

**Wójt Gminy  
Zaręby Kościelne**

**Zaręby Kościelne, 2010.07.27**

**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 Zaręby Kościelne** uzyskała dotację w wysokości **224.861,47 PLN**, część tej dotacji tj. **17.000,00** przeznaczona na realizację niżej określonych usług.

**1. ZAMAWIAJĄCY**

Gmina **Zaręby Kościelne**, (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:

- o 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;
- o usługa będzie realizowana w partnerstwie<sup>1</sup> z innymi usługodawcami.

**2. SPOTKANIE INFORMACYJNE**

Spotkanie informacyjne dla zainteresowanych, potencjalnych usługodawców odbędzie się w sali konferencyjnej Urzędu Gminy w Zarębach Kościelnych ul. Kowalska 14, dnia 03 sierpnia 2010 r. o godzinie 11<sup>00</sup>.

**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)**

**OFERTY CZĘŚCIOWE**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

---

<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.

## WARIANTY

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

### Wsparcie szkoleniowe.

#### Część I.

Zorganizowanie wyjazdu studyjnego dla przedstawicieli samorządu lokalnego, członków Zespołu ds. realizacji PIS, członków Zespołu ds. realizacji Strategii, członków Zespołu ds. monitoringu Strategii, członków organizacji pozarządowych, usługodawców, lokalnych liderów, sołtysów oraz radnych z terenu Gminy Zaręby Kościelne. W celu poszerzenia wiedzy z zakresu rozwoju społecznego wsi, podejmowanych inicjatyw aktywizujących wieś, realizacji projektów i działań pobudzających aktywność społeczną .

**Termin wykonania zamówienia : wrzesień 2010 rok**

**Na realizację usługi przeznaczona jest maksymalnie kwota : 17.000,00 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<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>

1. *w odniesieniu do części I ( pkt. 4.1)*
  - a. *zgodność z warunkami realizacji i zakresem zamawianych usług*
  - b. *zapewnienie transportu uczestników, noclegów oraz wyżywienia*
  - c. *przedstawienie spójnego programu realizowanych zajęć*

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

---

<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

- *Oświadczenie o zapewnieniu transportu, noclegów, wyżywienia*
- *Program wyjazdu studyjnego*

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**

- 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 Zaręczach Kościelnych ul. Kowalska 14 pokój Nr 10w terminie do 18.08.2010 r.
- Oferta winna być ważna przez co najmniej [30] dni od daty określonej w pkt. a)
- 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**

- Ocena ofert i wybór najkorzystniejszej oferty odbywać się będzie w 3 etapach:
  - Ocena spełniania minimalnych kryteriów technicznych określonych w pkt. 6
  - 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.
  - Negocjacje szczegółów umowy z wybranym(i) Usługodawcą (-ami) *(jeśli takie negocjacje okażą się niezbędne)*,
- Ostateczna decyzja dotycząca złożonych wniosków zostanie ogłoszona w ciągu (xx) tygodni od wyznaczonego terminu składania ofert, poprzez umieszczenie jej na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń.
- 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.
- 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. Grażyna Niemira, Inspektor ds. kultury, pokój nr 10, Tel. 86 2706156 wew. 26 e-mail: [ugzar@ornet.pl](mailto:ugzar@ornet.pl)

## 9. ZAŁĄCZNIKI

- Formularz Oferty
- Wzór Umowy
- Wzór Sprawozdania

**1.1. Wzór oferty techniczno-finansowej usługodawcy do zastosowania w procedurze specjalnej CPP**

---

**SEKCJA I - OFERTA TECHNICZNA**

*(Oferta nie powinna być dłuższa niż 10 stron i powinna zawierać poniższe elementy)*

**Część I: Informacje dotyczące Usługodawcy<sup>5</sup>**

1. Nazwa usługodawcy: .....  
Tel./fax: .....  
E-mail: .....  
Adres: .....

Osoba do kontaktów (np. koordynator): .....  
Tel./fax: .....  
E-mail: .....

2. Informacje dotyczące statusu prawnego oferenta (prosimy załączyć wypis z rejestru - jeżeli dotyczy, oraz Kwestionariusz Niezależności – załącznik 6.3 - jeśli dotyczy)

.....  
.....

3. Informacje potwierdzające, że 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;<sup>6</sup>

.....  
.....

4. Informacje, dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie przez ofertę minimalnych kryteriów technicznych określone w pkt. 6 Zaproszenia do składania ofert.

