

## **ZAPROSZENIE Nr PIS/2/2010 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 Tuszów Narodowy uzyskała dotację w wysokości 406 789.50<sup>1</sup> PLN, część tej dotacji przeznacza na realizację niżej określonych usług.

### **1. ZAMAWIAJĄCY**

Gmina Tuszów Narodowy, (zwany dalej Zamawiającym) działając na podstawie art. 7 ust. 1, art. 9 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001, nr 142, poz.1591z późn., zm.) zatwierdzonego „Podręcznika Operacyjnego Realizacji Programu Integracji Społecznej, porozumienia zawartego między gminą Tuszów Narodowy a Zarządem Województwa Podkarpackiego z 06.02.2008r. oraz Zarządzenia Wójta gminy Tuszów Narodowy w sprawie powołania Gminnej Komisji Oceniającej d/s oceny ofert składanych w Programie Integracji Społecznej - zaprasza zainteresowanych kwalifikowanych usługodawców do składania ofert na świadczenie wszystkich lub wybranych usług integracji społecznej mieszkańcom Gminy spośród usług opisanych poniżej.

### **2. SPOTKANIE INFORMACYJNE**

Spotkanie informacyjne dla zainteresowanych, potencjalnych usługodawców odbędzie się w Urzędzie Gminy w Tuszowie Narodowym w pokoju nr 11, dnia **07-07-2010r. o godzinie 12:00.**

### **3. PROCEDURA**

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>. 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. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.) dopuszcza się stosowanie procedury CPP. 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, jest zobowiązany do złożenia odrębnych ofert techniczno-finansowych na każdą część. Wybór ofert jest dokonywany odrębnie w stosunku do każdej części.

#### **WARIANTY**

Zamawiający dopuszcza składanie ofert wariantowych w zakresie czasu realizacji i formy

1) Część I – usługi dla dzieci i młodzieży

Działanie 1.

Organizacja zajęć świetlicowych oraz wypełnianie czasu wakacyjnego dla dzieci plus zajęcia pozalekcyjne, służące pogłębianiu wiedzy i zainteresowań uczniów w zakresie przedmiotów matematyczno - przyrodniczych<sup>1</sup> – **kwota do zakontraktowania - 9000,00zł**

2) Część IV – usługi łączone na rzecz społeczności

Działanie 2.

Wspieranie twórczości nieprofesjonalnej poprzez organizację warsztatów z rękodzieła służących m.in. zachowaniu i podtrzymywaniu ludowej tradycji w połączeniu ze zdarzeniami integrującymi<sup>1</sup> – **kwota do zakontraktowania - 9000,00zł**

Działanie 3.

Organizowanie, prowadzenie świetlic wiejskich placów zabaw i terenów rekreacyjnych oraz wspieranie działalności kulturalno-oświatowo-rekreacyjnej w tym działania integrujące mieszkańców<sup>1</sup> – **kwota do zakontraktowania 6 134,50 zł**

**Termin wykonania zamówienia:** od 15-07-2010r. do 15-09-2010r.

## 5. UPRAWNIENI USŁUGODAWCY

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

1. Organizacje pozarządowe (NGOs)
2. Organizacje kościelne
3. Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
4. Fundacje i stowarzyszenia z udziałem gmin,
5. Jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego i im podległe jednostki organizacyjne,
6. Prywatni usługodawcy: firmy, osoby fizyczne, spółdzielnie socjalne
7. Samorządy i związki zawodowe,

**Każdy z potencjalnych usługodawców musi spełnić jeden z poniższych warunków:**

- a) **usługa nie jest powtórzeniem dotychczasowego zakresu działań realizowanych przez danego usługodawcę z udziałem środków publicznych, lub też dotyczy usług świadczonych przez tego usługodawcę na rzecz dodatkowych beneficjentów, lub**
- b) **usługa będzie realizowana w partnerstwie z innymi usługodawcami**

## 6. KRYTERIA OCENY TECHNICZNEJ

- a. *zgodność z warunkami realizacji i zakresem zamawianych usług*
- b. *(współpraca z Gminą w zakresie realizacji usług integracji społecznej) – ta część jest określana na etapie umowy /Posiadanie doświadczeń lub niezbędnej wiedzy w tym zakresie/*
- b. *zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej/miejsca realizacji działań,*

<sup>1</sup> Zastrzega się możliwość przesuwania środków pomiędzy poszczególnymi działaniami.

