

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający:

Wójt Gminy Wry
ul. Dąbrowszczaków 133
43-175 Wry

występuje z zapytaniem ofertowym na:

*„Pełnienie funkcji Inżyniera Projektu przy realizacji Projektu
Uruchomienie zaawansowanych e-usług w Gminy Wry”*

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1.1 Informacje ogólne:

Przedmiotem zapytania jest pełnienie funkcji Inżyniera Projektu przy realizacji Projektu „Uruchomienie zaawansowanych e-usług w Gminy Wry” realizowanego w ramach Działania 2.1 Wsparcie rozwoju cyfrowych usług publicznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020.

1.2 Zakres realizowanego projektu:

Projekt „Uruchomienie zaawansowanych e-usług publicznych w Gminie Wry” jest kolejnym, istotnym etapem rozbudowy infrastruktury teleinformatycznej Gminy Wry o nowe rozwiązania aplikacyjne, systemowe oraz sprzętowe, zapewniającym możliwość wdrożenia - ilościowo i jakościowo bardziej dojrzałych elektronicznych usług publicznych, opartych o:

- udoskonalony i rozbudowany portal e-usług oraz poddane procesowi modernizacji i integracji systemy aplikacyjne „front-office” i „back-office” w zakresie nowych i modernizowanych e-usług;
- wdrożony w pełnym zakresie we wszystkich jednostkach organizacyjnych gminy system elektronicznego obiegu dokumentów,
- podniesiony poziom bezpieczeństwa przetwarzania danych zapewniony między innymi poprzez wdrożenie centralnego systemu zarządzania infrastrukturą teleinformatyczną urzędu gminy.

Kluczowym produktem Projektu rozwiązującym w istotnym zakresie zidentyfikowane problemy, zapewniającym „interoperacyjność” i ogniskującym przyszłe działania gminy w zakresie informatyzacji, jest rozbudowa „Zintegrowanego Systemu Zarządzania Gminą” (ZSZG), którego zasadniczy trzon stanowią działające już obecnie systemy, w kierunku:

- rozbudowy innowacyjnej platformy zintegrowanych usług publicznych, która zapewni świadczenie spersonalizowanych usług publicznych o wysokim poziomie e-dojrzałości,
- rozszerzenie zakresu wdrożenia Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów (SEOD) w jednostce, włącznie z zapewnieniem pełnej wewnętrznej integracji.

Opracowane w tym celu przez wykonawcę „usługi komunikacji i wymiany danych” zostaną zaimplementowane jako usługi sieciowe (ang. webservices). Usługi te będą stanowić tzw. Infrastrukturę Komunikacyjną (element modernizowanego „systemu back-office”) i zapewnią

dostęp do wielu metod umożliwiających nie tylko pobranie lub przekazanie podstawowych danych dot. sprawy i powiązanych z nią pism, ale również-jako opcja, udostępnienia danych z innych rejestrów publicznych prowadzonych przez dany system np. z ewidencji podatkowej takich jak dane wymiarowe oraz decyzje dla podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego - dla osób fizycznych oraz osób prawnych czy też opłat w zakresie gospodarki odpadami. Tak udostępnione dane posłużą do budowania elektronicznych usług publicznych między innymi usług informacyjnych oraz spersonalizowanych usług 4-5 kategorii.

Wymiernym efektem ich wdrożenia będzie usprawnienie kluczowych procesów administracyjnych Gminy Wyry, w tym procesów dotyczących obsługi podatków i opłat lokalnych oraz obsługi gospodarki odpadami. Łącznie, zakłada się, że w ramach Projektu zostaną wdrożone rozwiązania po stronie systemu „front office”, które zapewnią:

- a. 7 - usług na poziomie dojrzałości 5 (personalizacja);
- b. 10 - usług na poziomie dojrzałości 3 (dwustronna interakcja);
- c. 1 -usługę na poziomie dojrzałości 2 (interakcja);
- d. 8 - usług na poziomie dojrzałości 1 (informacja);

Podstawą do uwierzytelniania użytkowników dla spersonalizowanych usług publicznych, których odbiorcą musi być tylko i wyłącznie określona, uwiarygodniona osoba fizyczna lub prawna -będzie profil zaufany ePUAP.

