

Łódź, dnia 15.03.2017 r.

### ZAPYTANIE CENOWE NR 3/2017

1. Zamawiający **Łódzki Dom Kultury, ul. R. Traugutta 18, 90-113 Łódź** zaprasza do złożenia oferty na: usługę pełnienia obowiązków Koordynatora Finansowego Projektu pn. „Utworzenie Pasażu Kultury Województwa Łódzkiego poprzez remont Łódzkiego Domu Kultury wraz z otoczeniem, w celu zwiększenia udziału w kulturze mieszkańców województwa łódzkiego i kształtowania kulturowej tożsamości regionu” w ramach Projektu finansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 (dalej: „Projekt”).
2. Przedmiot zamówienia: szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 2 do niniejszego zapytania cenowego.
3. Termin realizacji zamówienia: od daty udzielenia zamówienia (nie później niż 03.04.2017 r.) do dnia 30.10.2018 r.
4. Warunki udziału w postępowaniu:  
W postępowaniu może wziąć udział Wykonawca, który wykaże, że dysponuje odpowiednim potencjałem osobowym t.j. co najmniej jedną osobą, która będzie realizowała zamówienie, posiadającą następujące kwalifikacje:
  - posiada wykształcenie wyższe ekonomiczne,
  - posiada wiedzę i doświadczenie w dziedzinie rozliczania projektów finansowanych ze środków funduszy strukturalnych UE,
  - posiada następujące doświadczenie:
    - a) w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, rozliczył (złożył wniosek o płatność końcową, który został zaakceptowany) co najmniej 4 projekty finansowane ze środków funduszy strukturalnych UE w tym co najmniej 1 dla instytucji publicznej o wartości min. 10 mln zł i okresie realizacji co najmniej 12 miesięcy.
    - b) posiada doświadczenie w obsłudze systemu informatycznego służącego do rozliczania projektów strukturalnych (np. SL2014)
5. Do oferty należy załączyć:
  - a) wykaz osób, które będą brały udział w realizacji zamówienia, według wzoru znajdującego się w załączniku nr 3 do niniejszego zapytania cenowego,
  - b) dowody potwierdzające, że usługi wskazane w pkt 4 a) zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa mogą być referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane.
  - c) dokumenty potwierdzające posiadanie umocowania do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy:
    - aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, lub
    - pełnomocnictwo (oryginał lub kopie poświadczona za zgodność z oryginałem

przez notariusza)

6. Miejsce i termin złożenia oferty: ofertę należy złożyć w sekretariacie Łódzkiego Domu Kultury w Łodzi, ul. Traugutta 18, **pok. 218, do dnia 23.03.2017 r. godzina 14:00.** Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim według załącznika nr 1 do niniejszego zapytania.
7. Kryterium oceny ofert: Cena brutto za realizację zamówienia – 100%  
Wykonawca zaoferować musi wynagrodzenie ryczałtowe za cały przedmiot zamówienia zrealizowany zgodnie z wymogami wynikającymi z niniejszego zamówienia (przy obliczaniu ceny należy uwzględnić wszelkie usługi, które należy wykonać w ramach przedmiotu zamówienia jak również wszystkie wymagane przepisami prawa podatki i opłaty)
8. Termin płatności: **14 dni** od daty otrzymania faktury/rachunku przez Zamawiającego.  
Wynagrodzenie zaoferowane przez Wykonawcę wypłacane będzie w równych miesięcznych ratach, przez cały okres realizacji zamówienia.
9. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Maciej Jończyk tel. 794 296 956
10. Dodatkowe informacje:
  - a) Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podawania przyczyny.
  - b) wszelkie zmiany umowy zawartej w wyniku przeprowadzenia niniejszego postępowania wymagają dla swej skuteczności formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
  - c) Zamawiający nie przewiduje wzywiania Wykonawców do uzupełnienia dokumentów oraz składania wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.

