

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS
A SKHU/1601/1.1/209 KÓDSZÁMÚ, „CULTPLAY – INTERAKTÍV TEMATIKUS
PARKOK LÉTREHOZÁSA, A KULTURÁLIS ÖRÖKSÉG INNOVATÍV HASZNÁLATA ”
PROJEKTMENEDZSERI FELADATOK ELLÁTÁSA

I.) AJÁNLATKÉRŐ

Oroszlány Város Önkormányzata
2840 Oroszlány, Rákóczi Ferenc út 78.
Kapcsolattartó: Imró János – pályázati referens
E-mail: imro.janos@oroszlany.hu
Mobil:+36 20 / 280-5124

II.) A BESZERZÉS TÁRGYA

Az INTERREG Slovakia-Hungary keretében elnyert „CULTPLAY – Interactive Thematic parks” című, SKHU/1601/1.1/209 kódszámú pályázattal kapcsolatos projektmenedzseri feladatok ellátása.

A pályázat bemutatása:

A Pályázat kiírója: Interreg V-A Szlovákia-Magyarország Együttműködési Program

A pályázat azonosítószáma: SKHU/1601/1.1/209

A projekt átfogó célja, hogy a kulturális örökségek innovatív hasznosítását lehetővé tevő határon átnyúló innovatív attrakciók létrehozása által vonzóbbá tegye a határtérséget. A CULTPLAY projekt stratégiai célja, hogy bevonja a helyi lakosokat, turistákat (életkoruktól függetlenül) a meglévő kulturális örökségek új módon való felhasználásába aktívan bekapcsolódva, hasznosítva az aktuális tematikus parkot. CULTPLAY park 9 városban fog épülni (SK: Érsekújvár, Komárom, Ógyalla, Gúta, Vágsellye, HU: Komárom, Tata, Oroszlány, Kisbér) annak érdekében, hogy bemutassa a kulturális örökségeket a Duna mindkét oldalán.

A CULTPLAY parkok minden településen egy, a partnerségben szereplő másik település jelentős épített örökségét (vár, erőd, vízimalom, bánya) középpontba állítva lesznek kialakítva. A CULTPLAY parkok olyan tematikus parkok, melyeket a gyerekek játszótérként használhatnak, de tartalmaznak kiterjesztett valóság fejlesztést is, amely 3 nyelven (HU, SK, EN) lesznek elérhetőek.

Minden park ajánlja majd a többi parkot, így csalogatva a látogatókat a Duna egyik oldaláról a másikra. A CULTPLAY-nek lesz egy közös, integrált, határon átnyúló marketingje, közös reklámanyagai, határon átnyúló direkt marketing kampánya, integrált tematikus tartalomfejlesztése. Emellett számos határon átnyúló rendezvényre is sor kerül, amelyek a kulturális örökségek határon átnyúló felhasználásának a projektben megjelenő új, innovatív módjait szándékoznak népszerűsíteni.

Feladatleírás:

A projektmenedzsment feladata, hogy megszervezze és optimalizálja a projekt eredményes és hatékony végrehajtásához szükséges erőforrásokat. Szervezi, irányítja és ellenőrzi a projekt előkészítésének és megvalósításának munkáját, koordinálja a különböző résztvevők közötti kölcsönösen hatékony együttműködést annak érdekében, hogy a projekt sikeres legyen.

A projekttevékenységhez, együttműködéshez kapcsolódó feladatok és a projekt adminisztratív feladatainak nyomon követéséhez kapcsolódó feladatok:

