

**Rozeznanie rynku w sprawie pełnienia funkcji Kierownika Projektu
pn. „Uporządkowanie gospodarki wodnokanalizacyjnej na terenie Gminy Zawoja –Etap II”**

I. Zamawiający:

Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Budownictwa Zawoja Sp. z o.o. Zawoja 1854 34-223
Zawoja tel. + 48 (33) 8775072 fax. + 48 (33) 8775072 www.pgkib.pl e-mail: pgkib@interia.pl

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na (podać nazwę przedmiotu zamówienia:

Kierownik Projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodnokanalizacyjnej na terenie Gminy Zawoja –Etap II” realizowanego przez Zleceniodawcę współfinansowanego z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 w ramach Działania 2.3. Gospodarka wodno-ściekowa.

II. Opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1.

1. Termin wykonania zamówienia 31.12.2019 r.
2. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2
3. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminy składania ofert.

III. Przedmiotem zamówienia jest:

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji Kierownika Projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodnokanalizacyjnej na terenie Gminy Zawoja –Etap II” realizowanego przez Zleceniodawcę współfinansowanego z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 w ramach Działania 2.3. Gospodarka wodno-ściekowa.

Do zakresu obowiązków Zleceniobiorcy obowiązków należy:

- organizowanie, kierowanie, koordynacja i nadzór nad pracami JRP,
- bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań w zakresie:
 - a) decyzji podjętej przez KE w sprawie dofinansowania przedsięwzięcia,
 - b) inwestycji prowadzonych w ramach Funduszu Spójności i ich rozliczeń,
 - c) prowadzenia zestawień księgowych zgodnie z wymogami KE i innych instytucji,
- nadzór nad sporządzaniem i zatwierdzaniem sprawozdań i raportów z przebiegu i realizacji projektu; nadzór nad przygotowaniem niezbędnych materiałów i analiz dla Ministerstw: Rozwoju Regionalnego, Środowiska, Finansów, Urzędu Zamówień Publicznych, NFOŚiGW, Komisji Europejskiej i innych,
- zatwierdzanie harmonogramu realizacji projektu, planu płatności i planu realizacji inwestycji,

- przygotowywanie wytycznych do procedury przeprowadzania przetargów,
- weryfikacja i zatwierdzanie dokumentów przetargowych sporządzanych w JRP dla wszystkich postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach realizacji Projektu,
- udział w pracach komisji przetargowych,
- niezwłoczne informowanie MAO o istniejących lub przewidywanych zagrożeniach mających wpływ na właściwe wykonanie Projektu oraz proponowanie rozwiązań,
- organizacja narad koordynacyjnych,
- zapewnienie działań w celu promocji Projektu zgodnie z wytycznymi KE,
- nadzór i udział w prowadzonych rozruchach technologicznych, odbiorach częściowych i końcowych poszczególnych części i całości Projektu,
- parafowanie korespondencji i dokumentów przygotowywanych przez JRP,
- udzielanie pracownikom JRP pomocy i wytycznych w zakresie powierzonych zadań,
- nadzór nad kontraktem Inżynier Kontraktu dla Projektu;
- wykonywanie innych zadań zleconych przez MAO.

Wykonawca zobowiązany jest do wykonania wszystkich prac związanych z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, obowiązującymi przepisami prawa, oraz zachowaniem należytej staranności.

IV. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki, dotyczące:

- 1) posiadania wiedzy i doświadczenia, tj. wykształcenie wyższe, min. 5 letni staż pracy oraz znajomość przepisów dotyczących realizacji i rozliczenia projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył stosowne oświadczenie.

