



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich

Stowarzyszenie
„Dziedzictwo i Rozwój”
ul. Wojska Polskiego 80A
26 – 700 Zwolen



tel./fax (48) 6762029
KRS 0000254626
REGON 140547112
NIP 811-172-92-86



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

e-mail: stowarzyszenidir@tlen.pl
zbigniewbuczma@wp.pl
www.dir.zwolen.com

Zwolen, dnia 07 września 2013 r.

Zapytanie ofertowe

na wykonanie usługi - pełnienia funkcji koordynatora lokalnego projektu współpracy o akronimie „PM-MT” realizowanego przez Lokalną Grupę Działania Stowarzyszenie „Dziedzictwo i Rozwój” Południowe Mazowsza – Marką Turystyczną

I. Zamawiający

Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Dziedzictwo i Rozwój”
Ul. Wojska Polskiego 80A
26-700 Zwolen

II. Tytuł projektu

„Południowe Mazowsza – Marką Turystyczną – akronim PM-MT”

III. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji koordynatora projektu współpracy o akronimie „PM-MT” realizowanego przez Lokalną Grupę Działania Stowarzyszenie „Dziedzictwo i Rozwój”. Projekt będzie realizowany w okresie ośmiu miesięcy: od 01.03.2014 r. do 31.10.2014 r.

Przedmiotowy projekt jest inicjatywą partnerską 2 LGDów z woj. mazowieckiego:

LGD „Razem dla Radomki” – woj. mazowieckie

LGD „Dziedzictwo i Rozwój” – woj. mazowieckie (LGD SDiR)

Projekt ma za zadanie promowanie obszaru Południowego Mazowsza, poprzez pobudzenie aktywności innowacyjnej opartej na wykorzystywaniu zasobów lokalnych, dziedzictwa kulturowego oraz turystyki.

Wykonawca zostanie zatrudniony na podstawie umowy cywilno-prawnej tj. umowy zlecenia – szacunkowy czas pracy przypisany do stanowiska: 30 godzin miesięcznie.

Wynagrodzenie będzie płatne kwartalnie, na podstawie wystawionego przez Wykonawcę rachunku.

IV. Obowiązki koordynatora projektu:

1. Koordynowanie działań pomiędzy Partnerskimi LGD,
2. Realizacja zadań wynikających z Umowy o przyznanie pomocy w ramach działania 421 „Wdrażanie projektów współpracy”,
3. Nadzór nad realizacją projektu,
4. Monitorowanie realizacji projektu,
5. Kontrola podmiotów wykonujących odpłatnie zadania zleczone,

6. Monitorowanie realizacji umów i kontrola realizowanych zadań
7. Nadzór nad rekrutacją uczestników do Projektu
8. Ewaluacja projektu,
9. Przygotowanie wniosków o płatność wraz z wymaganymi załącznikami,
10. Prowadzenie wymaganej sprawozdawczości,
11. Inicjowanie i prowadzenie działań promocyjnych,
12. Przygotowanie dokumentów dotyczących bieżącej realizacji zadań (umowy zlecenia, umowy najmu pomieszczeń, harmonogram realizacji zadań),
13. Prowadzenie bieżącej dokumentacji dotyczącej realizowanych projektów,
14. Nadzór nad wdrażaniem i finansowaniem projektu,
15. Uczestnictwo w ważnych naradach,
16. Uczestnictwo we wszystkich procedurach kontrolnych projektu w trakcie jego trwania;
17. Opracowanie planu promocji Projektu, w tym: opracowanie treści artykułów promocyjno-informacyjnych, monitorowanie spójności prowadzonych działań promocyjno-informacyjnych w zakresie informacji i promocji projektu;
18. Dopilnowanie i nadzór terminowego wykonania zadań objętych Projektem zgodnie z harmonogramem;
19. Rozwiązywanie ewentualnych problemów i sporów powstałych w trakcie realizacji Projektu.
20. Przygotowywanie raportów i sprawozdań.

V. Wymagania konieczne

1. wykształcenie wyższe
2. dobra znajomość zasad i wymagań PROW oraz zasad działania lokalnych grup działania
3. bardzo dobra znajomość obsługi komputera
4. prawo jazdy kat. B / samochód
5. Dyspozycyjność w okresie realizacji projektu.

VI. Wymagania dodatkowe

1. Kreatywność i umiejętności organizacyjne
2. Doświadczenie w realizacji projektów finansowanych przez UE.
3. Umiejętność zarządzania czasem
4. Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

VII. Okres wykonywania usługi/usługi zlecenie:

Od momentu podpisania umowy zlecenia do 30.09.2014 r.

VIII. Sposób przygotowania oferty

Zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone czytelnym odpisem osoby sporządzających ofertę.

Do oferty należy dołączyć CV oraz w razie wyboru oferenta kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz doświadczenie w przedmiotowym zakresie. Kopie dokumentów oferent poświadcza za zgodność z oryginałem.

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

Do wymaganych dokumentów proszę dołączyć klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926).

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty cenowe należy przysłać w terminie do 14 września 2013 r. mailem na adres stowarzyszenidir@tlen.pl lub dostarczyć osobiście na adres Stowarzyszenie „Dziedzictwo i Rozwój” ul. Wojska Polskiego 80 A, 26 - 700 Zwolen bądź przesłać pocztą na ww. adres
2. Oferty należy składać zgodnie ze wzorem oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
3. Do oferty należy załączyć wszystkie załączniki do niniejszego zapytania.
4. Oferent może przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Zapytanie ofertowe służy rozeznaniu rynku i nie zobowiązuje Stowarzyszenia „Dziedzictwo i Rozwój” do złożenia zamówienia na wykonanie wymienionej w zapytaniu usługi.



Załącznik nr 1

....., dnia

*Stowarzyszenie
„Dziedzictwo i Rozwój”
Ul. Wojska Polskiego 80A
26-700 Zwoleń*

Oferta

Odpowiadając na zapytanie ofertowe z dnia 07 września 2013 roku dotyczące świadczenia usługi pełnienia funkcji koordynatora lokalnego projektu współpracy „PM-MT” realizowanego przez Lokalną Grupę Działania Stowarzyszenie „Dziedzictwo i Rozwój” oferuję:

Cenę brutto za wykonanie usługi w wysokości zł za 1 godzinę usługi

Całkowity koszt brutto zadania wynosi: 8 m-cy x 30 godzin xzł / 1 h =.....zł

Całkowity koszt brutto zadania (słownie)

.....

Oświadczam, że:

- Posiadam wiedzę i doświadczenie niezbędną do wykonania przedmiotu zamówienia
- Znam założenia PROW,
- Posiadam umiejętność obsługi komputera,
- Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- Nie byłam/em karany za przestępstwo popełnione umyślnie lub przestępstwa skarbowe,
- Jestem dyspozycyjna/y w okresie realizacji projektu.

.....
(data, podpis składającego ofertę)



Załącznik nr 2

Oświadczenie

W związku ze złożeniem oferty w odpowiedzi na zapytanie o cenę w zakresie realizacji usługi – pełnienie funkcji koordynatora lokalnego projektu współpracy „Południowe Mazowsza – Marką Turystyczną – akronim PM-MT” oferent oświadcza, iż nie jest powiązana z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy osobowo lub kapitałowo.

.....
podpis składającego ofertę