofinansowanie realizacji Projektu oraz przepisami prawa, wytycznymi i innymi dokumentami obowiązującymi w trakcie jego realizacji,
2. Zarządzanie zmianami i ryzykiem w projekcie,
3. Podejmowanie w porozumieniu z Zamawiającym kluczowych decyzji w Projekcie,
4. Prowadzenie całościowej polityki finansowej i merytorycznej Projektu

V. Przedmiot zamówienia realizowany będzie:

1. Zgodnie z prawem krajowym i unijnym, umową o dofinansowanie projektu i aktualnymi zasadami realizacji projektu w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020,
2. Przez osobę wskazaną przez Wykonawcę,
3. W miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
4. W wymiarze czasowym niezbędnym do realizacji projektu,
5. W przypadku kontroli projektu, koordynator będzie obsługiwał i podejmował działania w związku z czynnościami kontrolnymi w miejscu ich realizacji oraz wskazanym przez Zamawiającego,

VI. Warunki udziału w postępowaniu:

1. Posiadanie wiedzy i doświadczenia w pozyskiwaniu środków pomocowych
2. Posiada profil zaufany epuap,
3. Posiada środki finansowe i sprzęt konieczny do świadczenia usługi.

Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie oświadczenia Oferenta.

VII. Termin wykonania zamówienia: od dnia zawarcia umowy o świadczenie usługi koordynatora projektu do czasu zakończenia jego realizacji oraz końcowego rozliczenia i zamknięcia projektu (orientacyjnie 04.2019 do 03.2020).

VIII. Termin składania ofert: **15.04.2019 r.**

Oferty prosimy składać pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@kmpszory.pl do dnia **15.04.2019** roku z dopiskiem KOORDYNATOR PROJEKTU.

IX. Wybór oferty: przy wyborze oferty będzie decydować cena brutto usługi. W przypadku realizacji zamówienia przez podmiot gospodarczy zatrudniający kilku specjalistów należy wskazać osobę wytypowaną do pełnienia obowiązków Koordynatora. Osoba ta musi spełniać warunki przedstawione w punkcie VI.

X. Wymagane dokumenty.

a) wypełniony, załączony arkusz oferty,

4. Ofertę należy złożyć:

a. w wersji elektronicznej na adres email sekretariat@kmpszory.pl

5. Złożona oferta powinna zawierać co najmniej:

- a. Nazwę i adres oferenta,
- b. Dane kontaktowe,
- c. Wartość oferty netto i brutto,
- d. Warunki płatności,
- e. Termin ważności oferty.

Pouczenie-informacja: niniejsze zapytanie ofertowe ma charakter sondażu rynku pod kątem wyboru oferty najkorzystniejszej. Zamawiający może bez podania przyczyny uniemożliwić postępowanie lub odmówić zawarcia umowy. Złożenie przez wykonawcę oferty nie stwarza po jego stronie jakichkolwiek roszczeń, w tym o zawarcie umowy o udzielenie zamówienia, bądź zwrot jakichkolwiek kosztów związanych z zapytaniem ofertowym.

.....