Podpis i pieczęć pracownika realizującego zamówienie

Dyrektor  
Łódzkiego Domu Kultury

Jacek Sokalski

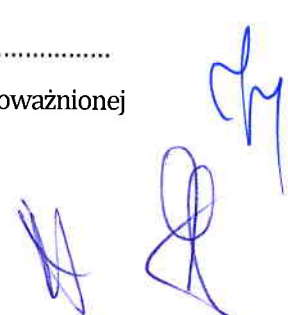
Załącznik nr 1 do zapytania cenowego

.....  
Miejscowość i data

### OFERTA

1. Nazwa wykonawcy: .....
2. Adres Wykonawcy: .....
3. NIP .....Regon: .....
4. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia obejmującego usługę pełnienia obowiązków Koordynatora Finansowego Projektu pn. „Utworzenie Pasażu Kultury Województwa Łódzkiego poprzez remont Łódzkiego Domu Kultury wraz z otoczeniem, w celu zwiększenia udziału w kulturze mieszkańców województwa łódzkiego i kształtowania kulturowej tożsamości regionu” za:  
Cenę netto: ..... PLN (słownie złotych: .....)  
Podatek VAT: .....% wartość ..... PLN (słownie złotych: .....)  
Cenę brutto: ..... PLN (słownie złotych: .....).
5. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
6. Termin realizacji zamówienia: od daty udzielenia zamówienia (nie później niż 03.04.2017 r.) do dnia 30.10.2018 r.
7. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym.
8. Do oferty załączam:
  - a) wykaz osób wyznaczonych do realizacji zamówienia,
  - b) dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług wskazanych w wykazie osób,

.....  
podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej



Załącznik nr 2 do zapytania cenowego

### Opis Przedmiotu zamówienia

Wykonawca realizujący usługę w zakresie Koordynatora Finansowego projektu współfinansowanego ze środków unijnych, który będzie odpowiedzialny za terminowe i właściwe przygotowanie raportów finansowo-księgowych, wynikających z umowy o dofinansowanie we współpracy z personelem Zamawiającego oraz nadzór nad prowadzeniem ewidencji księgowej projektu. Wykonawca będzie zobowiązany współpracować z osobami prowadzącymi ewidencję księgową w stosowanym przez Zamawiającego systemie finansowo-sprawozdawczym, a w szczególności dbać o spójność zapisów w ewidencji księgowej projektu z odpowiednimi zapisami systemu.

1. Miejsce realizacji zamówienia: Łódzki Dom Kultury, ul. R. Traugutta 18; 90 – 113 Łódź.

2. Dyspozycyjność:

- Wykonawca lub osoba realizująca usługę powinien być dostępny w siedzibie Zamawiającego, co najmniej 2 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny dziennie. Godziny pełnienia dyżuru ustalone zostaną z Zamawiającym nie później niż w dniu zawarcia umowy. Wskazany wymiar pracy w siedzibie Zamawiającego ma być dokumentowany i podlegał będzie kontroli przez Zamawiającego. W zależności od etapu realizacji Projektu i planowanych zadań Zamawiający może wymagać obecności w wymiarze wyższym niż określony w niniejszym punkcie.
- Zamawiający zastrzega również możliwość organizacji spotkań z Wykonawcą lub osobą realizującą usługę w miejscu realizacji projektu, stosownie do potrzeb, wynikających z realizacji Projektu oraz planowanych zadań, od poniedziałku do piątku, w godzinach między 8.00 – 17.00.
- Wykonawca zobowiązany będzie do obecności i składania niezbędnych wyjaśnień podczas kontroli i audytów projektu, które będą miały miejsce po zakończeniu realizacji niniejszej umowy.

3. Do obowiązków Wykonawcy będzie należało wykonywanie niżej określonych zadań:

a) Czynności zarządczo-doradcze:

- wspieranie działań zespołu projektowego w aspekcie księgowym, w odniesieniu do poszczególnych zadań objętych projektem, a także okresowe dokonywanie przeglądów realizacji projektu,
- współpraca w zakresie księgowości z Instytucją Pośredniczącą.

b) Czynności techniczne:

- kontrola poprawności formalnej księgowych i finansowych dokumentów projektu,
- odpowiednie opisywanie dokumentów związanych z realizacją projektu, zgodnie z wytycznymi,
- kontrola poprawności dokonanej klasyfikacji dokumentów z uwagi na: nazwę projektu, wielkość budżetowania a wielkość zrealizowaną; źródło finansowania; pozycje budżetowe projektu; podział na wydatki kwalifikowane i wydatki niekwalifikowane;

