



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



DOLNY  
ŚLĄSK

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



znak sprawy: Oś.271.9.2017

## ZAPYTANIE OFERTOWE

**Burmistrz Miasta i Gminy Międzylesie zaprasza do złożenia oferty na zadanie: wykonywanie usługi koordynatora projektu w związku z realizacją projektu pn. „Pracownia matematyczno-cyfrowa” – Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów Zespołu Szkół w Międzylesiu poprzez poprawę stanu i wyposażenia infrastruktury naukowo-dydaktycznej w postaci wyposażenia w nowoczesny sprzęt i pomoce dydaktyczne, w ramach RPO WD 2014-2020 Oś Priorytetowa 7 Infrastruktura edukacyjna, Działanie 7.1 Inwestycje w edukację przedszkolną, podstawową i gimnazjalną, Poddziałanie 7.1.1 Inwestycje w edukację przedszkolną, podstawową i gimnazjalną – konkursy horyzontalne – nabór na OSI, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.**

### Nazwa i adres zamawiającego:

Gmina Międzylesie

pl. Wolności 1

57-530 Międzylesie

e-mail: [urząd@miedzylesie.pl](mailto:urząd@miedzylesie.pl)

tel.: 74/8126 327

fax.: 74/8126 126

Adres strony internetowej: [www.miedzylesie.pl](http://www.miedzylesie.pl)

NIP 881-10-37-024

W postępowaniu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1020 ze zm.). Do czynności podejmowanych w postępowaniu przez Zamawiającego i Wykonawców stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

## CZEŚĆ I

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usługi koordynatora projektu w związku z realizacją projektu pn. „Pracownia matematyczno-cyfrowa” – Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów Zespołu Szkół w Międzylesiu poprzez poprawę stanu i wyposażenia infrastruktury naukowo-dydaktycznej w postaci wyposażenia w nowoczesny sprzęt i pomoce dydaktyczne w ramach RPO WD 2014-2020 Oś Priorytetowa 7 Infrastruktura edukacyjna, 7.1 Inwestycje w edukację przedszkolną, podstawową i gimnazjalną, Poddziałanie 7.1.1 Inwestycje w edukację przedszkolną, podstawową i gimnazjalną – konkursy horyzontalne - nabór na OSI, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Usługa obejmuje zarządzanie operacyjne postępowaniem rzeczowym, finansowym, czasowym projektu:

- koordynowanie działań i zapewnienie płynności ich realizacji,



- monitoring postępu rzeczowo-finansowego projektu, nadzór nad realizacją projektu zgodnie z umową o dofinansowanie oraz wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu, w szczególności z harmonogramem i budżetem projektu,
- niezwłoczne informowanie Burmistrza MiG Międzyzlesie o stwierdzonych zagrożeniach opóźnienia realizacji projektu w porównaniu z przyjętym harmonogramem oraz proponowanie i uzgadnianie działań naprawczych,
- nadzór nad właściwym udokumentowaniem wydatków związanych z realizowanym projektem w zakresie:
  - sprawdzenia pod kątem merytorycznym wszystkich faktur oraz innych równoważnych dokumentów księgowych w projekcie (co oznacza sprawdzenie czy zawarte w nich dane są rzeczywiste, realne, celowe, uzasadnione i zgodne z zamówieniem lub umową),
  - kwalifikowalności ponoszonych wydatków w projekcie,
- rozliczenie rzeczowe i finansowe całego projektu zgodnie z faktycznym stanem realizacji projektu,
- do czasu zakończenia projektu monitorowanie stopnia osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatów przewidzianych we wniosku o dofinansowanie projektu,
- przygotowanie i bieżąca aktualizacja harmonogramów o płatność,
- sporządzanie sprawozdawczości z realizacji projektu,
- sporządzanie wniosków o płatność częściową i końcową.

Usługi będą świadczone z należytą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami stosowanymi przy usługach zarządzania.

Koordynator projektu będzie odpowiedzialny za projekt od momentu podpisania umowy do całkowitego jego rozliczenia.

**Usługa będzie wykonywana w sposób zapewniający osiągnięcie celu oraz wskaźników wynikających z założeń projektu zawartych we wniosku aplikacyjnym projektu.**

## **CZĘŚĆ II**

### **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamówienie powinno być wykonane od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2017 r.

## **CZĘŚĆ III**

### **OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

W postępowaniu może wziąć udział wykonawca, który:

- 1) wykonał w ciągu ostatnich 5 lat co najmniej dwie usługi polegające na uczestniczeniu w realizacji projektu (koordynator projektu) przez okres co najmniej 6 miesięcy, realizowanego ze środków unijnych lub krajowych,
- 2) dysponuje co najmniej dwoma osobami posiadającymi wykształcenie wyższe oraz posiadającymi co najmniej 6 miesięczne doświadczenie przy realizacji projektu, poświadczone dokumentami potwierdzającymi rzetelne wykonanie usług.
- 3) Posiada certyfikat księgowy.



