



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**DOLNY
ŚLĄSK**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



GMINA KARPACZ
ul. Konstytucji 3 Maja 54
58-540 KARPACZ
tel. 75 76 19 150, fax 75 76 19 224

Karpacz, 15.10.2012 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE NA PEŁNIENIE FUNKCJI INSPEKTORA NADZORU
FINANSOWEGO PROJEKTU PN. „BUDOWA ULICY PARKOWEJ W KARPACZU
– 2 ETAP” WSPÓLFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W
RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO DLA
WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO
NA LATA 2007-2013**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Planowana wartość przedmiotu zamówienia kształtuje się na poziomie niższym niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 14 000 euro, dlatego też zamówienie będzie realizowane na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U z 2010 Nr 113 poz. 759 ze zmianami) w formie zapytania ofertowego.

II. BENEFICJENT (ZLECENIODAWCA)

Gmina Karpacz
ul. Konstytucji 3 Maja 54
58-540 Karpacz

III. NAZWA PROJEKTU

„Budowa ulicy Parkowej w Karpaczu – 2 Etap”
Działanie 3.1. Infrastruktura drogowa

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Usługa polegająca na obsłudze finansowej i rozliczeniu zadania pn. „Budowa ulicy Parkowej w Karpaczu – 2 Etap” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego. W związku z realizacją powyższego zadania Wykonawca odpowiedzialny będzie za nadzór finansowy nad celowością i rzetelnością ponoszonych wydatków, zgodnie z zasadą optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013 (RPO WD) w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację projektu oraz osiągnięcie celów zakładanych we wniosku o dofinansowanie.

V. Szczegółowy zakres obowiązków inspektora ds. nadzoru finansowego:

1. Reprezentowanie Gminy Karpacz przed Instytucją Wdrażającą i Zarządzającą RPO WD w sprawach związanych z finansową realizacją projektu oraz pośredniczenie w korespondencji prowadzonej przez wymienione podmioty.
2. Sporządzanie i składanie w Instytucji Zarządzającej RPO WD wniosków o płatność wraz z załącznikami w wersji papierowej i elektronicznej w terminach i na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie, harmonogramie płatności, na wezwanie wymienionych instytucji oraz w zakresie realizacji zadania zgodnie z „Instrukcją do wniosku beneficjenta o płatność” i wskazówkami zawartymi w „Poradniku dla beneficjenta w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013 z wyłączeniem Działania 1.1, 1.2, 5.1 i 5.3 oraz Priorytetu 10”., w tym:

Gmina Karpacz
Urząd Miejski w Karpaczu
ul. Konstytucji 3 Maja 54
58-540 Karpacz

tel. 075 76 19 150
fax 075 76 19 224
e-mail: kancelaria@karpacz.eu
www.karpacz.pl





- Opisywanie zgodnie z wytycznymi RPO WD dokumentów księgowych niezbędnych do złożenia wraz z wnioskiem o płatność;
- Wnioskowanie o refundację wydatków kwalifikowalnych sfinansowanych ze środków beneficjenta;
- Wnioskowanie o przyznanie transzy zaliczki;
- Rozliczanie środków przekazanych beneficjentowi w ramach transz zaliczkowych;
- Złożenie wniosku o płatność końcową w terminie 60 dni od daty zakończenia finansowej realizacji projektu;
- Przekazywanie informacji o postępie rzeczowym projektu (funkcja sprawozdawcza);
- Korygowanie lub uzupełnianie złożonych wniosków na żądanie Instytucji Zarządzającej w przypadku stwierdzenia przez nią braków, błędów formalnych merytorycznych lub rachunkowych.

Wniosek o płatność należy wypełniać za pomocą „Generatora wniosków o płatność” dostępnego na stronie <http://rpo.dolnyślask.pl>.

