

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr 17/2014  
Dyrektora Domu Kultury w Zakrzewie  
z dnia 21 października 2014 roku

**DOM KULTURY W ZAKRZEWIE**  
87-707 Zakrzewo, ul. Dworcowa 1  
woj. kujawsko-pomorskie  
tel. 054-272-04-07  
NIP 8911584783, Regon 340393536

Zakrzewo, dnia 09 sierpnia 2019r.  
miejsowość data

pieczęć zamawiającego

znak sprawy

nazwa i adres wykonawcy

Dom Kultury w Zakrzewie z siedzibą przy ul. Dworcowej 1, 87-707 Zakrzewo jako realizator projektu „Aktywny Klub Seniora!” w ramach Poddziałania 9.3.2 Rozwój usług społecznych, Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 – 2020 zaprasza do składania ofert na koordynację w. wym. projektu.

*przedmiot zamówienia*

**1. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest koordynacja projektu „Aktywny Klub Seniora!” w ramach Poddziałania 9.3.2 Rozwój usług społecznych, Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 – 2020.

79421000-1	Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robót budowlanych
------------	--

Zamówienie obejmuje dostarczenie niżej wymienionych pozycji:

**Miejsce realizacji projektu:**

**Klubu Seniora działający w Domu Kultury w Zakrzewie, ul. Dworcowa 1 ,87-707 Zakrzewo**

**Zakres obowiązków Wykonawcy:**

- 1) Przygotowanie wzoru regulaminu rekrutacji zgodnie z założeniami wniosku aplikacyjnego
- 2) Przygotowanie wzorów pełnej dokumentacji uczestników
- 3) Weryfikacja ilościowa i merytoryczna dokumentacji uczestników
- 4) Wprowadzenie i monitoring uczestników w ramach ewidencji w systemie SL 2014
- 5) Koordynacja prac zespołu projektowego w kontekście rozliczenia projektu
- 6) Całościowy nadzór nad wdrożeniem zadań w ramach projektu

- 7) Bieżąca analiza dokumentów i wytycznych programowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020
- 8) Przygotowanie wzoru Polityki Bezpieczeństwa w tym upoważnień i rejestrów w zakresie ochrony danych osobowych uczestników projektu
- 9) Korespondencja z IP (przygotowanie pism, wniosków, wyjaśnień), bieżący kontakt z opiekunem projektu
- 10) Opracowanie i przygotowanie ewentualnych zmian do projektu, korekty wniosku o dofinansowanie, aktualizacja harmonogramu płatności
- 11) Weryfikacja kwalifikowalności wydatków w zakresie zgodności z wytycznymi programowymi w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020
- 12) Przygotowanie dokumentacji wymaganej do prawidłowej realizacji projektu pod kątem zarządzania projektem
- 13) Kompleksowe przygotowanie wniosków o płatność w systemie SL 2014 wraz z załącznikami
- 14) Przygotowanie wzoru informacji promocyjnych
- 15) Przygotowanie wzoru plakatów i naklejek informacyjnych
- 16) Przygotowanie oznakowania dokumentacji projektowej

W ramach realizacji usługi zarządzania projektem Wykonawca będzie odpowiedzialny za realizację zadań zgodnie z następującymi dokumentami:

- wnioskiem o dofinansowanie projektu,
- umową o dofinansowanie projektu,
- wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
- obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego.

**Zakres obowiązków Zamawiającego:**

- 1) Rekrutacja i dokumentacja uczestników zgodnie z założeniami wniosku aplikacyjnego
- 2) Kontakt roboczy i współpraca z Wykonawcą w ramach realizacji projektu
- 3) Realizacja i nadzór merytoryczny i organizacyjny nad bieżącym funkcjonowaniem i zadaniami realizowanymi w ramach projektu
- 4) Prowadzenie dokumentacji w związku z realizacją bieżącego funkcjonowania
- 5) Prowadzenie wydzielonej ewidencji księgowej
- 6) Prowadzenie dokumentów wewnętrznych jednostki
- 7) Wydatkowanie dotacji (realizacja płatności)
- 8) Odbieranie/przesyłanie korespondencji projektowej
- 9) Kontakt roboczy i współpraca z Wykonawcą w ramach realizacji projektu
- 10) Utworzenie biura projektu, archiwizacja dokumentacji

**2. Termin wykonania zamówienia:**

Od podpisania umowy do 28.02.2021r.

