

FŐKERT Nonprofit Zrt.

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS

az URBforDAN- “Management and Utilization of Urban Forests as Natural Heritage in Danube Cities”
című Duna Transznacionális Program projekt

partneri szintű adminisztratív menedzsment és jelentéstételi szolgáltatás ellátására a projekt hosszabbítás
időszakában a FŐKERT Nonprofit Zrt., mint Projekt Partner számára

Ajánlatkérő adatai:

Ajánlatkérő neve: FŐKERT Nonprofit Zrt
Ajánlatkérő címe: 1073 Budapest, Dob u. 90.
Ajánlatkérő képviselője: Zakar András Károly
Kapcsolattartó személy neve: Bajor Zoltán
Kapcsolattartó e-mail címe: bajor.zoltan@fokert.hu
Ajánlatkérő telefonszáma: + 36 1 342 1720

Az ajánlat tárgya

„URBforDAN- “Management and Utilization of Urban Forests as Natural Heritage in Danube Cities” című Duna Transznacionális Program (DTP) projekt partneri szintű adminisztratív menedzsment és jelentéstételi feladat szolgáltatásának beszerzése a projekt hosszabbítás időszakában a FŐKERT Nonprofit Zrt., mint Projekt Partner számára.

Háttér

A FŐKERT Nonprofit Zrt. projekt partnerként (ERDF PP 3) vesz részt a 2018. júniusában indult URBforDan Duna Transznacionális Program (DTP) által finanszírozott projektben.

Főbb projekt adatok:

Projekt címe: URBforDAN- “Management and Utilization of Urban Forests as Natural Heritage in Danube Cities

Pályázati prioritás: 2. prioritás: Környezet és Kultúra felelős Duna régió

Specifikus cél: 2.2. A természeti és kulturális örökség és erőforrások fenntartható használatának előmozdítása

Projekt időtartam: 40 hónap (2018. június 1. – 2021. szeptember 30.)

Nemzetközi partnerség nagysága:

- 11 finanszírozó partner (8 ERDF partner, 2 IPA partner, 1 ENPI partner)
- 4 Társult Stratégiai Partner

A projekt Vezető Partnere Ljubljana Városa (Szlovénia), aki e szerepében irányítja és koordinálja a projekt partnereket helyi szintű feladataikban a projekt időtartama során.

A projekt célja a városi erdők fenntartható gazdálkodása az érintett célcsoportok bevonásával. A partnerség célja, hogy továbbra is gondosan ápolja a városi erdőket, hogy összhangba hozza a természetet, és hogy rekreációs és oktatási tartalmat kínáljon a látogatók számára.

A projektben elvégzendő tevékenységekhez kapcsolódó partneri szintű adminisztratív menedzsment és jelentéstételi szolgáltatás ellátásra a projekt hosszabbítás időszakában a FŐKERT Nonprofit Zrt. külső projekt menedzsment tanácsadó bevonására vonatkozó beszerzési eljárást folytat le.

A feladatok részletezése

Projekt megvalósításhoz kapcsolódó projekt partneri adminisztratív menedzsment és jelentéstételi feladatokat a projekt partner belső projekt team-jével együttműködésben az alábbiaknak megfelelően:

1. Partneri szintű adminisztratív és pénzügyi menedzsment feladatok

- A megvalósítás során felmerülő adminisztratív-pénzügyi kérdések, problémák megoldásához rendelkezésre állás telefonon, e-mailben, esetenként személyesen
- A partneri szintű adminisztratív-pénzügyi feladatok ellátásának támogatása
- Pénzügyi monitoring táblák folyamatos frissítése és a költségek nyomon követése
- Az egyes eljárások ajánlati dokumentációjának minőségbiztosítása
- A folyamatban lévő beszerzési eljárásoknál felmerülő kérdések megválaszolása
- A partneri jelentéseknél a beszerzések alátámasztó dokumentációjának összeállításának, esetleges hiánypótlás esetén a hiánypótlás összeállításának támogatása
- Segítségnyújtás a projekt Vezető Partnerével történő kapcsolattartásban adminisztratív, pénzügyi és jelentéstételi feladatokat illetően; felmerülő partneri költségvetésmódosítási folyamatok és egyéb módosítási indítványok elkészítésének támogatása; valamint a tematikus feladatokat és az eszköz beszerzéseket illető változás bejelentők elkészítése és megküldése a Vezető Partnernek
- Segítségnyújtás a projekt partner saját, intézményen belüli pénzügyi tervezéséhez (éves költségvetés tervezés, pályázati forrás ütemezés, stb.), a projekthez kapcsolódó pénzügyi adatszolgáltatás nyújtása;
- A DTP Program eljárásrendje szerinti projektzárasi feladatok előkészítésének és végrehajtásának támogatása

2. Jelentéstételi feladatok támogatása

- Közreműködés a projekt partner 1 db Első Szintű Ellenőrző szerv felé benyújtandó partneri szintű jelentésének (7. partneri jelentés: tevékenység beszámoló és pénzügyi jelentés) és háttérdokumentációja mesterpéldányának összeállításában, on-line jelentési felületre történő feltöltésében és az Első Szintű Ellenőrző szerv számára határidőre történő benyújtásában; esetleges hiánypótlások teljesítésének támogatásában
- Közreműködés a Vezető Partner által elkészítendő és benyújtandó 7. projekt szintű előrehaladási jelentéshez, valamint a záró jelentéshez (Final Report) szükséges partneri információk, adatok, dokumentumok előkészítésében.

3. Partnerségi találkozók támogatása

- A FŐKERT Nonprofit Zrt. projektben közreműködő munkatársainak felkészítése a projekt keretében megrendezésre kerülő online és személyes találkozókra való részvételre, ennek részeként közreműködés az előadások, prezentációk, tájékoztató anyagok előkészítésében, a

szükséges dokumentumok megküldése a Vezető Partner számára, valamint részvétellel történő támogatás az online partnerségi megbeszéléseken és a tervezett személyes projekt találkozón:

- Online partner találkozó (2021. június)
- Ljubljani záró konferencia (2021. szeptember)
- Egyéb ad hoc jellegű online partner találkozók és egyeztetések

Bírálati szempont: legalacsonyabb nettó ár

Szerződés

A nyertes Ajánlattevővel az Ajánlatkérő vállalkozi szerződést köt.

A szerződés időtartama: a szerződés aláírásától kezdődően 2021. szeptember 30-ig.

Az ajánlat benyújtásának formai követelményei, a benyújtás módja és határideje:

Az ajánlatokat e-mailben kérjük megküldeni a bajor.zoltan@fokert.hu, valamint a petho.judit@fokert.hu címekre, **2021. május 5. 17:00-ig**

Kelt: Budapest, 2021. április 30.

FŐVÁROSI KERTÉSZETI
ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ NONPROFIT
RSZVÉNYTÁRSASÁG



aláírás