.....  
.....  
.....

**Część II: Plan świadczenia usług (usługi)**

1. **IDENTYFIKACJA USŁUGI** Nazwa usługi zgodnie z pkt. 4 Zaproszenia do składania ofert

.....  
.....  
.....

---

<sup>5</sup> W przypadku składania umowy w partnerstwie z innym uprawnionym podmiotem, należy w tym miejscu wskazać wszystkie podmioty tworzące partnerstwo, dodatkowo należy jasno określić który z wymienionych podmiotów pełni rolę lidera. W przypadku partnerstwa należy załączyć od oferty pełnomocnictwo dla lidera podpisane przez wszystkie podmioty je tworzące.

<sup>6</sup> Spełnienie tego warunku jest niezbędne, jeżeli oferta nie jest składana przez podmioty tworzące partnerstwo.

2. **ODBIORCY** Przedstaw w oparciu o informacje zawarte w pkt. 3 *Zaproszenia do składania ofert*, w miarę dokładnie, kto będzie odbiorcą, jaka będzie ich orientacyjna liczba, jakie cechy wyróżniają daną grupę osób, jakie problemy (bariery) dotyczą przyszłych odbiorców usługi (np. *dzieci i młodzież, która ma problemy z nauką wywodzącą się z rodzin dysfunkcyjnych, zamieszkująca miejscowości XXX i YYY, osoby starsze, w wieku 60 i więcej lat, samotne, mające problemy zdrowotne*).

.....  
 .....  
 .....

Przedstaw miejsce (miejsca) świadczenia usług (usługi) (np. *spotkania integracyjne odbywać się będą w remizie OSP w Karlikowie, zaś szkolenie zorganizowane będzie w siedzibie urzędu gminy w miejscowości Nowy Dwór*)

.....  
 .....  
 .....

3. W przypadku zaproponowania wariantowego sposobu realizacji usług (jeżeli Zamawiający dopuścił taką możliwość w pkt 3 *Zaproszenia do składania ofert*) uzasadnij dlaczego zaproponowany sposób realizacji usługi jest najwłaściwszy.

.....  
 .....  
 .....

4. **DZIAŁANIA** Wskaż plan realizacji usługi (usług)

Okres realizacji usług: ..... [od ..... do .....][x dni/tygodni/miesiący]

Miesiąc / rok	Opis podejmowanych działań i metod ich realizacji (czynności i/lub nazwa świadczonych usług)	Zaangażowany personel własny w realizację działania (kto i ile dni / godzin)	Opis aktywnego udziału beneficjentów usługi (jak zostaną włączeni w działania osoby, dla których świadczona będzie usługa)	Opis (jeśli dotyczy) udziału innych podmiotów zewnętrznych względem usługodawcy np. lokalni partnerzy i wykonawcy lub inni, którym zamierza się zlecić wykonanie określonych działań) (Kto i dlaczego zostanie włączony)
1	2	3	4	5
Maj 2008				
Czerwiec				
---				
Grudzień				
Styczeń 2009				

**OCZEKIWANE REZULTATY** Opisz, co zamierzasz osiągnąć w wyniku realizacji usługi – jakie będą zauważalne efekty i rezultaty dla odbiorców usługi (usług) wskazanych w punkcie 2 oferty (np. *objęcie działaniami świetlicowymi 35 dzieci, zorganizowanie 10 spotkań środowiskowych, w których uczestniczy po min. 50 osób*), jakie mogą być także inne rezultaty dla Twojej organizacji (np. *zwiększenie o 10 liczby członków stowarzyszenia*) lub środowiska w którym mieszkasz (np. *zawiązanie się koła gospodyń wiejskich, utworzenie klubu seniora skupiającego 20 emerytów*)

.....  
 .....  
 .....

## 6. MONITORING

- a) Monitorowanie osiągniętych rezultatów - w jaki sposób będzie ustalone (określone), czy w/w rezultaty zostały osiągnięte oraz w jaki sposób zostanie to udokumentowane? Czy uczestnictwo w/w usługach usługodawca zamierza mierzyć np. za pomocą listy obecności, zaś satysfakcję/zadowolenie ze świadczonych usług za pomocą np. ankiety, która zostanie przeprowadzona na zakończenie świadczenia usługi. Podaj inne metody mierzenia i dokumentowania świadczonych usług.

.....  
.....  
.....

