

OGŁOSZENIE O WYBORZE OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

Numer i nazwa zamówienia publicznego	ZP / 30 / 2010 Świadczenie usługi zarządzania projektem „Będę Euro-Przedszkolakiem” realizowanego przez Miasto Ustrń, a współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego ASYSTENT DS. MERYTORYCZNYCH		
NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO	Burmistrz Miasta Ustrń ul. Rynek 1, 43-450 Ustrń		
Osoba upoważniona do kontaktów	Ireneusz Staniek tel. (033) 8579-358; FAX (033) 8579-330		
TRYB POSTĘPOWANIA	Przetarg nieograniczony		
RODZAJ zamówienia	Usługi		
NUMER OGŁOSZENIA W SPISIE BZP	243156 - 2010; data zamieszczenia: 09.08.2010		
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	Przedmiotem zamówienia świadczenie usługi zarządzania projektem Asystent ds. merytorycznych pn. „Będę euro-przedszkolakiem”, współfinansowanego z UE ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, 9.1.1 Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechniania edukacji przedszkolnej. Asystent ds. merytorycznych przy Kierowniku Projektu zobowiązany jest rzetelnie wykonywać powierzone mu zadania, w szczególności dbać o zabezpieczenie prawidłowego toku prac nad sprawnym i efektywnym zarządzaniem projektem. Do obowiązków Asystenta należą: 1. Bieżąca realizacja zadań wynikających z projektu i współpraca z Kierownikiem Projektu. 2. Zarządzanie, w tym planowanie działań właściwych dla spraw związanych ze stanowiskiem Asystenta ds. merytorycznych. 3. Wykonywanie czynności zarządczo-administracyjnych związanych z prawidłowym wykonawstwem projektu. 4. Prowadzenie bieżącej dokumentacji projektu. 5. Sporządzanie cyklicznych sprawozdań z realizacji poszczególnych etapów projektu przy współudziale Kierownika Projektu. 6. Współpraca z Zespołem Projektowym. 7. Wspieranie Kierownika Projektu w podejmowanych przez niego działaniach na rzecz sprawniej realizacji założeń projektowych. 8. Prowadzenie dokumentacji merytorycznej, w tym kontrola jej stanu archiwizacji. 9. Przygotowywanie raportów merytorycznych o stanie prac związanych z projektem na żądanie Kierownika Projektu. 10. Przestrzeganie procedur i instrukcji związanych z realizacją projektu. 11. Przeszkoleniu członków Zespołu Projektowego z zakresu zasady równości szans kobiet i mężczyzn organizowanego w ramach projektu. 12. Kазdorazowe poddawanie się kontroli na wezwania instytucji (organów) kontrolnych. 13. Wykonywanie innych zadań związanych z realizacją projektu, a zleczanych przez Kierownika Projektu.		
W wyznaczonym terminie oferty przetargowe złożyli następujący Wykonawcy			
Oferta nr 1			
Marcin Kępa			
ul. Kępa 1F/15, 41-219 Sosnowiec			
Cena: 67.850,00 zł brutto			
Nazwa i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano wraz z uzasadnieniem wyboru.			
Marcin Kępa ul. Kępa 1F/15, 41-219 Sosnowiec			
Uzasadnienie			
Wybrana oferta jest zgodna z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych i spełnia wszystkie wymogi i warunki zamawiającego zawarte w SIWZ dla Wykonawców. Jest najkorzystniejszą ofertą złożoną w tym postępowaniu.			
Streszczenie i porównanie złożonych ofert (niepodlegających odrzuceniu)			
Numer oferty	Liczba pkt w kryterium CENA (waga 100 % - max 100 pkt)		Razem
1	100,00 pkt.		100,00 pkt.
Data wysłania ogłoszenia	17.08.2010r.		
Termin podpisania umowy	27.08.2010r godz. 10:00.		
Miejsce podpisania umowy	Urząd Miasta Ustrń ul. Rynek 1 43-450 Ustrń w z. Burmistrza		

Ireneusz Staniek
Sekretarz Miasta