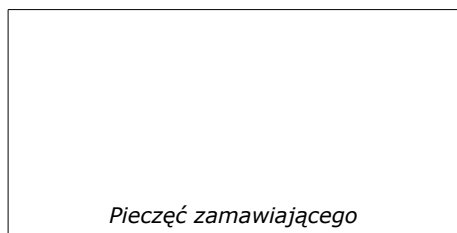


Nowa Ruda, dnia 27/05/2014
(dd/mm/rrrr)



ZAPYTANIE OFERTOWE

Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:

Pełnienie funkcji kierownika projektu pt. Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion w Gminie Miejskiej Nowa Ruda

Numer sprawy:
04.041.2.2013.AZ

Na podstawie art. 4 pkt 8) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010 r., Dz. U. Nr 113 poz.759) zwracamy się z prośbą, o złożenie oferty na wykonanie:

<input type="checkbox"/> dostaw	<input type="checkbox"/> usług	<input type="checkbox"/> roboty budowlanej
---------------------------------	--------------------------------	--

Nowa Ruda, dnia 27/05/2014
(dd/mm/rrrr)

Pieczęć zamawiającego

1 ZAMAWIAJĄCY

Pełna nazwa zamawiającego:
Gmina Miejska Nowa Ruda

Adres:
ul. Rynek 1
57 - 400 Nowa Ruda

REGON: 890 717 935
telefon: 74 872 0300
email: *miasto@um.nowaruda.pl*

NIP: 885 15 33 338
Faks: 74 872 2268



**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



POIG finansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach EFRR8. Oś Priorytetowa: Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki Działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu - eInclusion

<p>2</p>	<p>PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA Opis przedmiotu zamówienia:</p> <p>Usługa polegająca na kierowaniu projektem, zarządzaniu budżetem, nadzorem nad jakością merytoryczną i techniczną projektu pn. "Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion w Gminie Miejskiej Nowa Ruda" współfinansowanego ze środków EFRR w ramach POIG, działanie 8.3 „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu - eInclusion”, w tym w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordynowanie i zarządzanie projektem. 2. Praca nad prawidłowym przebiegiem całości projektu. 3. Prowadzenie kontroli nad realizacją umów z innymi Wykonawcami dotyczących zadań projektowych. 4. Sprawowanie kontroli nad wykorzystaniem zakupionego w ramach projektu sprzętu komputerowego. 5. Opracowanie planu i regulaminu rekrutacji. 6. Monitoring zadań. 7. Prace przy rozliczaniu projektu finansowo i merytorycznie. 8. Nadzór nad sprawozdawczością i przygotowaniem wniosków o płatność. 9. Planowanie i zarządzanie kosztami projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie przedmiotowego projektu oraz wytycznymi WWPE dotyczącymi projektu. 10. Nadzór nad zgodnością prowadzonych działań z zapisami zawartymi we wniosku, w tym budżetem i harmonogramem. 11. Nadzór nad prowadzeniem działań informacyjnych i upowszechniających realizację projektu. 12. Przekazywanie Zamawiającemu wszelkich opinii, dokumentów, informacji związanych z realizacją umowy dotyczącej projektu. 13. Bezwzględne informowanie Zamawiającego o zauważonych nieprawidłowościach i zagrożeniach przy realizacji projektu. 14. Podejmowanie działań zaradczych w przypadku wystąpienia problemów w realizacji projektu. 15. W celu właściwej realizacji projektu wykonawca zobowiązany jest do uczestnictwa w spotkaniach roboczych w siedzibie Zamawiającego. Koszt dojazdu i zakwaterowania pokrywa wykonawca. 16. Zamawiający wymaga zapewnienia przez Wykonawcę stałego kontaktu (telefoniczny, poczta elektroniczna, osobisty) z przedstawicielami Zamawiającego, w celu efektywnego monitorowania postępu realizacji projektu oraz uzgadniania niezbędnych kwestii. 17. Wykonawca będzie posiadał własny komputer przenośny (laptop) z licencjonowanym oprogramowaniem niezbędnym do przygotowywania całej dokumentacji związanej z realizacją projektu. 18. Wykonawcy zobowiązaniowy jest do osobistej obecności w siedzibie Zamawiającego przez 24 godziny w tygodniu.
<p>3</p>	<p>OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY</p> <p>Wykonawca oblicza cenę z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zamówienia. Tak wyliczoną cenę zamieszcza w ofercie. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku, tj. z dokładnością do groszy) niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta (cena brutto) będzie brana pod uwagę przez zamawiającego w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.</p>