Drugoplanowym celem Projektu będzie przygotowanie infrastruktury teleinformatycznej Wnioskodawcy do wdrożenia Systemu EZD w organizacji Gminy Wyry, czyli w pełni elektronicznego „*sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw*” dla dokumentacji ewidencjonowanej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w tym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Przygotowanie ww. rozwiązania technicznego, poza niezbędnym przygotowaniem organizacyjno - prawnym zostanie zapewnione przez wdrożenie obsługi tzw. *Repozytorium dokumentów* (centralnego repozytorium dokumentów) oraz *integrację poszczególnych Modułów Dziedzinowych tego systemu z SEOD w zakresie obiegu i obsług dokumentacji elektronicznej pism i spraw, jak również wdrożenie SEOD w poszczególnych jednostkach organizacyjnych.*

Aby uruchomić planowane do wdrożenia rozwiązania aplikacyjne oraz elektroniczne usługi publiczne konieczna jest rozbudowa infrastruktury technicznej przez dostarczenie:

- 1 serwera sprzętowego wraz z oprogramowaniem systemowym i oprogramowaniem do wirtualizacji na potrzeby obsługi repozytorium dokumentów oraz elektronicznego obiegu dokumentów;
- 3 serwerów sprzętowych niezbędnych do uruchomienia systemu zarządzania infrastrukturą teleinformatyczną;
- 8 routerów brzegowych z systemem firewall wraz obsługą sieci VPN;
- 16 zestawów komputerów osobistych (stacja, monitor, myszka, system operacyjny oraz oprogramowanie biurowe równoważne do MS Office 2010/ 2013);
- 1 urządzenia do archiwizacji danych wraz z oprogramowaniem;
- 1 urządzenie do podtrzymania napięcia (UPS);
- 1 zarządzalnego przełącznika sieciowego.

1.3 Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

1. Zapoznanie się Inżyniera Projektu ze zgromadzoną dokumentacją dotyczącą Projektu, w tym w szczególności z wnioskiem i umową o dofinansowanie Projektu, Koncepcją techniczną Projektu, itp.
2. Opracowanie kompletnej dokumentacji dla przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych na realizację i wdrożenie Projektu oraz uzyskanie jej akceptacji przez kierownika zamawiającego w zakresie:
 - a) szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia obejmującego realizację i wdrożenie Projektu,
 - b) wsparcia zamawiającego przy ustalaniu wartości zamówienia obejmującego realizację i wdrożenie Projektu,
 - c) opracowania projektów: ogłoszenia o zamówieniu, zmian ogłoszenia o zamówieniu specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zmian treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wyjaśnień treści specyfikacji istotnych warunków zgodnie z postanowieniami zawartymi w ustawie Prawo zamówień publicznych,
 - d) przygotowywanie pisemnych opinii dla kierownika zamawiającego i komisji przetargowej, między innymi w sprawach: wykonywanych czynności, oceny złożonych ofert i rozstrzygnięć podejmowanych w procedurze przeprowadzania w trybie przetargu nieograniczonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację i wdrożenie Projektu,
 - e) ocena wraz z uzasadnieniem zaproponowanego przez wykonawcę Projektu: sposobu organizacji realizowanych prac, procesu realizacji i wdrożenia, w tym opisu kompetencji, podziału zadań i czynności, sposobu komunikacji w Projekcie,
 - f) ocena załączonego do oferty harmonogramu rzeczowo - finansowego realizacji i wdrożenia Projektu pod względem jego zgodności z założeniami Projektu,
 - g) ocena procedur i mechanizmów przedstawionych w ofertach wykonawców pod względem zapewnienia odpowiedniej jakości budowanego i wdrażanego systemu oraz zgodności osiągniętych celów co do założeń zawartych w projekcie,
 - h) w przypadku postępowania odwoławczego przed Krajową Izbą Odwoławczą, skargowego przed Sądem Okręgowym - przygotowanie wymaganych dokumentów, opracowanie stanowisk i reprezentowanie zamawiającego podczas rozpraw przed tymi organami.
3. Opracowanie szczegółowego planu realizacji i wdrożenia Projektu, w tym:
 - a) przygotowanie harmonogramu prac w Projekcie w szczególności uwzględniających optymalną realizację prac projektowych, uzyskanie ewentualnych zgód/decyzji administracyjnych,
 - b) sporządzanie i przedstawianie zamawiającemu w odstępach miesięcznych pisemnych sprawozdań z przebiegu realizacji Projektu.