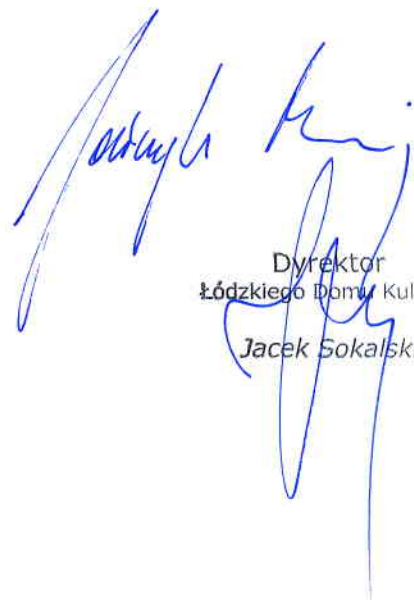


kategorie dodatkowe (zależnie od potrzeb projektu),

- dokonywanie kontroli księgowania kosztów projektu pod kątem spełnienia kryteriów dla tzw. wydatków kwalifikowanych, a w szczególności sprawdzenia czy są: konieczne dla wykonania zadań określonych projektem; związane z finansowaniem umów zawartych przez Zamawiającego w celu osiągnięcia zadań wynikających z opisu projektu; ponoszone w okresie realizowania projektu i są związane z realizacją projektu; udokumentowane odpowiednimi i prawidłowo sporządzonymi dokumentami źródłowymi,
  - comiesięczna kontrola zgodności bilansu finansowanego projektu, wykonana w oparciu o zapisy księgowe, w porównaniu ze stanem konta bankowego projektu określonego na podstawie wyciągów bankowych z konta projektu,
- c) Szczegółowe czynności Wykonawcy:
- monitorowanie finansowe projektu zgodnie z harmonogramem płatności i budżetem projektu,
  - prawidłowe oznaczenie i opisanie dokumentów księgowych przetwarzanych przy realizacji projektu,
  - terminowe przygotowanie i złożenie do Instytucji Pośredniczącej wniosków o płatność związanych z realizacją projektu,
  - prowadzenie monitoringu płynności finansowej w ramach realizacji projektu z uwzględnieniem wszystkich źródeł finansowania,
  - sporządzanie zestawień dokumentów rozliczeniowych przedstawiających wykorzystanie środków realizowanego projektu,
  - przygotowywanie raportów o finansowym postępie w realizacji projektu,
  - zapobieganie powstawaniu nieprawidłowości finansowych i raportowanie ich wystąpienia,
  - rejestracja faktur i rachunków wpływających,
  - Weryfikacja faktur pod względem formalno-rachunkowym i prawidłowości rozliczeń finansowych uwzględniających wszystkie źródła finansowania,
  - nadzór nad płatnościami dla wykonawców,
  - prawidłowe przygotowanie wymaganych sprawozdań do właściwej Instytucji w wymaganych i obowiązujących terminach według wymogów sprawozdawczości tejże Instytucji,
  - obsługa narzędzia informatycznego wskazanego przez Instytucję Pośredniczącą do obsługi projektu w tym przede wszystkim do rozliczania finansowego i rzeczowego projektu,
  - prawidłowe rozliczanie finansowe projektu,
  - przestrzeganie procedur i instrukcji związanych z realizacją projektu,
  - ścisła współpraca z Głównym Księgowym Zamawiającego w zakresie księgowości projektu,
  - współpraca z zespołem projektowym w celu zapewnienia prawidłowego przepływu informacji,
  - współpraca z organami kontrolującymi,
  - nadzór nad terminowym rozliczeniem otrzymanej zaliczki zgodnie z zapisem

w umowie o dofinansowaniu projektu wraz z aneksami.

- końcowe rozliczenie projektu pozwalające na rozliczenie przyznanej dotacji jak i księgowe zakończenie inwestycji.



Dyrektor  
Łódzkiego Domu Kultury  
*Jacek Sokalski*





**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



Załącznik nr 3 do zapytania cenowego

**WYKAZ OSÓB ODPowiedzialnych za realizację zamówienia**

Składając ofertę na realizację usługi pełnienia obowiązków w obowiązków Koordynatora Finansowego Projektu

ja /my\* niżej podpisany /i\* .....  
reprezentując Wykonawcę / Wykonawców\* .....

**1. Oświadczamy, że zamówienie realizowała będzie niżej wymieniona osoba:**

Imię i Nazwisko	Zakres wykonywanych czynności	Opis wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenie, potwierdzające spełnienie warunku określonego w pkt. 4 zapytania cenowego	
1	2	3	
		<p>wykształcenie wyższe ekonomiczne</p> <p>posiada wiedzę i doświadczenie w dziedzinie rozliczania projektów finansowanych ze środków funduszy strukturalnych UE</p>	<p>Posiada/ nie posiada*</p> <p>Posiada/ nie posiada*</p>
<b>Doświadczenie</b>		<p>a) w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, rozliczył (złożył wniosek o płatność końcową, który został zaakceptowany) co najmniej 4 projekty finansowane ze środków funduszy strukturalnych UE w tym co najmniej 1 dla instytucji publicznej o wartości min. 10</p>	<p>Spełnia / nie spełnia *</p> <p>Nazwa projektu, data rozliczenia projektu, wartość projektu, okres realizacji:</p> <p>1)</p> <p>2)</p>

1/2



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



<p>mln zł i okresie realizacji co najmniej 12 miesięcy. b) posiada doświadczenie w obsłudze systemu informatycznego służącego do rozliczania projektów strukturalnych (np. SL2014)</p>	3)	4)
Dodatkowy opis:		

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej i pieczęć wykonawcy

Dyrektor  
Łódzkiego Działu Kultury  
Jacek Sokalski

*[Handwritten signature]*

2/2

*[Handwritten scribbles]*