- c. zaangażowanie osób z odpowiednimi kwalifikacjami właściwymi dla podejmowanych działań.
- d. Program działania
- e. Oddziaływanie usług na aktywizację mieszkańców z terenu gminy Tuszów Narodowy

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

Np.

- Oświadczenie o dysponowaniu odpowiednią bazą lokalową, miejscem realizacji działań, zaplecza oraz środków niezbędnych do realizacji usług/i
- CV personelu mającego realizować usługi
- Program działań
- Dotychczasowe doświadczenie w organizacji imprez
- NIP, REGON (jeśli dotyczy) oraz numer konta bankowego

## 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 Tuszowie Narodowym do pokoju nr 11 do godziny 15:00 w terminie do **16-07-2010r.**
- 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 oraz pieczęć.**

### 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, adekwatność,
    - ekonomiczność i efektywność działań zaproponowanych przez Usługodawcę.
  - c. Negocjacje szczegółów umowy z wybranym(i) Usługodawcą (-ami) (jeśli takie negocjacje Komisja Konkursowa uzna za konieczne),
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 dążyć do polubownego rozwiązania sporu.

4. Z wybranym(i) oferentem(ami) zostanie zawarta umowa/porozumienie oparte na wzorach załączonych do niniejszego ogłoszenia.

**ZASADY PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA:**

- preferowane będą działania, które przysłużą się utrwalaniu efektów programu oraz kontynuacji najbardziej potrzebnych usług, ważne by uzasadnić (ze względu na ograniczoną pulę środków) dlaczego usługa ma być traktowana priorytetowo - ciężar ten spoczywa na wnioskodawcy.
- priorytetowo będą traktowane usługi realizowane w partnerstwie oraz na rzecz grup wykluczonych lub potrzebujących pomocy, oświadczenie o partnerstwie nie wyczerpuje przesłanek partnerstwa niezbędna jest umowa ramowa o partnerstwie określająca wzajemne obowiązki stron.
- środki nie będą przeznaczane na działania jednorazowe takie jak festyny, pikniki czy wycieczki.
- z uwagi na potencjalną dużą liczbę wniosków i ograniczone możliwości finansowania wnioskodawca /usługodawca/ może ubiegać się o dofinansowanie tylko jednego projektu w ramach poszczególnych części zamówienia.
- złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji
- nie będą rozpatrywane oferty niekompletne, złożone przez nieuprawnione podmioty, nieprawidłowo wypełnione.
- oferta winna być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy /oferenta/. Załączniki należy załączyć w oryginale lub poświadczone za zgodność z oryginałem przez oferenta.
- Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej na dostępnym formularzu /załącznik nr 1/ pod rygorem nieważności, wypełnić komputerowo, maszynowo lub czytelnym pismem drukowanym jednolicie w całości wraz z ponumerowaniem stron w przypadku ofert nadesłanych pocztą decyduje data wpływu.
- dofinansowanie zostanie przyznane na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy bądź porozumienia z obowiązkiem rozliczenia się z realizacji zadania.
- podmiot, który otrzyma dofinansowanie jest zobowiązany do zamieszczenia w swoich materiałach informacyjnych zapisu o dofinansowaniu zadania z Programu Integracji Społecznej.
- oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadomienia zlecniodawcy o wszystkich planowanych zmianach (np. zmiany w harmonogramie zadania, zmiany dotyczące środków finansowych z dotacji, zachodzących w realizowanym projekcie. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony zlecniodawcy.
- kontroli podlegają wszystkie dokumenty finansowe i merytoryczne, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.
- Gmina Tuszów Narodowy zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia ofert jak również zmiany terminu spotkania informacyjnego.

## 9. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM

W celu uzyskania dodatkowych informacji Zainteresowani proszeni są o skontaktowanie się z p. Grzegorzem Niedbałą pod numerem telefonu /17/774 37 29 lub pod adresem e-mail: fundusze.gminatuszow@vp.pl

## 10. ZAŁĄCZNIKI

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

Zatwierdził Wójt Gminy Tuszów Narodowy

**Niniejszą informację wywieszono na tablicy ogłoszeń  
w dniu 06 lipca 2010r.  
W siedzibie Urzędu Gminy w Tuszowie Narodowym**

---

<sup>i</sup> Kwota alokacji może ulec zmianie, ze względu na wartość kursu Euro.