V. Kryteria oceny ofert:

Kryterium I Cena – 100%

VI. Miejsce i termin składania ofert

Ofertę cenową należy:

- złożyć w siedzibie Zamawiającego : PGKIB „ZAWOJA” Sp. z o.o. 34-222 Zawoja 1854 w zamkniętej kopercie z dopiskiem

Kierownik Projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodnokanalizacyjnej na terenie Gminy Zawoja –Etap I”

NIE OTWIERAĆ PRZED 14 czerwca 2017 , godz. 11.30

w terminie do dnia 14 czerwca 2017 , godz. 11.00

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz

przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

IX. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania w jest Pan Krzysztof Warmuz
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy tj.: 7.30-14.00

X. Opis sposobu obliczania ceny

1. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
2. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
3. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

XI. Informacje o formalnościach

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi o wyniku postępowania poprzez zamieszczenie na stronie internetowej informacji.

Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załączniki:

- 1.Opis przedmiotu zamówienia
- 2.Projekt umowy

ZATWIERDZIŁ:

.....

*(data, podpis i pieczęć
osoby zatwierdzającej postępowanie)*

Opis Przedmiotu zamówienia:

Kierownik Projektu nadzoruje pracę Jednostki Realizującej Projekt, a do jego najważniejszych obowiązków należy:

- organizowanie, kierowanie, koordynacja i nadzór nad pracami JRP,
- bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań w zakresie:
 - d) decyzji podjętej przez KE w sprawie dofinansowania przedsięwzięcia,
 - e) inwestycji prowadzonych w ramach Funduszu Spójności i ich rozliczeń,
 - f) prowadzenia zestawień księgowych zgodnie z wymogami KE i innych instytucji,
- nadzór nad sporządzaniem i zatwierdzaniem sprawozdań i raportów z przebiegu i realizacji projektu; nadzór nad przygotowaniem niezbędnych materiałów i analiz dla Ministerstw: Rozwoju Regionalnego, Środowiska, Finansów, Urzędu Zamówień Publicznych, NFOŚiGW, Komisji Europejskiej i innych,
- zatwierdzanie harmonogramu realizacji projektu, planu płatności i planu realizacji inwestycji,
- przygotowywanie wytycznych do procedury przeprowadzania przetargów,
- weryfikacja i zatwierdzanie dokumentów przetargowych sporządzanych w JRP dla wszystkich postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach realizacji Projektu,
- udział w pracach komisji przetargowych,
- niezwłoczne informowanie MAO o istniejących lub przewidywanych zagrożeniach mających wpływ na właściwe wykonanie Projektu oraz proponowanie rozwiązań,
- organizacja narad koordynacyjnych,
- zapewnienie działań w celu promocji Projektu zgodnie z wytycznymi KE,
- nadzór i udział w prowadzonych rozruchach technologicznych, odbiorach cząstkowych i końcowych poszczególnych części i całości Projektu,
- parafowanie korespondencji i dokumentów przygotowywanych przez JRP,
- udzielanie pracownikom JRP pomocy i wytycznych w zakresie powierzonych zadań,
- nadzór nad kontraktem Inżynier Kontraktu dla Projektu;
wykonywanie innych zadań zleconych przez MAO.

UMOWA ZLECENIE

zawarta w dniu

pomiędzy
Przedsiębiorstwem Gospodarki Komunalnej i Budownictwa "Zawoja" Spółka z o.o.
z siedzibą w Zawoi 1854, 34-223 Zawoja NIP 5521535806, REGON 356517196,
zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez:

Prezesa Zarządu – Krzysztofa Warmuz

a, **Zamieszkałym**,

w

PESEL:

zwanym dalej Zleceniobiorcą

§ 1

Podstawą realizacji niniejszej umowy jest Uchwała Nr 1/2017 Zarządu Spółki Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Budownictwa „Zawoja” Sp. z o.o. z dnia 05 czerwca 2017 roku w sprawie: powołania Jednostki Realizującej Projekt pn. „Uporządkowanie gospodarki wodnokanalizacyjnej na terenie Gminy Zawoja etap II”.