- c) uczestniczenie w naradach koordynacyjnych, organizowanych przez zamawiającego co najmniej raz w miesiącu, proponowanie rozstrzygnięć w przypadku zgłaszanych przeszkód związanych z realizacją i wdrażaniem Projektu.
- 4. Sprawowanie nadzoru nad realizacją i wdrożeniem Projektu, w tym systematyczna kontrola rzeczowej realizacji Projektu obejmująca:
 - a) potwierdzanie lub nie potwierdzanie merytorycznej zgodności Projektu (przedmiotu objętego umową z wykonawcą), odpowiedniej do deklarowanej w ofercie jakości zastosowanych rozwiązań, liczby, klasy urządzeń i instalacji, poprawności ich montażu oraz konfiguracji zgodnej z zamierzonym efektem działania, starannego przygotowania zbudowanego systemu do wdrożenia, przeprowadzenia procesu wdrożenia systemu, potwierdzenia uzyskania efektów w zakresie szkolenia pracowników zamawiającego, dokonania czynności odbioru końcowego, przygotowanie dokumentów niezbędnych dla rozliczenia umowy z wykonawcą Projektu,
 - b) organizacyjną i terminową zgodność Projektu, odpowiednią do deklarowanej w ofercie, w oparciu o przyjęty harmonogram rzeczowo – finansowy
 - c) uczestniczenie w przeprowadzaniu koniecznych prób i testów potwierdzających lub nie potwierdzających osiągnięcie wymaganych parametrów i funkcjonalności systemu,
 - d) identyfikację wad i usterek, proponowanie rozwiązań alternatywnych pozwalających na wyeliminowanie stwierdzonych wad czy usterek,
 - e) pomoc w przygotowaniu materiałów i dokumentów wytworzonych w trakcie realizacji i wdrażania Projektu dla planowanych i prowadzonych kontroli, w trakcie realizacji Projektu,
 - f) przeprowadzanie pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych dzięki realizacji Projektu,
 - g) sprawowanie nadzoru nad uruchomieniem poszczególnych etapów Projektu,
 - h) uczestniczenie w czynnościach odbioru poszczególnych etapów prac oraz odbioru końcowego zrealizowanego Projektu i jego wdrożenia oraz sporządzenie uzgodnionych z zamawiającym protokołów zdawczo – odbiorczych.
- 5. Opracowanie założeń polityki rachunkowości dla potrzeb realizacji i rozliczenia projektu uwzględniającej zasady polityki rachunkowości Zamawiającego oraz zasady rozliczania i kwalifikowania wydatków z dofinansowaniem środkami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020.

1.4 Kody CPV:

72100000-6	Usługi doradcze w zakresie sprzętu komputerowego
72220000-3	Usługi doradcze w zakresie systemów i doradztwo techniczne

1.5 Miejsce realizacji zamówienia:

Gmina Wyry (Urząd Gminy Wyry oraz 7 jednostek organizacyjnych gminy).