## **CZEŚĆ IV**

### **WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MA DOSTARCZYĆ WYKONAWCA W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Wykonawca powinien złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) wykaz zrealizowanych projektów w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, z podaniem przedmiotu projektu (zadania), dat wykonania wraz z dowodami (referencje, listy referencyjne lub dokumenty o podobnym charakterze) potwierdzającymi, że projekt wykazany w wykazie, został wykonany należycie (Załącznik 2 do Zapytania),
- 2) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych tj. doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (Załącznik 3 do Zapytania)

Oświadczenia, o którym mowa w pkt 1 i 2 powinny być podpisane przez osoby podpisujące ofertę.

## **CZEŚĆ V**

### **INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Zgodnie z wyborem Zamawiającego, komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2012 r. poz. 1529, z późn. zm.), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615).
2. Do porozumiewania się z Wykonawcami uprawniona jest Pani:
  - Monika Harasińska, tel.: (74) 8 126 327  
e-mail: [oswiata@miedzylesie.pl](mailto:oswiata@miedzylesie.pl)  
w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 15.00.

## **CZEŚĆ VI**

### **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, napisana pismem maszynowym, komputerowym lub nieścieralnym atramentem, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, tj. własnoręcznie podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawcy. (czytelny podpis lub podpis i czytelnie napisane imię i nazwisko, np. pieczęć imienna). Jeżeli oferta będzie podpisana przez pełnomocników, Wykonawca powinien dołączyć do



oferty pełnomocnictwa, z treści których wynika umocowanie do podpisania oferty przez pełnomocników. Wszystkie pełnomocnictwa dołączone do oferty powinny być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.

W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, do oferty powinno być dołączone pełnomocnictwo dla ustanowionego pełnomocnika.

2. Dla sporządzenia oferty należy wykorzystać formularz „Oferta” (Załącznik 1 do Zapytania).
3. Cena oferty (część VIII Zapytania) powinna być wpisana do odpowiedniej rubryki formularza „Oferta”.
4. Wszelkie poprawki powinny być dokonane czytelnie i zaparafowane przez osoby podpisujące ofertę.
5. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Oferta nie może zawierać rozwiązań wariantowych, w szczególności więcej niż jednej ceny.
6. Wraz z ofertą Wykonawca składa oświadczenie i dokumenty, o których mowa w części IV Zapytania. Ofertę wraz z dokumentami należy umieścić w jednym nieprzejrzystym opakowaniu oznaczonym:

**Gmina Międzyzlesie, Pl. Wolności 1, 57-530 Międzyzlesie**

**Zaproszenie do składania ofert – znak sprawy: Oś.271.9.2017**

**Wykonywanie usługi koordynatora projektu w związku z realizacją projektu pn. „Pracownia matematyczno-cyfrowa” .**

**Nazwa i adres Wykonawcy.**

## **CZĘŚĆ VII**

### **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

Ofertę należy złożyć w pok. nr 7, I piętro, UMiG Międzyzlesie, Pl. Wolności 1, 57-530 Międzyzlesie **w terminie do dnia 26 maja 2017 r. godz. 12.00**, co oznacza, że z upływem powyższego terminu oferta powinna fizycznie znaleźć się w siedzibie Zamawiającego.

Oferty zostaną otwarte w sali nr 14, II piętro, UMiG Międzyzlesie przy Pl. Wolności 1, **w dniu 26 maja 2017 r. godz. 12.15.**

## **CZĘŚĆ VIII**

### **OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

Wykonawca powinien podać cenę oferty brutto za cały przedmiot zamówienia.

Wszystkie ceny i kwoty powinny być podane z dokładnością do jednego grosza.

**Cena oferty (brutto) jest ceną, która zostanie przyjęta do oceny ofert (część IX Zapytania).**

## **CZĘŚĆ IX**

### **KRYTERIUM OCENY OFERT, SPOSÓB OCENY OFERT**

1. Kryterium **oceny ofert** (o znaczeniu równym 60%) jest **cena**, tj. cena oferty (brutto).



2. Kryterium doświadczenie:
  - 2- projekty-20 pkt.
  - 3- projekty- 30 pkt.
  - 4 - i więcej -40 pkt.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana ta, która otrzyma największą liczbę punktów.

## **CZĘŚĆ X**

### **FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców za pośrednictwem wiadomości na stronie internetowej [www.miedzylesie.pl](http://www.miedzylesie.pl).
2. Wykonawcę, którego oferta została wybrana, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. Przed zawarciem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie zobowiązany przekazać informacje niezbędne do przygotowania projektu umowy, zgodnie ze wzorem umowy (Załącznik 4 do Zapytania),

## **CZĘŚĆ XI**

**WZÓR UMOWY** Wzór umowy zawarty jest w Załączniku 4 do Zapytania.

## **CZĘŚĆ XII**

### **OFERTY CZĘŚCIOWE, OFERTY WARIANTOWE, PODWYKONAWCY,**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza powierzenia wykonania podwykonawcom żadnej części zamówienia.

## **CZĘŚĆ XIII PRAWA ZAMAWIAJĄCEGO**

- 1 Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia Zapytania ofertowego.
- 2 Zamawiający może wezwać do uzupełnienia ofert.

**BURMISTRZ**  
*Tomasz Korczak*

Międzylesie, 19 maj 2017 r.