- A támogatási szerződések megkötéséhez és módosításához szükséges dokumentumok előkészítése
- Kidolgozza és folyamatosan működteti a belső folyamatokat, eljárásrendeket
- Szervezi, irányítja és ellenőrzi a projekt végeredményének előállításához szükséges valamennyi tevékenységet
- Nyomon követi a projekt megvalósulását, felülvizsgálja a beszerzésekre vonatkozó szerződések tartalmát, a jogszabályoknak, a pályázatnak, ill. a támogatási szerződésnek való megfelelés szempontjából
- Folyamatosan figyeli a projekt terv szerinti előrehaladását, jelzi, beavatkozik és/vagy döntési javaslatot tesz az attól történő eltérés esetén
- Folyamatos szakmai tanácsadást és ellenőrzést nyújt a projektben közreműködők részére
- Kapcsolatot tart a projekt megvalósításában részt vevő külső szakértőkkel és partnerekkel
- Kapcsolatot tart a Támogató Szervezettel, valamint az érintett szakmai szervezetekkel
- Esetleges változások bejelentési dokumentumait elkészíti az illetékes pályázati hatósághoz történő benyújtásra
- Elkészíti és benyújtja a szükséges jelentéseket
- Irányítja és ellenőrzi a projekt pénzügyi forrásainak gazdaságos és a pályázati feltételeknek megfelelő felhasználását
- Szakmai tanácsadást nyújt a megvalósítás kapcsán felmerülő pénzügyi ütemezés összeállításához, a projektben elszámolható és nem elszámolható költségek vonatkozásában
- Amennyiben szükséges, előkészíti és benyújtja a szerződésmódosításokat
- Az indikátorok teljesítéséhez kapcsolódóan tanácsadás tart
- Adminisztrációval kapcsolatos feladatok ellátása, tanácsadás.
- Projektmenedzsment találkozókra részvétel.
- Részt vesz az esetlegesen felmerülő helyszíni ellenőrzéseken, amennyiben az előzetesen, legalább egy héttel az ellenőrzés előtt jelzésre kerül Ajánlattevő felé

A négyhavonta az FLC-hez benyújtandó, összesen 6 db partnerszintű előrehaladási- és pénzügyi jelentés elkészítéséhez kapcsolódó feladatok:

- Az alátámasztó dokumentumok felülvizsgálata elszámolhatósági szempontok alapján, az esetlegesen nem elszámolható költségek jelzése a Megbízó felé, valamennyi alátámasztó dokumentum rendelkezésre állásának biztosíttatása.
- A Megbízó által megküldött információk alapján a jelentés szakmai részének elkészítése angol nyelven, jelentés pénzügyi részének elkészítése, bizonyos csatolandó alátámasztó dokumentumok (pl. nyilatkozatok) előkészítése a Megbízó számára.

- A Jelentés végső összeállítása és benyújtása.
- A jelentéshez kapcsolódó tisztázó kérdések megválaszolása, a hiánypótlások teljesítése.

A projekt nyilvánosságának biztosításához kapcsolódó feladatok:

- A kötelező nyilvánosság biztosításához szakmai tanácsadás nyújtása.
- Sajtóközlemények, cikkek, tájékoztató táblák előkészítése.
- Közreműködés sajtónyilvános események szervezésében.

A projekt zárásához kapcsolódó feladatok:

- A projekt záró szakmai és pénzügyi jelentésének elkészítése.
- A projektdokumentumok későbbi ellenőrzési szempontokat figyelembe vevő archiválásának támogatása.
- A projektmunka adminisztratív és pénzügyi lezárásának támogatása.

Ajánlattevő a feladatokat a szerződés megkötésétől kezdve folyamatosan látja el a projekt fizikai zárásáig (várhatóan: 2020.01.31-ig), illetve a záró kifizetési kérelem elfogadásáig.

A feladatokat a „CULTPLAY – Interactive Thematic parks” című, SKHU/1601/1.1/209 kódszámú projektre vonatkozó előírásokra figyelemmel kell elvégeznie.

III.) A SZERZŐDÉS TÍPUSA ÉS A TELJESÍTÉSI HATÁRIDŐ

Szerződés típusa: Vállalkozási szerződés

A teljesítés határideje: 2020.01.31., illetve a záró kifizetési kérelem elfogadása.

VI.) A TELJESÍTÉS HELYE

Oroszlány Város Önkormányzata, 2840 Oroszlány, Rákóczi Ferenc út 78.

