



PPWOW

program integracji społecznej

Nr 2 /2009

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 Paradyż** uzyskała dotację w wysokości **216.401,45 PLN**, część tej dotacji w kwocie **40.000,00 PLN** przeznacza na realizację niżej określonych usług.

1. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Paradyż, (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:

- a) 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;
- b) usługa będzie realizowana w partnerstwie¹ z innymi usługodawcami

2. SPOTKANIE INFORMACYJNE

Spotkanie informacyjne dla zainteresowanych, potencjalnych usługodawców odbędzie się w **Urzędzie Gminy w Paradyżu (pokój Nr 10)**, dnia **20 maja 2009 r.**, o godzinie **10⁰⁰**.

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.

¹ 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.

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 nie dopuszcza składania ofert wariantowych

Część I

„Kolorowe wakacje” – rozwijanie zainteresowań, pasji i zdolności dzieci i młodzieży poprzez organizację wypoczynku letniego

1. Zorganizowanie zajęć świetlicowych dla min. 40 dzieci i młodzieży.
2. Prowadzenie codziennych zajęć świetlicowych w wymiarze min. 4 godzin (za wyjątkiem sobót i niedziel).
3. Zapewnienie aktywnych form spędzania czasu wolnego (np. zajęcia sportowe, zajęcia plastyczne, zajęcia artystyczne).
4. Zorganizowanie min. 2 wycieczek rozwijających zainteresowania, pasje i zdolności uczestników (np. na basen, do teatru itp.) – dla min. 40 dzieci i młodzieży każda.
5. Zorganizowanie min. 2 konkursów.
6. Usługodawca zapewni:
 - odpowiednią bazę lokalową;
 - właściwe pomoce dydaktyczne;
 - osoby prowadzące zajęcia;
 - nagrody dla uczestników konkursów;
 - przewóz na wycieczki;
 - opiekunów wycieczek;
 - codzienne wyżywienie dla uczestników zajęć;
 - ubezpieczenie.

Dopuszcza się kreatywność i pomysłowość Usługodawcy co do podejmowanych działań.

Termin wykonania zamówienia: od 03.08.2009 r. do 28.08.2009 r.

Na realizację w/w zamówienia przeznaczona jest kwota do 20.000,00 zł.

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 dzień pracy Usługodawcy.**

Część II

„Piknik Świętojański” – podniesienie aktywności społecznej mieszkańców poprzez organizację imprezy edukacyjno – kulturalno – sportowej

1. Organizacja Pikniku Świętojańskiego dla mieszkańców gminy.
2. Przedstawienie świętojańskich obrzędów.
3. Wspieranie integracji międzypokoleniowej rodzin.
4. Miejsce organizacji imprezy – nad rzeką Czarną w Przyłęku.

5. Czas trwania imprezy – min. 10 godzin.
6. Ilość uczestników – min. 300 mieszkańców.
7. Podczas imprezy usługodawca zapewni:
 - osoby prowadzące;
 - występy artystyczne;
 - odpowiedni sprzęt nagłaśniający;
 - konkursy dla dzieci i dorosłych (z nagrodami) – m.in. o tematyce Sobótkowej;
 - elementy atrakcyjne dla najmłodszych, np. karuzela, zjeżdżalnia itp.;
 - zabawę taneczną;
 - poczęstunek dla uczestników;
 - 3 toalety przenośne;
 - ład, porządek i bezpieczeństwo w trakcie trwania imprezy;
 - opiekę medyczną;
 - opłacenie składek ZAIKS;
 - ochronę i ubezpieczenie imprezy;
 - uporządkowanie miejsca po zakończeniu imprezy.

Dopuszcza się kreatywność i pomysłowość Usługodawcy co do podejmowanych działań.

Termin wykonania zamówienia: 21.06.2009 r.

Na realizację w/w zamówienia przeznaczona jest kwota do 20.000,00 zł.

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 **zrealizowane zadanie po przedstawieniu sprawozdania.**

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

W odniesieniu do Części I:

- a) zgodność z warunkami realizacji i zakresem zamawianej usługi,
- b) dysponowanie bazą lokalową - stosowną do przedsięwzięcia,
- c) przedstawienie spójnego programu realizacji usługi,
- d) zapewnienie odpowiednio wykwalifikowanej kadry do realizacji usługi,
- e) zapewnienie bogatej oferty zajęć,
- f) zapewnienie ładu, porządku i bezpieczeństwa w trakcie realizacji usługi.

Zamawiający oceni spełnienie powyższych minimalnych kryteriów technicznych w oparciu o następujące dokumenty/oświadczenia, które należy dołączyć do oferty:

1. Program zajęć.
2. Dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania lokalem odpowiednim do potrzeb planowanego działania.
3. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje personelu mającego realizować usługę.
4. Oświadczenie o zapewnieniu osoby odpowiedzialnej za organizację wycieczek.
5. Oświadczenie o zapewnieniu ładu, porządku i bezpieczeństwa w trakcie realizacji usługi.
6. Oświadczenie partnera w realizacji projektu – dot. projektów realizowanych w partnerstwie.

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.

W odniesieniu do Części II:

- a) zgodność z warunkami realizacji i zakresem zamawianej usługi,
- b) dysponowanie bazą lokalową - stosowną do przedsięwzięcia,
- c) przedstawienie spójnego programu realizacji usługi,
- d) zapewnienie odpowiednio wykwalifikowanej kadry do realizacji usługi,
- e) zapewnienie ładu, porządku i bezpieczeństwa w trakcie realizacji usługi.

Zamawiający oceni spełnienie powyższych minimalnych kryteriów technicznych w oparciu o następujące dokumenty/oświadczenia, które należy dołączyć do oferty:

1. Program zajęć.
2. Dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania terenem i lokalem odpowiednim do potrzeb planowanego działania.
3. Oświadczenie o zapewnieniu osoby odpowiedzialnej za organizację pikniku.
4. Oświadczenie o zapewnieniu ładu, porządku i bezpieczeństwa w trakcie realizacji usługi.
5. Oświadczenie partnera w realizacji projektu – dot. projektów realizowanych w partnerstwie.

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 **Sekretariatu Urzędu Gminy w Paradyżu, ul. Konecka 4, 26-333 Paradyż (pokój Nr 9), w terminie do 5 czerwca 2009 r. do godz. 12⁰⁰.**
- 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 (w zależności od części):
 - Oferta na świadczenie usług: **„Część I – „Kolorowe wakacje” – rozwijanie zainteresowań, pasji i zdolności dzieci i młodzieży poprzez organizację wycieczek letniego”**

- Oferta na świadczenie usług: „**Część II – „Piknik Świętojański” – podniesienie aktywności społecznej mieszkańców poprzez organizację imprezy edukacyjno – kulturalno – sportowej**”

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 2 tygodni** 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 kontakt z:

- **p. Jadwigą Morawską – Koordynatorem Gminnym PPWOW (budynek BS w Paradyżu – pomieszczenia GOPS), tel./fax. 0-44 758-40-16, e-mail: gopsp@go2.pl**
- **p. Edytą Gutowską – podinspektorem w Urzędzie Gminy w Paradyżu (pokój Nr 7), tel. 0-44 758-40-28, fax. 0-44 758-40-24, e-mail: ugp@go2.pl**

9. ZAŁĄCZNIKI

1. Formularz Oferty
2. Wzór Umowy
3. Wzór Porozumienia
4. Wzór sprawozdania

Z up. Wójta Gminy

Iwona Pluta
Z-ca Wójta