

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Nr 1/2010 z dnia 14 kwietnia 2010r.

Usługi integracji społecznej

Gminy Lipnik

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 Lipnik** uzyskała dotację w wysokości **321 434,38 PLN**, pozostała część tej dotacji **40 000,00 PLN** przeznaczona na realizację niżej określonych usług w 2010 roku.

1. ZAMAWIAJĄCY

Wójt Gminy Lipnik (zwany 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 partnerstwie¹ z innymi usługodawcami

2. SPOTKANIE INFORMACYJNE

Spotkanie informacyjne dla zainteresowanych, potencjalnych usługodawców odbędzie się w sali posiedzeń Urzędu Gminy w Lipniku, dnia **19 kwietnia 2010 r.** o godz. 9.00.

3. PROCEDURA

Zgodnie z §3 pkt.2 Porozumienia o współpracy przy realizacji Poakcesyjnego Programu Wsparcia Obszarów Wiejskich zawartego pomiędzy Zarządzeniem Województwa, w związku z art.4 ust.1 lit.a Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007, Nr 223 poz. 1665), 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 dopuszcza składanie ofert częściowych. Oferent może złożyć ofertę na jedną lub więcej części. Jeżeli oferent pragnie złożyć ofertę na więcej niż jedną część,

¹Partnerzy 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.

jest zobowiązany do złożenia odrębnych ofert techniczno – finansowych na każdą część. Wybór jest dokonywany odrębnie w stosunku do każdej części.

WARIANTY

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

Opis zamawianych usług – wynikający z zapisów zatwierdzonego Planu Działania

1) Część I.

4.1. Usługi dla dzieci i młodzieży – Działanie 7. Wsparcie dzieci i młodzieży z rodzin: wielodzietnych, niepełne rodziny, eurosieroty, z rodzin uzależnionych (alkoholizm), dzieci z rodzin z zaburzeniami opiekuńczo wychowawczymi

Kwota alokacji wynosi **26 000,00 zł.**

Termin wykonania zamówienia: od 1 czerwca 2010 do 30 września 2010 r.

Maksymalna wartość dofinansowania jednej usługi wynosi 6.000,00 złotych lub w przypadku usług realizowanych w partnerstwie (min. 4 organizacje) obejmujące min. 5 sołectw wartość dofinansowania jednej usługi wynosi 15.000,00 złotych

2) Część II.

4.2. Usługi dla osób starszych – Działanie 8. Opieka nad osobami samotnymi (mieszkające samotnie)

Kwota alokacji wynosi **8 000,00 zł.**

Termin wykonania zamówienia: od 1 czerwca 2010 do 30 września 2010 r.

3) Część III.

4.3. Usługi dla osób niepełnosprawnych i rodzin, - Działanie 9. Wsparcie integracji osób niepełnosprawnych również i rodzin

Kwota alokacji wynosi **6 000 ,00 zł.**

Termin wykonania zamówienia: od 1 czerwca 2010 do 30 września 2010 r.

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 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 jst i im podległe jednostki organizacyjne,

6. KRYTERIA OCENY TECHNICZNEJ

6.1. *W odniesieniu do części I (pkt. 4.1)*

- ✓ zgodność oferty z warunkami realizacji i zakresem zamawianych usług,
- ✓ dysponowanie odpowiednią do realizacji zadania bazą lokalową,
- ✓ dysponowanie kadrą o odpowiednich względem prowadzonych zajęć kwalifikacjach lub doświadczeniach,
- ✓ przedstawienie spójnego programu realizowanych zajęć.