V.) FIZETÉSI FELTÉTELEK

Nyertes ajánlattevő **havi általánként** jogosult benyújtani számláját a tárgyhónap utolsó munkanapját teljesítési időpontként megjelölő, alakszerűen kiállított számla formájában.

A szolgáltatások ÁFA tartalmára és megfizetésére vonatkozóan a felek a mindenkori adójogszabályok szerint járnak el. Ajánlatkérő az ellenszolgáltatást átutalással, euróban teljesíti a számla kézhezvételétől számított 30 napon belül.

VI.) ALKALMASSÁGI FELTÉTEL

Az ajánlattevőnek az ajánlatban nyilatkoznia kell, hogy az ajánlattételi felhívás II. pontjában meghatározott feladat ellátására alkalmas, és a tevékenység teljesítésével kapcsolatban jogosult számlát kibocsájtani. (1. sz. melléklet)

VII.) EGYÉB INFORMÁCIÓK

Bírálati szempont: „legalacsonyabb ajánlati ár” bírálati szempont alapján kerülnek értékelésre az ajánlatok.

Ajánlati ár meghatározásának menete: az ajánlati árat úgy kell kialakítani, hogy az tartalmazza a teljesítéssel összefüggésben Ajánlattevő részéről felmerülő valamennyi költséget.

Az ajánlatba csatolandó dokumentumok:

- Ajánlat (1. sz. melléklet)

Hiánypótlás: Ajánlatkérő biztosítja a teljeskörű hiánypótlás lehetőségét.

VIII.) KÉRDÉS-VÁLASZOK

Ajánlattevő az ajánlattétellel kapcsolatban írásban tájékoztatást kérhet az ajánlatkérőtől. Kérdéseiket az alábbi e-mail címre kérjük megküldeni: imro.janos@oroszlany.hu

Ajánlatkérő a választ az ajánlattételi határidő lejárta előtt ésszerű határidőn belül adja meg egyidejűleg minden ajánlattevő részére. Az ajánlattételi határidő lejárta előtt 2 nappal vagy azután érkezett kérdések esetében az Ajánlatkérő megvizsgálja, hogy a tájékoztatás elkészítése még az ajánlattételi határidő letelte előtt lehetséges-e, valamint hogy a kérdés megválaszolása szükséges-e az ajánlattételhez és csak akkor válaszolja meg, ha a beadás előtt még képes a választ időben elkészíteni és megküldeni.

Az ajánlattételi határidőt – amennyiben az szükséges – ajánlatkérő meghosszabbíthatja.

IX.) AJÁNLATADÁS HATÁRIDEJE ÉS MÓDJA:

2018. május 25. (péntek) 9:00 óra

Ajánlat benyújtásának módja, helye:

Az ajánlatukat a céges azonosító adatokkal is kitöltött és cégszerűen aláírt felolvasólapon kérjük benyújtani.

Az ajánlat benyújtható email formájában szkennelt dokumentumként csatolva vagy személyesen az alábbi elérhetőségekre.

emailben: imro.janos@oroszlany.hu és molnar.milena@oroszlany.hu

személyesen: Oroszlányi Polgármesteri Hivatal, 2840 Oroszlány, Rákóczi Ferenc út 78., II. emelet 42. vagy 43. iroda

Az ajánlatkéréssel kapcsolatos további információ az alábbi elérhetőségeken kérhető:

Imró János pályázati referens

06-20/280-5124; 06-34/361-444 /148-as mellék

imro.janos@oroszlany.hu

Az ajánlatokon az alábbi feliratot szíveskedjenek feltüntetni: **„Ajánlat: CULTPLAY – projektmenedzseri feladatok ellátása”**

Az ajánlatok összeállításával és benyújtásával kapcsolatban felmerülő összes költség az ajánlattevőt terheli.

Az eljárás eredményéről minden Ajánlattevő elektronikus értesítést kap.

Amennyiben az ajánlatkérőhöz nem érkezik be 3 érvényes árajánlat, úgy a beszerzési eljárást eredménytelennek nyilváníthatja.

Oroszlány, 2018. május 22.

Oroszlány Város Önkormányzata