

## **ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT NA Usługi integracji społecznej**

W ramach środków uzyskanych przez Rząd Rzeczypospolitej Polskiej z kredytu Międzynarodowego Banku Odbudowy i Rozwoju (Bank Światowy) na Poakcesyjny Program Wsparcia Obszarów Wiejskich (PPWOW) **Gmina ZABRODZIE** uzyskała dotację w wysokości równowartości 77.800€, - część tej dotacji tj. 42.740 zł przeznacza na realizację niżej określonych usług.

### 1. ZAMAWIAJĄCY

**Gmina ZABRODZIE**, (zwana dalej Zamawiającym) zaprasza zainteresowanych kwalifikowanych usługodawców do składania ofert na świadczenie wszystkich lub wybranych usług integracji społecznej mieszkańcom Gminy spośród usług opisanych poniżej.

Usługodawcy mogą składać oferty, gdy spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- usługa nie jest powtórzeniem dotychczasowego zakresu działań realizowanych przez danego usługodawcę z udziałem środków publicznych (**nie dotyczy działań realizowanych w ramach PPWOW**), lub też dotyczy usług świadczonych przez tego usługodawcę na rzecz dodatkowych beneficjentów;
- usługa będzie realizowana w partnerstwie<sup>1</sup> z innymi usługodawcami.

### 2. SPOTKANIE INFORMACYJNE

**Spotkanie informacyjne dla zainteresowanych, potencjalnych usługodawców odbędzie się w Urzędzie Gminy ul. Wł. St. Reymonta 51 07-230 Zabrodzie dnia 12 lipca 2010r o godzinie 14.00 na Sali Konferencyjnej.**

### 3. PROCEDURA

Zgodnie z §3 pkt. 2 Porozumienia o współpracy przy realizacji Poakcesyjnego Programu Wsparcia Obszarów Wiejskich zawartego pomiędzy Zarządem Województwa, w związku z art. 4 ust. 1 lit. a Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 Nr 233 poz. 1655) wybór usługodawców odbywać się będzie w oparciu o procedurę CPP (*(ang.) Community Participation in Procurement – Udział społeczności w zamówieniach*) Banku Światowego opisaną w Podręczniku Realizacji Programu Integracji Społecznej dostępnym pod następującym adresem: <http://www.ppwow.gov.pl>. Podręcznik zawiera również informacje nt. kosztów kwalifikowanych, podmiotów uprawnionych do świadczenia usług jak również formularze wykorzystywane w realizacji programu.

### 4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SZCZEGÓŁOWY OPIS POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI)

#### **OFERTY CZĘŚCIOWE**

**Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

#### **4.1. Część I – Usługi dla dzieci i młodzieży.**

Działania na rzecz dzieci i młodzieży w zakresie organizacji czasu wolnego poprzez organizację wypoczynku letniego ( w czasie wakacji) dla dzieci i młodzieży, zwłaszcza pochodzących z rodzin niezamożnych, zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym:

- ▶ okres trwania wypoczynku – nie mniej niż 7 dni,
- ▶ liczba uczestników – 1 grupa licząca min. 40 osób,
- ▶ zapewnienie fachowej opieki przez co najmniej 5 opiekunów
- ▶ zapewnienie wyżywienia i noclegów,

---

<sup>1</sup> Partnerzy zobowiązani będą do przedłożenia umowy partnerskiej nie później niż w momencie podpisania umowy na realizację usług (porozumienia wewnętrznego), na etapie konkursu wystarczającym jest złożenie listu intencyjnego jak również wskazanie pełnomocnika do działania w imieniu przyszłego partnerstwa.

► **zapewnienie transportu.**

**Termin wykonania usługi : od 01 sierpnia do 31 sierpnia 2010 roku.**

**Na realizację usługi przeznaczona jest kwota do 42.740 zł.**

**Łącznie na realizację w/w usług przeznaczona jest kwota 42.740 zł (zamawiający zastrzega, że kwota przeznaczona na realizację zadań może ulec zmianie w zależności od kursu EUR w dniu zakontraktowania usług).**

Usługodawca zobowiązany jest do przedstawienia w ofercie informacji nt. sposobu monitorowania realizacji usług, przewidywanych działań informacyjnych, jak również informacji dotyczących zapewnienia trwałości podejmowanych działań.