**3. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie wykonawca musi złożyć:**

- a) Formularz oferty - według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zapytanie ofertowego.
- b) Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytanie ofertowego.

- c) Dodatkowe dokumenty wskazujące na posiadane doświadczenie, dysponowanie doświadczonym zespołem osób, które będą zaangażowane do realizacji zamówienia

Wyżej wymienione dokumenty składane są w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

4. Miejsce oraz termin składania ofert:

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego przy ul. Dworcowej 1, 87-707 Zakrzewo lub na adres poczty elektronicznej [dyrektordk@zakrzewo.com.pl](mailto:dyrektordk@zakrzewo.com.pl) w nieprzekraczalnym terminie do godz. 11:00 w dniu 16 sierpnia 2019r.

5. Opis sposobu obliczenia ceny:

Cena oferty zostanie obliczona jako suma wartości poszczególnych pozycji składających się na przedmiot zamówienia.

6. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert:

Cena 50%

Doświadczenie 20% - Wykonawca otrzyma punkty za przedstawienie dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia w obszarze koordynacji projektów

Koncepcja realizacji usługi koordynacji 30% - Wykonawca otrzyma punkty za przedstawienie sposobu realizacji usługi, zakresu obowiązków będących po jego stronie, wykazanie kompleksowości jego działań

7. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

Wybrany wykonawca zawrze z Zamawiającym umowę w miejscu i terminie uzgodnionym przez strony.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do pozostawienia niniejszego zapytania ofertowego bez rozpoznania oraz unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

Załączniki do zaproszenia:

1. Wzór oświadczenia o braku powiązań z Zamawiającym

DYREKTOR

podpis i pieczęć kierownika jednostki organizacyjnej

## ZAŁĄCZNIK NR 1

.....  
pieczęć firmowa Wykonawcy

....., dnia .....  
miejsowość, data

### OFERTA

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

Nr telefonu: .....

Nr faxu: .....

E-mail: .....

REGON: .....

NIP: .....

Niniejszym składamy ofertę w zapytaniu ofertowym, którego przedmiotem jest **koordynacja projektu „Aktywny Klub Seniora!” w ramach Poddziałania 9.3.2 Rozwój usług społecznych, Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 – 2020.**

za cenę łączną brutto w wysokości: ..... zł  
słownie: .....

1. Termin wykonania zamówienia: zgodnie z zapisami zapytania ofertowego.
2. Oferujemy wykonanie prac objętych zamówieniem zgodnie z wymogami zapytania ofertowego.
3. Osobą do kontaktu w sprawie złożonej oferty jest:  
Imię i nazwisko .....
- Stanowisko: .....
- Tel/fax .....

.....  
(pieczęć i podpis/ y upoważnionego/ych  
przedstawiciela/i Wykonawcy)

## ZAŁĄCZNIK NR 2

### Oświadczenie wykonawcy o braku powiązań z Zamawiającym

Przystępując do postępowania prowadzonego zgodnie z Zasadą konkurencyjności, którego przedmiotem jest **koordynacja projektu „Aktywny Klub Seniora!” w ramach Poddziałania 9.3.2 Rozwój usług społecznych, Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 – 2020.**

Ja(My) niżej podpisany(i), reprezentując(y) firmę, której nazwa jest wskazana w formularzu oferty, jako upoważniony(eni) na piśmie lub wpisany(i) w odpowiednich dokumentach rejestrowych, oświadczam(y), że:

Nie występują pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą powiązania kapitałowe lub osobowe\*.

....., dnia .....

.....  
(pieczęć i podpis/ y upoważnionego/ych  
przedstawiciela/i Wykonawcy)

\*Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.