3. Przygotowywanie dokumentacji związanej z realizacją projektu oraz potwierdzającej dokonywanie wydatków w ramach projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Sporządzanie harmonogramu płatności i innych dokumentów określonych w Umowie o dofinansowanie i przekazywanie ich do Instytucji Zarządzającej w wyznaczonych terminach.
5. Udostępnienia i przekazywania do Instytucji Zarządzającej wszelkich dokumentów, danych, informacji i wyjaśnień dot. realizacji projektu, których Instytucja zażąda w trakcie realizacji zadania.
6. Sporządzanie dokumentów niezbędnych do aneksów do umowy o dofinansowanie w przypadku wymogu zmiany Umowy w uzgodnieniu z Instytucją Zarządzającą.

VI. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: 01.11.2012 – 28.02.2013r. Inspektor będzie zobowiązany do realizacji zadania na rzecz Gminy Karpacz do ostatecznego rozliczenia zadania przed Instytucją Zarządzającą RPO WD.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferta musi zawierać:

1. Pełną nazwę oferenta,
2. Adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, NIP,
3. Cenę oferty przedstawionej jako cena brutto w PLN,
4. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu oferenta, przy czym podpis musi być czytelny, bądź ostemplowany pieczętkami imiennymi.
5. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty (oryginał lub kopia poświadczona przez wykonawcę za zgodność z oryginałem):
 - aktualny wypis z rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub inny odpis aktu założycielskiego spółki czy też inny dokument właściwy dla oferenta - wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert,
 - wykaz osób, które będą brały udział w wykonywaniu zadania wraz z ich kwalifikacjami,
 - dokumenty potwierdzające posiadanie wykształcenia wyższego przez w/w osoby,





- dokumenty potwierdzające posiadanie doświadczenia w pełnieniu obsługi finansowej i rozliczaniu projektów,
- wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich 3 lat, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców wraz z załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie (referencje).

VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:

1. Cenę oferty należy ustalić na podstawie kalkulacji własnej Wykonawcy przedmiotowego zamówienia publicznego, którego zakres został określony w pkt IV niniejszej specyfikacji. Cena ofertowa powinna uwzględniać wszystkie koszty prac niezbędnych do kompleksowego wykonania całości zadania.
2. Cena ostateczna (końcowa, wynik kalkulacji) przedstawiona przez oferenta winna zostać określona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, zgodnie z polskim systemem płatniczym.

IX. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

1. Cena ofertowa- 70%,

W celu przydzielenia punktów za cenę należy:

- a) ustalić ofertę o najniższej cenie brutto i przydzielić jej najwyższą ilość tj. 70 punktów;
- b) pozostałym oferentom przydzielić punkty za cenę brutto na podstawie obliczenia udziału procentowego najniższej ceny w stosunku do ceny danej oferty wg wzoru:

CENA NAJNIŻSZA brutto [zł]

----- x 70 = ilość punktów za cenę brutto oferty

CENA OFERTY brutto [zł]

2. Doświadczenie w rozliczaniu projektów – 30%:

Punkty za spełnienie kryterium doświadczenia przydzielane będą następująco:

- rozliczenie 3 i więcej projektów = 30 punktów
- rozliczenie 2 projektów = 20 punktów
- rozliczenie 1 projektu = 10 punktów
- rozliczenie 0 projektów = 0 punktów

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, której suma punktów za cenę i doświadczenie będzie najwyższa.

X. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wszystkie podmioty, które przesyłały oferty w ustalonym terminie telefonicznie bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacja o wyborze oferty zostanie umieszczona na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Karpaczu oraz na stronie internetowej www.karpacz.eu.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie w kancelarii Urzędu Miejskiego w Karpaczu, w terminie do dnia 22 października 2012r. do godz. 15.00 z dopiskiem:





„Oferta na pełnienie funkcji inspektora nadzoru finansowego w ramach zadania „Budowa ulicy Parkowej w Karpaczu – 2 Etap”.

2. Oferty, które wpłyną do siedziby urzędu po wyznaczonym terminie składania ofert będą odsyłane bez otwierania.
2. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać, od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

XII. UWAGI KOŃCOWE

Osobą kontaktową w sprawie jest Pani Katarzyna Dobiecka – Inspektor ds. Funduszy Unijnych, tel. 75 76 19 201, e-mail: katarzyna.dobiecka@karpacz.eu

XIII. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór formularza ofertowego

BURMISTRZ

mgr inż. Bogdan Malinowski





Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego z dnia 15.10.2012r.

