Bytom, dn. 05.02.2024 r.

**Załącznik nr 1**

**Treść zapytania w celu oszacowania wartości zamówienia**

**Przedmiot zapytania:**

Pełnienie funkcji koordynatora projektu unijnego FE SL 2021-2027 RSO4.6 pn. „Modernizacja infrastruktury Muzeum Górnośląskiego w Bytomiu wraz z budową nowych wystaw stałych, w aspekcie rozwijania kompetencji kulturowych społeczeństwa”

**Zamawiający:**

**Muzeum Górnośląskie w Bytomiu**Plac Jana III Sobieskiego nr 2, 41-902 Bytom  
tel.: +48 32-281-82-94 w. 111  
fax: +48 32-281-82-94 w. 120   
e-mail: [sekretariat@muzeum.bytom.pl](mailto:sekretariat@muzeum.bytom.pl)

**Przedmiot zamówienia:**

1. Zadaniem Wykonawcy będzie pełnienie funkcji koordynatora projektu unijnego FE SL 2021-2027 RSO4.6 pn. „Modernizacja infrastruktury Muzeum Górnośląskiego w Bytomiu wraz z budową nowych wystaw stałych, w aspekcie rozwijania kompetencji kulturowych społeczeństwa” w następującym zakresie:

* współpraca z Dyrekcją muzeum, zespołem opracowującym wniosek, z Działami merytorycznymi związanymi z projektem, z jednostką prowadzącą projekt;
* ustalanie harmonogramu działań związanych z projektem;
* sporządzanie sprawozdawczości z realizacji projektu
* prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją projektu
* realizacja zamówień publicznych, w tym:
* opracowanie opisu przedmiotu zamówienia, warunków udziału w postępowaniu oraz opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, ustalania kryteriów oceny ofert, przygotowania projektów umów na realizację zamówień objętych projektem,
* udział w procedurach przetargowych zgodnie z prawem Zamówień publicznych, udzielanie odpowiedzi na pytania Wykonawców;
* ilość procedur zam. publicznych: w 2024 r. 2 procedury, w 2025 r. 2 procedury, w 2026 r. 1 procedura w 3 częściach, w 2027 r. 1 procedura.
* zarządzanie ryzykiem projektu
* niezwłoczne informowanie Dyrektora muzeum o stwierdzonych zagrożeniach opóźnienia realizacji projektu w porównaniu z przyjętym harmonogramem oraz proponowanie działań naprawczych
* bieżący monitoring działań
* koordynacja finansowa projektu tj.:
* planowanie finansowe w projekcie, w tym sporządzanie harmonogramów płatności w spójności z harmonogramem składania wniosków o płatność w ramach umowy o dofinansowanie projektu
* kontrola finansowa wykonawców i podwykonawców, w tym w zakresie zgodności realizacji umów pod względem finansowym z harmonogramem składania wniosków o płatność,
* monitorowanie operacji finansowych na rachunku bakowym projektu
* sporządzanie opisów dokumentów księgowych
* monitorowanie zaawansowania finansowego projektu
* kontrola płatności pod kątem zgodności z projektem oraz kwalifikowalnością wydatków
* rozliczanie finansowe projektu, w tym przygotowywanie dokumentów i informacji niezbędnych do przygotowania wniosków o płatność
* koordynacja techniczna tj.:
* udział w naradach dotyczących planowania i realizacji zadań projektowych oraz koordynowanie terminów z ich uczestnikami w siedzibie Zamawiającego,
* współpraca z Wykonawcami oraz nadzorem inwestorskim w celu zapewnienia prawidłowego i terminowego postępu prac,
* nadzór nad prawidłowością stosowania procedur formalnych wynikających z przepisów prawnych m.in. Ustawy prawo Budowlane,
* przygotowanie i aktualizacja harmonogramu realizacji projektu,
* przygotowanie analiz i raportów z części technicznej zrealizowanych działań,
* udział w odbiorach częściowych oraz końcowych,
* sprawdzanie dowodów księgowych pod względem merytorycznym,
* współudział w przygotowywaniu materiałów do promocji projektu,
* uczestnictwo w kontrolach projektu przeprowadzanych przez organy uprawnione oraz nadzór nad realizacja ustaleń i decyzji podjętych podczas tych kontroli.

Szacowana wartość projektu ok. 20.606.117 PLN (brutto)

1. Termin realizacji zamówienia: od 01.04.2024 r. do 30.11.2027 r.

Osoba do kontaktu w sprawie zapytania:   
Anna Wandzik  
adres e-mail: [a.wandzik@muzeum.bytom.pl](mailto:a.wandzik@muzeum.bytom.pl)tel. 32 281-34-01 wew. 113