



Załącznik nr 1  
do ogłoszenia o rozpoczęciu procedury o udzielenie zamówienia publicznego  
z dnia 23 grudnia 2013 r.

.....  
(pieczęć oferenta)

**ZAMAWIAJĄCY**  
**Związek Gmin i Powiatów Subregionu**  
**Zachodniego Województwa Śląskiego**  
**z siedzibą w Rybniku**  
ul. J. i F. Białych 7  
44 - 200 Rybnik  
KRS: 0000107150  
NIP: 642-27-69-097

Oferta w odpowiedzi na zamówienie świadczenia wykonywania czynności **Koordynatora/rki działań Partnera 2** w ramach partnerskiego projektu „Wspólnie znaczy lepiej – System pracy organizacji pozarządowych i administracji w Czerwionce-Leszczynach”.

<b>Pełna nazwa oferenta</b>	
<b>Siedziba oferenta (adres), numer telefonu, e-mail</b>	
<b>Usługa</b>	<p>Świadczenie wykonywania czynności <b>Koordynatora/rki działań Partnera 2</b> w ramach partnerskiego projektu „Wspólnie znaczy lepiej – System pracy organizacji pozarządowych i administracji w Czerwionce-Leszczynach” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet V. Dobre rządzenie, Działanie 5.4. Rozwój potencjału trzeciego sektora, Poddziałanie 5.4.2 Rozwój dialogu obywatelskiego, obejmujących w szczególności następujące czynności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– nadzór nad prawidłową realizacją zadań projektowych po stronie Partnera Projektu tj. Związku Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku,</li> <li>– prowadzenie dokumentacji merytorycznej i finansowej projektu,</li> <li>– współpracę z Liderem Projektu tj. Centrum Rozwoju Inicjatyw Społecznych CRIS i Partnerem 1 tj. Gminą i Miastem Czerwionka-Leszczyny w zakresie prawidłowej realizacji projektu,</li> <li>– prowadzenie okresowej dokumentacji sprawozdawczej na potrzeby złożenia przez Lidera Projektu wniosków o płatność do Instytucji Wdrażającej,</li> <li>– nadzór nad harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu,</li> <li>– aktywne uczestnictwo w posiedzeniach Grupy Sterującej projektem,</li> <li>– nadzór nad promocją i upowszechnianiem informacji o projekcie,</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>– opisywanie faktur i innych dokumentów zgodnie z wytycznymi,</li><li>– prowadzenie korespondencji związanej z projektem,</li><li>– prawidłową archiwizację sporządzonej dokumentacji,</li><li>– wykonywanie innych zadań związanych z prawidłową realizacją projektu.</li></ul>
<b>Cena brutto w zł za całą usługę obejmującą okres jej realizacji od 01.01.2014 roku do 30.06.2015 roku</b>	
<b>Warunki płatności</b>	14 dni po poprawnie wystawionym rachunku za wykonane czynności w miesiącu poprzedzającym płatność wraz z kartą czasu pracy i zatwierdzeniu ich przez Zamawiającego, w formie przelewu
<b>Termin związania ofertą</b>	30 dni od terminu składania ofert

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko osoby upoważnionej  
do złożenia oferty)

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej  
do złożenia oferty)