

Ogłoszenie powiązane:

Ogłoszenie nr 64828-2011 z dnia 2011-04-05 r. Ogłoszenie o zamówieniu - Słupno

Zakres prac asystenta koordynatora Projektu: -zapewnienie wysokiego poziomu realizacji projektu w ujęciu organizacyjnym i merytorycznym, -stała współpraca z członkami zespołu ds. realizacji projektu, -prowadzenie biura i dokumentacji...

Termin składania ofert: 2011-04-12

Słupno: Pełnienie funkcji asystenta koordynatora projektu www.e-slupno.eu

Numer ogłoszenia: 107240 - 2011; data zamieszczenia: 10.05.2011

OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA - Usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

Czy zamówienie było przedmiotem ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych: tak,
numer ogłoszenia w BZP: 64828 - 2011r.

Czy w Biuletynie Zamówień Publicznych zostało zamieszczone ogłoszenie o zmianie ogłoszenia: nie.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Gmina Słupno, ul. Miszewska 8A, 09-472 Słupno, woj. mazowieckie, tel. 024 2619529 024 2619529 , faks 024 2612977.

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Pełnienie funkcji asystenta koordynatora projektu www.e-slupno.eu.

II.2) Rodzaj zamówienia: Usługi.

II.3) Określenie przedmiotu zamówienia: Zakres prac asystenta koordynatora Projektu:

-zapewnienie wysokiego poziomu realizacji projektu w ujęciu organizacyjnym i merytorycznym,
-stała współpraca z członkami zespołu ds. realizacji projektu, -prowadzenie biura i dokumentacji projektu, -dokonywanie zakupów związanych z realizacją projektu, -stworzenie listy uczestników projektu oraz uzupełnienie, w przypadku konieczności, listy podstawowej uczestników projektu,
-organizacja i uczestnictwo w spotkaniach i naradach członków zespołu ds. Realizacji projektu w biurze projektu, -prowadzenie dokumentacji projektu, sporządzanie sprawozdań merytorycznych z realizacji projektu, -archiwizowanie wszelkiej dokumentacji zgromadzonej w trakcie realizacji

projektu, -nadzór nad właściwym opracowywaniem i prowadzeniem dokumentacji projektowej przez członków zespołu ds. realizacji projektu, -bieżące kontakty z Instytucją Wdrażającą w zakresie realizowanego projektu, -terminowe przygotowywanie, opracowywanie i przekazywanie odpowiednim członkom zespołu ds. realizacji projektu niezbędnej dokumentacji związanej z realizacją zadań zgodnie z ustawą _ prawo zamówień publicznych, -wykonywanie innych zadań powierzonych przez koordynatora projektu. Osoba ta musi być komunikatywna, odpowiedzialna oraz w pełni dyspozycyjna.

II.4) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.42.10.00-1, 79.50.00.00-9.

SEKCJA III: PROCEDURA

III.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: Przetarg nieograniczony

III.2) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

- **Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej:** tak, projekt/program: Projekt współfinansowany ze środków Projektu www.e-slupno.eu w ramach działania: 8.3 -Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu - eInclusion- osi priorytetowej 8. -Społeczeństwo informacyjne - zwiększenie innowacyjności gospodarki -Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013.

SEKCJA IV: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

IV.1) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: 09.05.2011.

IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT: 1.

IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 0.

IV.4) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA:

- Monika Ziółkiewicz, ul. Jabłoni 5, 09-410 Płock, kraj/woj. mazowieckie.

IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia (bez VAT): 84117,07 PLN.

IV.6) INFORMACJA O CENIE WYBRANEJ OFERTY ORAZ O OFERTACH Z NAJNIŻSZĄ I NAJWYŻSZĄ CENĄ

- **Cena wybranej oferty:** 2874,00
- **Oferta z najniższą ceną:** 2874,00 / **Oferta z najwyższą ceną:** 2874,00
- **Waluta:** PLN.