II. Warunki udziału:

2.1 Wymagane doświadczenie w zakresie wykonanych usług:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie z należytą starannością wykonał:

Co najmniej **trzy usługi Inżyniera Projektu/ Menadżera Kontraktu** polegające na kompleksowym zarządzaniu projektem informatycznym w wszystkich etapach jego realizacji. Wymagane jest aby każda z usług Inżyniera Projektu/ Menadżera Kontraktu spełniła następujące warunki:

- obejmowała co najmniej następujące obszary merytoryczne: doradztwo techniczne – z zakresu budowy architektury systemu teleinformatycznego, doradztwo finansowe - rozliczanie środków finansowych przeznaczonych na realizację projektu, doradztwo prawne - z zakresu przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych obejmujące co najmniej opracowanie projektów SIWZ,
- dotyczyła zarządzania projektem / kontraktem o wartość inwestycyjnej co najmniej: 800 000,00 zł brutto

2.2 Doświadczenie w zakresie personelu:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

W celu potwierdzenia spełniania tego warunku Zamawiający żąda od Wykonawcy wykazania, że dysponuje lub będzie dysponował Zespołem Kluczowych Specjalistów tj. osób posiadających kwalifikacje i doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, w skład którego wchodzi co najmniej:

Kierownik projektu – osoba, która posiada:

- a) co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe w zarządzaniu projektami informatycznymi,
- b) wyższe wykształcenie informatyczne,
- c) udział w roli kierownika projektu w minimum dwóch projektach obejmujących zaprojektowanie lub budowę albo dostawę, lub instalację, lub konfigurację, lub wdrożenie systemu teleinformatycznego o wartości zamówienia na kwotę minimum 800 000,00 zł brutto każde,
- d) certyfikat wydany przez uprawniony podmiot niezależny od Wykonawcy, potwierdzający posiadanie wiedzy i umiejętności w zakresie stosowania powszechnie uznanych metodyk zarządzania projektem, adekwatny do metodyki zarządzania projektem zastosowanej przez Wykonawcę.

Ekspert ds. prawnych (minimum 1 osoba) – osoba, która posiada:

- a) doświadczenie zawodowe w przygotowaniu i przeprowadzeniu co najmniej 2 postępowań o udzielenie zamówienia publicznego z zastosowaniem ustawy Prawo zamówień publicznych,
- b) doświadczenie zawodowe w opracowaniu co najmniej 2 opinii / analiz prawnych dotyczących projektów inwestycyjnych;

Ekspert ds. rozliczeń i przepływów finansowych (minimum 1 osoba) – osoba, która posiada:

- a) doświadczenie zawodowe w zakresie przeprowadzania rozliczeń finansowych i płatności w tym co najmniej dla 2 projektów o łącznej wartości rozliczonych środków finansowych minimum 1 600 000,00 PLN brutto.

III. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

- 3.1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
- zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;
 - nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
- 3.2. Przy ocenie ofert wartość wagowa wyrażona w procentach, będzie wyrażona w punktach (1% = 1 pkt). Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie w oparciu o przedstawione poniżej kryteria.

- 3.3. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Kryterium	Symbol	Waga %	Ilość punktów
C - Cena	C	55	55
M - Metodyka Zarządzania Projektem	M	45	45

- 3.4. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą sumę punktów.

Maksymalna suma punktów wynosi 100 pkt = C [55 pkt] + M [45 pkt] gdzie:

- „C” - oznacza ilość otrzymanych punktów za kryterium "Cena"
- „M” – oznacza ilość otrzymanych punktów za kryterium "Metodyka zarządzania projektem"

- 3.5. Punktacja za poszczególne kryteria.