4	TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA <input type="checkbox"/> Do dnia: 30/11/2015 (dd/mm/rrrr) <input type="checkbox"/> W okresie od(dd/mm/rrrr) do(dd/mm/rrrr)
5	MIEJSCE REALIZACJI ZAMAWIENIA Miasto Nowa Ruda

6	Kryteria oceny ofert: <input type="checkbox"/> Cena <input type="checkbox"/> Inne: 1 2
7	Opis kryteriów oceny ofert: W kryterium, w którym zamawiającemu zależy, aby wykonawca przedstawił jak najniższy wskaźnik, tj. dla przedmiotowego postępowania cena, zostanie zastosowany następujący wzór arytmetyczny: $A_n = (n/b) \times 100$ gdzie: A_n – ilość punktów przyznana za kryterium A_n ; n – wartość oferty z najmniejszą wartością; b – wartość oferty badanej.
8	Wzór umowy lub istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy z wykonawcą zamówienia <input type="checkbox"/> wzór umowy stanowi załącznik do zapytania ofertowego <input type="checkbox"/> istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy z wykonawcą:
9	Sposób składania ofert <input type="checkbox"/> pisemnie <input type="checkbox"/> faksem <input type="checkbox"/> drogą elektroniczną
10	Sposób przygotowania oferty pisemnej Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymaganiami zapytania ofertowego. Wzór formularza oferty stanowi dodatek nr 1 do zapytania ofertowego. Zamawiający <u>żąda</u> złożenia przez wykonawcę oferty o treści zgodnej z dodatkiem nr 1. Ofertę należy umieścić w zabezpieczonej kopercie opisanej: nazwa i adres zamawiającego, nazwa i adres oferenta, napis „Zapytanie ofertowe - Pełnienie funkcji kierownika projektu pt. Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion w Gminie Miejskiej Nowa Ruda”. Złożenie przez wykonawcę oferty o treści niezgodnej z dodatkiem nr 1, skutkować może ODRZUCENIEM OFERTY.
11	Miejsce i termin składania ofert Ofertę należy złożyć do dnia 30/05/2014 (dd/mm/rrrr) godzina 15/30 (gg/mm) Miejsce składania ofert pisemnych: <i>Urząd Miasta Nowa Ruda (sekretariat), Rynek 1, 57-400 Nowa Ruda</i>

12	<p>WYMAGANIA W STOSUNKU DO WYKONAWCÓW</p> <p>Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie ma złożyć wykonawca wraz z ofertą w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Wykaz osób posiadających co najmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe pracy w jednostkach budżetowych.</u> Wzór wykazu znajduje się w Załączniku nr 2 do formularza oferty. 2. <u>Wykaz wykonanych usług zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, potwierdzający wykonanie co najmniej jednej usługi polegającej na: sporządzeniu bądź realizacji wniosków unijnych o wartości min. 700.000,00 zł., z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie i prawidłowo ukończone (referencje).</u> Wzór wykazu znajduje się w Załączniku nr 3 do formularza oferty.
13	<p>Sposób zawiadomienia o wyborze oferty:</p> <p><input type="checkbox"/> pisemnie <input type="checkbox"/> faksem <input type="checkbox"/> drogą elektroniczną</p>

Zamawiający:

.....
[podpis Kierownika Zamawiającego]