Zamawiający oceni spełnienie powyższych minimalnych kryteriów technicznych w oparciu o następujące dokumenty/oświadczenia:

- *Oferta techniczna,*
- *Oświadczenie (potwierdzenie) o dysponowaniu pomieszczeniem odpowiednim do prowadzonych zajęć,*
- *Informacja o kwalifikacjach / doświadczeniach osób mających realizować usługi lub oświadczenie o zamiarze zatrudnienia osób mających kwalifikacje i/lub doświadczenie,*
- *Konспект planowanych zajęć (scenariusze spotkań) lub inne tego typu dokumenty.*

6.2. *W odniesieniu do części II (pkt. 4.2)*

- ✓ zgodność oferty z warunkami realizacji i zakresem zamawianych usług,
- ✓ dysponowanie odpowiednią do realizacji zadania bazą lokalową,
- ✓ dysponowanie kadrą o odpowiednich względem prowadzonych zajęć kwalifikacjach lub doświadczeniach,
- ✓ przedstawienie spójnego programu realizowanych zajęć.

Zamawiający oceni spełnienie powyższych minimalnych kryteriów technicznych w oparciu o następujące dokumenty/oświadczenia:

- *Oferta techniczna,*
- *Oświadczenie (potwierdzenie) o dysponowaniu pomieszczeniem odpowiednim do prowadzonych zajęć,*
- *Informacja o kwalifikacjach / doświadczeniach osób mających realizować usługi lub oświadczenie o zamiarze zatrudnienia osób mających kwalifikacje i/lub doświadczenie,*
- *Konспект planowanych zajęć (scenariusze spotkań) lub inne tego typu dokumenty.*

6.3. *W odniesieniu do części III (pkt. 4.3)*

- ✓ zgodność oferty z warunkami realizacji i zakresem zamawianych usług,
 - ✓ dysponowanie odpowiednią do realizacji zadania bazą lokalową,
 - ✓ dysponowanie kadrą o odpowiednich względem prowadzonych zajęć kwalifikacjach lub doświadczeniach ,
-

✓ *przedstawienie spójnego programu realizowanych zajęć.*

Zamawiający oceni spełnienie powyższych minimalnych kryteriów technicznych w oparciu o następujące dokumenty/oświadczenia:

- *Oferta techniczna,*
- *Oświadczenie (potwierdzenie) o dysponowaniu pomieszczeniem odpowiednim do prowadzonych zajęć,*
- *Informacja o kwalifikacjach / doświadczeniach osób mających realizować usługi lub oświadczenie o zamiarze zatrudnienia osób mających kwalifikacje i/lub doświadczenie,*
- *Konspekt planowanych zajęć (scenariusze spotkań) lub inne tego typu dokumenty.*

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.

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 Lipniku, Lipnik 20 w terminie do 6 maja 2010 r. do godz. 15.00.** Terminem złożenia oferty jest termin wpływu oferty do Urzędu Gminy.

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: **Usługi dla dzieci i młodzieży** – Działanie 7. Wsparcie dzieci i młodzieży z rodzin”, *lub*

„Oferta na świadczenie usług: **Usługi dla osób starszych** – Działanie 8. Opieka nad osobami samotnymi (mieszkające samotnie)”, *lub*

„Oferta na świadczenie usług: **Usługi dla osób niepełnosprawnych i rodzin**, - Działanie 9. Wsparcie integracji osób niepełnosprawnych również i rodzin”

ponadto na kopercie winny zostać umieszczone dane adresowe Wykonawcy.

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, kontynuację działań z roku ubiegłego, współpracę z partnerami lokalnymi, oferowaną jakość usług, ich innowacyjność (np. formy i metody angażowania w działania beneficjentów usługi), trwałość (np. możliwość kontynuacji usługi

czy zdolność do zaspokajania potrzeb odbiorców usług), oraz ekonomiczność i efektywność działań zaproponowanych przez Wykonawcę. Ponadto Komisja będzie brała pod uwagę skalę i zasięg działania usługi; czytelność i zasadność realizacji projektu (co jak i dlaczego – skala pożyteczności zadania); przejrzystość zakładanych efektów wobec realizowanego projektu (realne korzyści dla grupy docelowej, których dotyczy problem/potrzeba).

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 14 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. Artur Śmigala ; ins. d/s promocji gminy ; tel./fax 015/ 8691410 ; e-mail: inwestycje@lipnik.asi.pl

9. ZAŁĄCZNIKI

1. Formularz Oferty
 2. Wzór Umowy/Porozumienia
 3. Wzór sprawozdania
-