Pieczęć oferenta

Zamawiający:

Gmina Karpacz

ul. Konstytucji 3 Maja 54

58-540 Karpacz

**OFERTA W ODPOWIEDZI NA ZAPYTANIE OFERTOWE NA PEŁNIENIE FUNKCJI INSPEKTORA NADZORU
FINANSOWEGO PROJEKTU PN. „BUDOWA ULICY PARKOWEJ W KARPACZU – 2 ETAP”
WSPÓLFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH REGIONALNEGO
PROGRAMU OPERACYJNEGO
DLA WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO NA LATA 2007-2013**

Pełna nazwa oferenta	
Siedziba oferenta, numer telefonu oraz numer NIP	
Usługa:	<p>Usługa polegająca na obsłudze finansowej i rozliczeniu zadania pn. „Budowa ulicy Parkowej w Karpaczu – 2 Etap” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego.”</p> <p>Szczegółowy zakres obowiązków inspektora ds. nadzoru finansowego:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reprezentowanie Gminy przed Instytucją Wdrażającą i Zarządzającą RPO WD w sprawach związanych z finansową realizacją projektu oraz pośredniczenie w korespondencji prowadzonej przez wymienione podmioty. 2. Sporządzanie i składanie w Instytucji Zarządzającej RPO WD wniosków o płatność wraz z załącznikami w wersji papierowej i elektronicznej w terminach i na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie, harmonogramie płatności, na wezwanie wymienionych instytucji oraz w zakresie realizacji zadania zgodnie z „Instrukcją do wniosku beneficjenta o płatność” i wskazówkami zawartymi w „Poradniku dla beneficjenta w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013 z





	<p>wyłączeniem Działania 1.1, 1.2, 5.1 i 5.3 oraz Priorytetu 10”, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opisywanie zgodnie z wytycznymi RPO WD dokumentów księgowych niezbędnych do złożenia wraz z wnioskiem o płatność; • Wnioskowanie o refundację wydatków kwalifikowalnych sfinansowanych ze środków beneficjenta; • Wnioskowanie o przyznanie transzy zaliczki; • Rozliczanie środków przekazanych beneficjentowi w ramach transz zaliczkowych; • Złożenie wniosku o płatność końcową w terminie 60 dni od daty zakończenia finansowej realizacji projektu; • Przekazywanie informacji o postępie rzeczowym projektu (funkcja sprawozdawcza); • Korygowanie lub uzupełnianie złożonych wniosków na żądanie Instytucji Zarządzającej w przypadku stwierdzenia przez nią braków, błędów formalnych merytorycznych lub rachunkowych. <p>Wniosek o płatność należy wypełniać za pomocą „Generatora wniosków o płatność” dostępnego na stronie http://rpo.dolnyslask.pl</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Przygotowywanie dokumentacji związanej z realizacją projektu oraz potwierdzającej dokonywanie wydatków w ramach projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami. 4. Sporządzanie harmonogramu płatności i innych dokumentów określonych w Umowie o dofinansowanie i przekazywanie ich do Instytucji Zarządzającej w wyznaczonych terminach. 5. Udostępnienia i przekazywania do Instytucji Zarządzającej wszelkich dokumentów, danych, informacji i wyjaśnień dot. realizacji projektu, których Instytucja zażąda w trakcie realizacji zadania. 6. Sporządzanie dokumentów niezbędnych do aneksów do umowy o dofinansowanie w przypadku wymogu zmiany Umowy w uzgodnieniu z Instytucją Zarządzającą.
<p>Cena</p>	<p>Cena netto.....+%VAT =.....</p> <p>(słownie:)</p>

.....
Miejscowość i data

.....
imię i nazwisko osoby
uprawnionej do
reprezentowania oferenta

.....
podpis i pieczęć osoby
uprawnionej do
reprezentowania oferenta

