

Szczecin 07.04.2015r.

Zamawiający:

Marina Hotele spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowo-akcyjna
ul. Przestrzenna 7, 70-800 Szczecin
tel.: 91 812 80 45
fax: 91 433 59 14
e-mail: info@marina-club.pl

Zapytanie ofertowe

W imieniu Marina Hotele spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowo-akcyjna zwracamy się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na zarządzanie projektem pn. "Modernizacja Portu Jachtowego Marina Hotele w Szczecinie".

Zarządzanie dotyczy projektu, który jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007 – 2013 i dotyczy w szczególności obowiązków koordynatora projektu oraz specjalisty ds. rozliczeń finansowych.

1. Do zadań koordynatora projektu będzie należało w szczególności:

- 1) nadzór nad merytoryczną realizacją projektu oraz informowanie Zamawiającego o aktualnym stanie wdrażania projektu, a także o wszystkich sytuacjach mogących mieć istotny wpływ na dalszy jego przebieg,
- 2) zwoływanie spotkań roboczych stron projektu – w miarę potrzeb,
- 3) podejmowanie wszelkich działań zaradczych i naprawczych w przypadku występowania problemów w realizacji projektu,
- 4) uzupełnianie na wezwanie Instytucji Pośredniczącej uchybień formalnych składanej dokumentacji,
- 5) udział w kontrolach prowadzonych przez organy zewnętrzne,
- 6) ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków,
- 7) weryfikacja dokumentów pod względem merytorycznym, tj. stwierdzanie zgodności operacji gospodarczych ze stanem faktycznym faktu zakupu, wykonania robót budowlanych, stwierdzanie zgodności dokumentów z zawartymi umowami,
- 8) kontrola terminowości sporządzania i przekazywania do Instytucji Pośredniczącej wniosków o płatność wraz z wymaganymi załącznikami,

Tytuł projektu: „Modernizacja Portu Jachtowego Marina Hotele w Szczecinie”, Umowa o dofinansowanie nr: UDA-RPZP.06.01.01-32-007/14-00.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007 – 2013.

- 9) przygotowywanie wniosków o płatność w części rzeczowej wraz z niezbędnymi załącznikami,
- 10) prowadzenie nadzoru nad zgodnością realizacji projektu z przyjętym harmonogramem, wnioskiem i budżetem oraz osiągnięciem przyjętych wskaźników,
- 11) kontrola terminów realizacji zadania zgodnie z harmonogramem realizacji projektu oraz zawartą umową o dofinansowanie,
- 12) nadzór nad prawidłową realizacją promocji projektu - zapewnienie zgodności wizualizacji materiałów informacyjno - promocyjnych z umową partnerską na rzecz realizacji projektu oraz wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów RPO,
- 13) śledzenie dokumentów programowych i wytycznych, które w trakcie realizacji projektu mogą ulec zmianie, w celu zapewnienia zgodności projektu z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa polskiego i wspólnotowego,
- 14) przygotowanie wniosków o wprowadzenie zmian w projekcie do Instytucji Pośredniczącej w przypadku zagrożenia realizacji celów projektu z przyczyn niezależnych od realizatora projektu.

2. Do zadań specjalisty ds. rozliczeń finansowych będzie należało w szczególności:

- 1) sporządzanie dokumentacji rozliczeniowej z realizacji projektu, w tym m.in wniosków o płatność (wniosków cząstkowych oraz końcowego wniosku o płatność) przy użyciu aktualnej wersji aplikacji GWP udostępnionej przez Instytucję Pośredniczącą wraz z załącznikami dotyczącymi postępu realizacji projektu w części finansowej w terminach określonych w umowie o dofinansowanie,
- 2) składanie informacji Zamawiającemu o aktualnym stanie wdrażania projektu w części finansowej,
- 3) opracowywanie niezbędnej dokumentacji związanej z budżetem projektu,
- 4) aktualizacja harmonogramu płatności,
- 5) informowanie Instytucji Pośredniczącej o prognozie realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność,
- 6) sporządzanie na pisemne wezwanie instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z wydatkowaniem środków unijnych w projekcie, w terminie określonym w wezwaniu,
- 7) opisywanie dokumentów księgowych oraz innych dokumentów o równoważnej wartości księgowej zgodnie z wymogami Instytucji Pośredniczącej
- 8) aktualizacja wniosku o dofinansowanie w przypadku zmian wynikających z postępu rzeczowego realizacji projektu,
- 9) przestrzeganie procedur i instrukcji związanych z realizacją projektu,
- 10) podejmowanie działań w celu zapewnienia płynnego finansowania projektu,
- 11) współpraca z członkami zespołu projektowego,
- 12) archiwizowanie dokumentów projektu.

Niezależnie od upływu czasu, ww. osoby będą obowiązane do sporządzenia końcowego wniosku o płatność oraz prowadzenia czynności związanych z ostatecznym rozliczeniem projektu (aż do czasu zakończenia kontroli projektu), zgodnie z zasadami finansowania projektu, bez możliwości uzyskania dodatkowego wynagrodzenia za wykonanie prac niezbędnych do uzyskania końcowego rozliczenia projektu.

3. Wykaz dokumentów oraz oświadczeń niezbędnych do złożenia wraz z ofertą:

Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych, zgodnie z załączonym formularzem.

4. Termin związania ofertą:

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Ofertę stanowi wypełniony formularz oferty z załączonymi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami zgodnie z pkt. 3.
2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z treścią zapytania oraz treścią zawartą w formularzach stanowiących załączniki do niniejszego zapytania.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej,
4. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego,
5. Wykonawca może złożyć jedną ofertę,
6. Pożądane jest ponumerowanie stron oferty oraz zaleca się, aby wszystkie dokumenty tworzące ofertę były spięte - zszyte w sposób uniemożliwiający ich zdekompletowanie.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.

6. Załączniki:

1. Formularz oferty.
2. Formularz oświadczenia o braku powiązań osobowych i kapitałowych.