

**Modyfikacja SIWZ do przetargu na świadczenie usług zarządzania projektem
Przedszkola marzeń w gminie Popów, a współfinansowanego przez UE
z środków Europejskiego Funduszu Społecznego, nr ogłoszenia 198867 – 2010**

Dotyczy: modyfikacji SIWZ – strona tytułowa, pkt 4.1.1 Rozdział A, formularz oferty przetargowej (tytuł), część II Rozdział B.

Zamawiający, powołując się na art. 38 ust. 4 w zw. z art. 38 ust. 4a pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych dalej jako ustawa Pzp, modyfikuje treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wobec faktu, że zakres modyfikacji niesie ze sobą ingerencję w opis przedmiotu zamówienia, Zamawiający jednocześnie przedłuża termin składania ofert **do dnia 09.08.2010r.** (godzina i miejsce otwarcia nie ulegają zmianie) – zgodnie z postanowieniem art. 12a ust. 2 w zw. z art. 12a ust. 1 ustawy Pzp.

Zamawiający modyfikuje treść SIWZ:

- Na stronie tytułowej usuwa się zapis: **część II: Asystent ds. finansowych;**
- W pkt. 4.1.1 zmienia się zapis z: Oferta będzie zaadresowana do Zamawiającego na adres podany w pkt. 4.2.1, opisana w następujący sposób Oferta przetargowa na przetarg nieograniczony na świadczenie usługi Zarządzania Projektem „Przedszkole marzeń w gminie Popów” współfinansowanego przez UE ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (III części) – część ... (wpisać której części dotyczy) i zewnątrznie opatrzona ostrzeżeniem, aby nie otwierać jej przed określoną poniżej godziną i datą otwarcia ofert, na: Oferta będzie zaadresowana do Zamawiającego na adres podany w pkt. 4.2.1, opisana w następujący sposób Oferta przetargowa na przetarg nieograniczony na świadczenie usługi Zarządzania Projektem „Przedszkole marzeń w gminie Popów” współfinansowanego przez UE ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (II części) – część ... (wpisać której części dotyczy) i zewnątrznie opatrzona ostrzeżeniem, aby nie otwierać jej przed określoną poniżej godziną i datą otwarcia ofert;
- W formularzu oferty przetargowej zmienia się zapis z: My niżej podpisani oferujemy realizację zamówienia publicznego polegającego na świadczeniu usługi Zarządzania Projektem „Przedszkole marzeń w gminie Popów” współfinansowanego przez UE ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (III części) zgodnie z warunkami SIWZ za cenę ofertową brutto, na: My niżej podpisani oferujemy realizację zamówienia publicznego polegającego na świadczeniu usługi Zarządzania Projektem „Przedszkole marzeń w gminie Popów” współfinansowanego przez UE ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (II części) zgodnie z warunkami SIWZ za cenę ofertową brutto;
- W Rozdziale B SIWZ usuwa się zapis:

Część II

kod CPV: 79421000-1 – usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robót budowlanych.

Realizacja zamówienia obejmuje w swym zakresie przedmiotowym świadczenie usługi rozumianej jako wykonywanie czynności wchodzących w skład zadań Asystenta ds. finansowych przy Kierowniku Projektu pn. Przedszkola marzeń w gminie Popów.

W celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu, Zamawiający w drodze przetargu nieograniczonego ogłasza przetarg na ww. stanowisko, które wchodzi w skład Zespołu Projektowego, odpowiedzialnego za sprawną oraz zgodną z prawem UE i krajowym (w tym wytycznymi właściwymi dla projektu) realizację usługi zdefiniowanej jako zarządzanie projektem innym niż roboty budowlane.

Asystent ds. finansowych przy Kierowniku Projektu, obowiązany jest rzetelnie wykonywać powierzone mu zadania, w szczególności dbać o zabezpieczenie prawidłowego toku prac nad sprawnym i efektywnym zarządzaniem projektem (w części zleconej mu przez Kierownika). Do obowiązków Asystenta należą:

- 1) bieżąca realizacja zadań wynikających z projektu i współpraca z Kierownikiem oraz Asystentem;
- 2) zarządzanie, w tym planowanie działań właściwych dla spraw związanych ze stanowiskiem Asystenta ds. finansowych;
- 3) wspieranie Kierownika i Asystenta w aspekcie działań księgowych, w odniesieniu do poszczególnych działań;
- 4) współpraca w zakresie finansowym, w tym księgowości z Instytucją Pośredniczącą;
- 5) sporządzanie sprawozdań okresowych;
- 6) współpraca z Zespołem Projektowym;
- 7) wspieranie Kierownika Projektu w podejmowanych przez niego działaniach na rzecz sprawnej realizacji założeń projektowych – aspekt finansowy;
- 8) kontrola księgowania kosztów projektu, pod kątem tzw. wydatków kwalifikowanych;
- 9) cykliczne sporządzanie dokumentów rozliczeniowych obrazujących bieżące wykorzystanie środków projektu;
- 10) zapobieganie powstawaniu nieprawidłowości finansowych i raportowanie o ich występowaniu;
- 11) weryfikacja faktur pod względem formalno rachunkowym i prawidłowości rozliczeń finansowych;
- 12) rejestracja faktur i rachunków wpływających;
- 13) nadzór nad płatnościami dla Wykonawców;
- 14) przestrzeganie procedur i instrukcji związanych z realizacją projektu;
- 15) pomoc przy przeszkalaniu członków Zespołu Projektowego z zakresu zasady równości szans kobiet i mężczyzn, organizowanego w ramach projektu;
- 16) każdorazowe poddawanie się kontroli na wezwania instytucji (organów) kontrolnych;
- 17) wykonywanie innych zadań, związanych z realizacją projektu, a zleczonych przez Kierownika Projektu.


Bolesław Świtajła