- 3.5.1. W kryterium „cena” ocena ofert zostanie dokonana w następujący sposób:

Liczba punktów za cenę oferty ocenianej będzie wyliczana według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena oferty najtańszej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 55 \text{ pkt}$$

- 3.5.2. W kryterium „Metodyka zarządzania projektem” ocena ofert dokonana zostanie w następujący sposób:

Liczba punktów uzyskana w kryterium „Metodyka zarządzania projektem” będzie wyliczana według następującego wzoru:

$$M = \frac{\text{Liczba punktów badanej oferty}}{\text{Maksymalna liczba punktów za kompletność opisów poszczególnych elementów „Metodyki zarządzania projektem”}} \times 45 \text{ pkt}$$



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



3.6. Sposób przyznawania punktów przez Zamawiającego w kryterium „Metodyka zarządzania projektem” – Zamawiający przyzna punkty za kompletność opisu poszczególnych elementów „Metodyki zarządzania projektem” tzn.:

3.6.1. Opis realizacji procesu zamówienia – oceniane będzie (na podstawie złożonej wraz z ofertą „Metodyką zarządzania projektem”): czy i w jakim stopniu Wykonawca uwzględnił w metodyce zarządzania projektem doświadczenie i specyfikę wykonanych lub wykonywanych aktualnie przedsięwzięć o specyfice związanej z realizacją niniejszego zadania. Zamawiający przyzna od 0 do 5 pkt;

3.6.2. Organizacja procesu realizacji zamówienia, w tym propozycja współpracy z Zamawiającym nakierowana na zaangażowanie pracowników Zamawiającego i przekazanie im maksymalnej ilości wiedzy z zakresu tematyki przedmiotu zamówienia – oceniane będzie (na podstawie złożonej wraz z ofertą „Metodyką zarządzania projektem”):

- a. Czy wykonawca przedstawił strukturę organizacyjną zespołu, która daje pewność że właściwie zostały przypisane role i zakres odpowiedzialności dla poszczególnych członków zespołu Inżyniera Projektu (tj. Kierownika Zespołu, Kluczowych Ekspertów wskazanych w Ofercie i osób skierowanych do wykonania zamówienia); czy podział ról i zakres odpowiedzialności członków zespołu jest czytelny oraz czy odpowiada celowi projektu oraz doświadczeniu i kwalifikacjom członków zespołu; czy jest jasno opisany przepływ informacji pomiędzy członkami zespołu – Zamawiający przyzna **od 0 do 5 pkt;**
- b. Czy wykonawca zdefiniował ewentualne ryzyka, możliwe do wystąpienia przy realizacji projektu i czy przedstawił wyczerpujące informacje na temat reagowania w takich sytuacjach tj. przedstawił procedury zarządzania ryzykiem – Zamawiający przyzna **od 0 do 4 pkt;**
- c. Czy wykonawca przedstawił opis form i metod zarządzania komunikacją, w tym opracowanie szczegółowych procedur komunikacji między następującymi stronami projektu - Wykonawcą/Wykonawcami, Inżynierem Projektu, przy wykonywaniu zamówienia – Zamawiający przyzna **od 0 do 4 pkt;**
- d. Czy wykonawca przedstawił opracowanie modelu organizacji i zarządzania Projektem obejmującym zarządzanie na dwóch poziomach: I poziom – Komitet Sterujący z udziałem przedstawicieli Zamawiającego, Inżyniera Projektu oraz Wykonawcy/ów Kontraktów (Wykonawcy bez prawa głosu) odpowiedzialny za podejmowanie kluczowych decyzji w realizacji Projektu, II poziom - zespoły robocze: techniczny, zamówień publicznych, ds. rozliczenia Projektu pod ścisłym nadzorem Inżyniera Projektu – Zamawiający przyzna **od 0 do 4 pkt;**
- e. Czy wykonawca przedstawił opis przepływu informacji pomiędzy członkami zespołu; przedstawienie organizacji kontroli jakości realizacji zamówienia, a także opis zalet proponowanego rozwiązania – Zamawiający przyzna **od 0 do 3 pkt;**
- f. Czy wykonawca przedstawił opis narzędzi, które pozwolą na ocenę bieżącej realizacji projektu oraz zarządzania zmianą, w tym opracowanie procedur zarządzania i wprowadzania zmian w ramach prowadzenia projektu. – Zamawiający przyzna **od 0 do 3 pkt;**