Podstawą dla płatności na rzecz usługodawcy będzie<sup>2</sup> rzeczywiście zrealizowana liczba jednostek zdefiniowanych jako: [1 godzina/dzień/tydzień/miesiąc] pracy usługodawcy / [wykonanie usług opisanych powyżej na rzecz 1 beneficjenta]

## **5. UPRAWNIENI USŁUGODAWCY**

Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o zamówienie w ramach niniejszej procedury są:

1. Organizacje pozarządowe (NGOs)
2. Organizacje kościelne
3. Prywatni usługodawcy: Firmy, osoby fizyczne, spółdzielnie socjalne,
4. Samorządy zawodowe, organizacje samorządu gospodarczego, izby rolnicze
5. Jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego, stowarzyszenia i im podległe jednostki organizacyjne,

## **6. KRYTERIA OCENY TECHNICZNEJ<sup>3</sup>**

- a. zgodność z warunkami realizacji i zakresem zamawianych usług*
- b. zapewnienie transportu.*
- c. przedstawienie spójnego programu wypoczynku,*
- d. możliwość zatrudnienia odpowiednio wykwalifikowanych opiekunów*
- e. doświadczenie w organizacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży.*

Zamawiający oceni spełnienie powyższych minimalnych kryteriów technicznych w oparciu o następujące dokumenty/oświadczenia<sup>4</sup>:

- *CV personelu mającego realizować usługi*

Usługodawca zobowiązany jest do przedstawienia w ofercie informacji nt. spodziewanych rezultatów oferowanych usług, sposobu monitorowania ich osiągnięcia, przewidywanych działań informacyjnych, jak również informacji dotyczących zapewnienia trwałości podejmowanych działań.

---

<sup>2</sup> Zamawiający definiuje w tym miejscu jednostkę usług, która będzie służyć jako podstawa do płatności na rzecz usługodawcy. Jednostką może być np. czas świadczenia usług (np. liczba godzin/dni/miesiący w czasie których świadczone będą usługi. Jednostka może zostać również zdefiniowana jako kwota ryczałtowa za realizację określonej usługi – np. jednorazowy dowóz osoby niepełnosprawnej, przeszkolenie 1 osoby.

<sup>3</sup> Kryteria techniczne winny być dostosowane do charakteru i zakresu zamawianych usług, winny być ustalone w taki sposób aby możliwym była ocena „spełnia/nie spełnia”. Kryteria winny być tak ustalone że niespełnienie chociażby jednego warunku oznacza w praktyce że dany usługodawca nie ma możliwości zrealizowania usługi w zakładanym kształcie.

<sup>4</sup> Zamawiający winien określić w tym miejscu, jakie dokumenty mają potwierdzić spełnienie powyższych wymogów

## 7. PROCEDURY SKŁADANIA I OCENY OFERT

### SKŁADANIE OFERT

- a) Oferty techniczno-finansowe przygotowane z użyciem formularzy załączonych do niniejszego ogłoszenia, należy składać w zaklejonej kopercie osobiście lub za pośrednictwem poczty do **Urzędu Gminy w Zabrodziu ul. Wł. St. Reymonta 51 , pokój 1 w terminie do 19 lipca 2010 r. do godz. 15,30.**
- b) Oferta winna być ważna przez co najmniej 30 dni od daty określonej w pkt. a)
- c) Oferta winna być dostarczona w zamkniętej kopercie z dopiskiem  
„Oferta na świadczenie usług: [tytuł usługi taki jak w pkt. 4]”, ponadto na kopercie winny zostać umieszczone dane adresowe Usługodawcy.

### OCENA OFERT

1. Ocena ofert i wybór najkorzystniejszej oferty odbywać się będzie w 3 etapach:
  - a. Ocena spełniania minimalnych kryteriów technicznych określonych w pkt. 6
  - b. Wybór najkorzystniejszej oferty (ofert).  
Przy ocenie ofert, ustalaniu ich rankingu i podejmowaniu decyzji o udzieleniu zamówienia Komisja będzie brała pod uwagę zapisy przedstawionej oferty, współpracę z partnerami lokalnymi, oferowaną jakość usług, ich innowacyjność, trwałość, oraz ekonomiczność i efektywność działań zaproponowanych przez Usługodawcę.
  - c. Negocjacje szczegółów umowy z wybranym(i) Usługodawcą (-ami) *(jeśli takie negocjacje okażą się niezbędne)*,
2. Ostateczna decyzja dotycząca złożonych wniosków zostanie ogłoszona w ciągu 6 dni od wyznaczonego terminu składania ofert, poprzez umieszczenie jej na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń.
3. Decyzja Zamawiającego jest ostateczna, nie wymaga uzasadnienia i nie podlega procedurom odwoławczym. Jeśli Usługodawca nie zgadza się z decyzją Zamawiającego, winien złożyć umotywowany wniosek do Zamawiającego z kopią do Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej. Zamawiający winien dołożyć wszelkich starań do polubownego rozwiązania sporu.
4. Z wybranym(i) oferentem(ami) zostanie zawarta umowa/porozumienie oparte na wzorach załączonych do niniejszego ogłoszenia.

## 8. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM

W celu uzyskania dodatkowych informacji Zainteresowani proszeni są o skontaktowanie się z **p. Ireną Dziarską , kierownikiem GOPS w Zabrodziu , tel/fax 297571262, w godz. 8.00 – 15.00, e-mail: [ops.zabrodzie@wp.pl](mailto:ops.zabrodzie@wp.pl)**

## 9. ZAŁĄCZNIKI

1. Formularz Oferty
2. Wzór Umowy
3. Wzór Sprawozdania