§ 2

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania następujące zlecenie: pełnienia funkcji Kierownika Projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodnokanalizacyjnej na terenie Gminy Zawoja –Etap II” realizowanego przez Zleceniodawcę współfinansowanego z **Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 w ramach Działania 2.3. Gospodarka wodno – ściekowa.**

2. **Kierownik Projektu** nadzoruje pracę Jednostki Realizującej Projekt, a do jego najważniejszych obowiązków należy:

- organizowanie, kierowanie, koordynacja i nadzór nad pracami JRP,
- bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań w zakresie:
 - g) decyzji podjętej przez KE w sprawie dofinansowania przedsięwzięcia,
 - h) inwestycji prowadzonych w ramach Funduszu Spójności i ich rozliczeń,
 - i) prowadzenia zestawień księgowych zgodnie z wymogami KE i innych instytucji,
- nadzór nad sporządzaniem i zatwierdzaniem sprawozdań i raportów z przebiegu i realizacji projektu; nadzór nad przygotowaniem niezbędnych materiałów i analiz dla Ministerstw: Rozwoju Regionalnego, Środowiska, Finansów, Urzędu Zamówień Publicznych, NFOŚiGW, Komisji Europejskiej i innych,
- zatwierdzanie harmonogramu realizacji projektu, planu płatności i planu realizacji inwestycji,
- przygotowywanie wytycznych do procedury przeprowadzania przetargów,
- weryfikacja i zatwierdzanie dokumentów przetargowych sporządzanych w JRP dla wszystkich postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach realizacji Projektu,
- udział w pracach komisji przetargowych,

- niezwłoczne informowanie MAO o istniejących lub przewidywanych zagrożeniach mających wpływ na właściwe wykonanie Projektu oraz proponowanie rozwiązań,
- organizacja narad koordynacyjnych,
- zapewnienie działań w celu promocji Projektu zgodnie z wytycznymi KE,
- nadzór i udział w prowadzonych rozruchach technologicznych, odbiorach częściowych i końcowych poszczególnych części i całości Projektu,
- parafowanie korespondencji i dokumentów przygotowywanych przez JRP,
- udzielanie pracownikom JRP pomocy i wytycznych w zakresie powierzonych zadań,
- nadzór nad kontraktem Inżynier Kontraktu dla Projektu;
- wykonywanie innych zadań zleconych przez MAO.

§ 3

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas od **do 31 grudnia 2019 roku.**
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przepracowania na rzecz projektu nie mniej niż 50 godzin w miesiącu.
3. Za wykonywanie w/w zlecenia Zleceniobiorcy będzie przysługiwało wynagrodzenie miesięczne w wysokości /brutto/ - słownie:
4. Podstawą wypłaty wynagrodzenia będzie wystawiony rachunek.
5. Wynagrodzenie zostanie przelane przez Zleceniodawcę na konto bankowe wskazane na rachunku Zleceniobiorcy do 10 następnego miesiąca za miesiąc poprzedni.
6. Wynagrodzenie o którym mowa w § 3 ust.3 zostanie wypłacone o ile Zleceniodawca będzie posiadał środki finansowe na koncie projektu (wynagrodzenie może być wypłacane z opóźnieniem a Zleceniobiorca nie będzie rościł z tego tytułu prawa do odsetek)

§ 4

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z upływem okresu wypowiedzenia, który wynosi 30 dni.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu zadań, o których mowa w § 2 Zleceniodawca może, po uprzednim wezwaniu Zleceniobiorcy do usunięcia nieprawidłowości, rozwiązać umowę bez wypowiedzenia.

§ 5

1. Za nienależyte wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 100 zł (słownie: sto złotych) za każdy przypadek.
2. Zleceniodawca ma prawo potrącenia kary umownej w wynagrodzenia Zleceniobiorcy.

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.

§ 7

Niniejszym w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) Zleceniobiorca dobrowolnie wyraża zgodę na przetwarzanie przez Zleceniodawcę danych osobowych w celach informacyjnych. Ponadto oświadcza, że znane mu jest prawo wglądu do jej danych osobowych oraz ich poprawiania.

§ 8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(podpis Zleceniodawcy)

.....
(podpis Zleceniobiorcy)