3.6.3. Opis zarządzania harmonogramem oraz logistyką projektu z uwzględnieniem współpracy pomiędzy Zamawiającym a Inżynierem Projektu – oceniane będzie (na podstawie złożonej wraz z ofertą „Metodyką zarządzania projektem”):

- a. Czy wykonawca przedstawił harmonogram prac w Projekcie, czy przyjęty harmonogram jest wykonalny – Zamawiający przyzna **od 0 do 7 pkt**;
 - b. Czy wykonawca zdefiniował działania oraz planowane czasy trwania i reakcji na zagadnienia obsługi procesu nadzoru projektu Zamawiający przyzna **od 0 do 2 pkt**;
 - c. Zdefiniowania propozycji działań organizacyjnych w ramach realizacji umowy- Zamawiający przyzna **od 0 do 8 pkt**;
- 3.6.4. Maksymalna ilość punktów za kompletność opisów poszczególnych elementów „Metodyki zarządzania projektem” wynosi: **45 pkt**.
- 3.6.5. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert będzie posiadało taką samą Liczbę punktów, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.
- 3.6.6. Wszystkie obliczenia będą prowadzone z dokładnością do dwóch cyfr po przecinku.
- 3.7. Ostateczna ocena punktowa oferty.
- Ocena punktowa badanej oferty będzie zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbą wynikającą ze zsumowania ilości punktów, jakie otrzyma ta oferta za poszczególne kryteria:

$$P = C + M$$

gdzie :

P	Ostateczna ocena punktowa badanej oferty
C	ilość punktów jakie otrzyma badana oferta za kryterium „Cena brutto”
M	ilość punktów jakie otrzyma badana oferta za kryterium „Metodyka Zarządzania Projektem”

Zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej.

IV. Termin wykonania zamówienia:

Pełnienie funkcji Inżyniera Projektu – do 30.06.2017r., z możliwością przedłużenia do 31.12.2017r.

V. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami:

Zamawiający upoważnia do kontaktów z wykonawcami w godzinach pracy Urzędu Gminy tj.: w poniedziałek od 7³⁰ do 17⁰⁰, od wtorku do czwartku od 7³⁰ do 15³⁰, w piątek od 7³⁰ do 14⁰⁰ następujące osoby:

Ewa Placha - Sekretarz Gminy Wyry, tel. 32 325 68 02, e-mail: sekretarz@wyry.pl,

Adam Gruszka – Informatyk, tel. 32 325 68 15, e-mail: informatyk@wyry.pl,

Aleksandra Morcinek - Inspektor w Referacie Pozyskiwania Funduszy i Promocji Gminy, tel. 32 325 68 32, e-mail: fundusze@wyry.pl.

VI. Składanie ofert:

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej napisami:

Oferta – „„Pełnienie funkcji Inżyniera Projektu przy realizacji Projektu Uruchomienie zaawansowanych e-usług w Gminie Wyry”

w siedzibie Zamawiającego tj.: Urząd Gminy Wyry, 43-175 Wyry, ul. Dąbrowszczaków 133, Sekretariat, I piętro.

Termin składania ofert upływa w dniu 22.07.2016 r. o godzinie 12.00.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



VII. Wykaz oświadczeń i dokumentów składających się na ofertę:

- a. Wypełniony i podpisany formularz oferty - *Załącznik nr 1*,
- b. Wykaz wykonanych usług - *Załącznik nr 2*,
- c. Wykaz osób - *Załącznik nr 3*,
- d. Metodyka Zarządzania Projektem.

Wyry, dnia 18.07.2016r.

**WOJ. GMINY
WYRY**

mgr Barbara Prusol