

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 **Wąpielsk** uzyskała dotację w wysokości **43.000 PLN**, przeznacza na realizację niżej określonych usług.

1. ZAMAWIAJĄCY

Wójt Gminy **Wąpielsk**, (zwany dalej Zamawiającym) 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 Wąpielsku, dnia 11 czerwca 2008 r. o godzinie 12⁰⁰.

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 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)

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy Wąpielsk w zakresie usług integracji społecznej pn. **„Festyn rycerski w ruinach zamku w Radzikach Dużych”**

Termin wykonania zamówienia: dnia 28 czerwca 2008 r.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.

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: spotkanie integracyjne – ilość 1

Na realizację zadania usługodawca przeznacza maksymalnie kwotę do 9.500 PLN.

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

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania według wzoru określonego z załączniku nr 1

Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji
- 2) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego zgodnie z wzorem oferty
- 3) informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie zadania proponowanego do realizacji
- 4) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania
- 5) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację zadania z innych źródeł
- 6) inne informacje dotyczące wnioskodawcy wynikające ze wzoru oferty

Załączniki powinny być:

- 1) ponumerowane
- 2) podpisane przez osoby uprawnione
- 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem na pierwszej stronie przez osoby uprawnione jeśli przedkładają ofertę w formie kopii

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 **Urząd Gminy w Wąpielsku, 87-337 Wąpielsk** w terminie do **26 czerwca 2008 r.**, (decyduje data wpływu do Urzędu)
- 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: **„Festyn rycerski w ruinach zamku w Radzikach Dużych”**, ponadto na kopercie winny zostać umieszczone dane adresowe Usługodawcy.

Za ofertę spełniającą wymogi formalne uznaje się ofertę:

- 1) złożoną na obowiązującym druku
- 2) złożoną przez podmiot uprawniony do jej złożenia
- 3) złożoną w terminie wyznaczonym do jej złożenia
- 4) zawierającą wszystkie wymagane załączniki
- 5) podpisana i opieczetowaną wraz z załącznikami przez osoby uprawnione

Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Gminy Wąpielsk <http://www.wapielsk.republika.pl/> lub otrzymać w Urzędzie Gminy w Wąpielsku pokój nr 6 w godzinach urzędowania.

OCENA OFERT

1. Do zaopiniowania ofert spełniających wymogi formalne Wójt powołał komisję i określił jej tryb pracy

2. Komisja dokona oceny zadania zgłoszonego przez oferenta i zarekomenduje Wójtowi Gminy Wąpielsk zadania do udzielenia finansowego wsparcia oraz jego wysokości
3. 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 Usługodawcą jeśli takie negocjacje okażą się niezbędne,
4. Ostateczna decyzja dotycząca złożonych wniosków zostanie ogłoszona w ciągu 5 dni od wyznaczonego terminu składania ofert, poprzez umieszczenie jej na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń.
5. 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.
6. Z wybranym oferentem zostanie zawarta umowa na wzorach załączonych do niniejszego ogłoszenia.

8. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM

W celu uzyskania dodatkowych informacji Zainteresowani proszeni są o skontaktowanie się z p. Marcinem Rempuszewskim, *referentem, nr pokoju 6 w Urzędzie Gminy w Wąpielsku, Tel (0-56) 49 383 21 w 30, fax (0-56) 49 383 22, e-mail: rempuszewski@interia.pl*

9. ZAŁĄCZNIKI

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