- b) Jakie korzyści przyniesie realizacja w/w usługi dla otoczenia (środowiska, sołectwa, innych osób nie objętych bezpośrednio usługą) (np.: dzięki realizacji usługi zostanie zorganizowane miejsce do spotkań dla innych osób z sołectwa a mianowicie w świetlicy odbywać się będą zebrania mieszkańców oraz będą organizowane szkolenia dla rolników). Podaj przykłady takich korzyści.

.....  
.....  
.....

7. **PROMOCJA.** W jaki sposób informacja nt świadczonych usług będzie przekazywana potencjalnym odbiorcom – jeśli wymagane w pkt. 3 Zaproszenia do składania ofert. (np. spotkanie informacyjne, ogłoszenia, ulotki, listy itp.)

.....  
.....  
.....

8. **TRWAŁOŚĆ.** Czy usługa będzie kontynuowana. Jeśli **TAK**, to proszę przedstawić kto i w jakim zakresie będzie ją kontynuował, ew. prosimy o przedstawianie źródeł finansowania usługi w przyszłości.

.....  
.....  
.....

## SEKCJA II - OFERTA FINANSOWA

<b>BUDŻET USŁUG INTEGRACJI SPOŁECZEJ</b>	
Definicja jednostki (zgodnie z pkt. 4 Zaproszenia) i szacowana liczba jednostek <sup>7</sup> wchodzących w skład oferowanej usługi:	
1. Koszty administracyjne stałe, w tym:	
a. Łączne koszty wynagrodzenia pracowników administracyjnych, koszty administracyjne i opłaty <sup>8</sup>	
b. Łączny koszt wynajmu i związane z tym koszty utrzymania	
c. Koszty zakupu niezbędnego oprogramowania i licencji	
2. Koszty stałe objęte limitem 30% wartości projektu, w tym:	
a. Łączny koszt zakupu lub amortyzacji środków trwałych i wyposażenia - maks. 30% wartości projektu	
b. Łączny koszt prac remontowych (maks. 30% wartości projektu) <sup>9</sup>	
3. Koszty bezpośrednio związane z obsługą beneficjentów:	
a. Dobra nietrwale i dobra konsumpcyjne	
b. Koszty informacji i promocji	
c. Koszty wynagrodzeń specjalistów, świadczących bezpośrednio usługi beneficjentom (nauczyciele, psychologowie, terapeuci i itp.)	
d. <i>(wpisać inne proponowane koszty).....</i>	
4. Łączna Prognozowana Wartość Umowy: (suma pkt. 1+2+3)	
5. Koszt Jednostkowy – Łączna Prognozowana Wartość Umowy (poz. 4) podzielona przez liczbę jednostek zdefiniowanych powyżej <sup>10</sup>	
6. Szacunkowa wartość comiesięcznych płatności (Koszt Jednostkowy razy liczba jednostek usług świadczonych w miesiącu). <i>Płatności na rzecz Usługodawcy będą dokonywane przez Gminę w oparciu o rzeczywistą liczbę jednostek usług świadczonych w danym miesiącu.</i>	
7. Zaliczka aktywizacyjna (maksymalnie 25% wartości Łącznej Prognozowanej Wartości Umowy.)	

<sup>7</sup> 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. W uzasadnionych przypadkach w ramach jednej oferty może być wykorzystane więcej niż jeden rodzaj kosztów jednostkowych. W takich przypadkach zaleca się załączenie do oferty odrębnej tabeli dla każdego rodzaju kosztów jednostkowych, pamiętając jednocześnie o precyzyjnym wskazaniu ogólnej wartości umowy wynikającej z sumowania poszczególnych budżetów częściowych.

<sup>8</sup> Poniższe pozycje mogą rozpisane bardziej szczegółowo, w zależności od potrzeb indywidualnego projektu

<sup>9</sup> Suma kosztów odnoszących się do kosztów związanych z remontami oraz zakupem i amortyzacją wyposażenia nie może przekraczać 30% Łącznej Prognozowanej Wartości Umowy wykazanej w pkt. 4. W przypadku, gdy oferta zawiera informację nt. szacowanej wartości pracy wolontariuszy, limit 30% odnosi się do sumy wskazanej w pkt. 4 powiększonej o wartość pracy wolontariuszy.

<sup>10</sup> W uzasadnionych przypadkach, wskazane w ofercie koszty związane z zakupem sprzętu i wyposażenia i/lub remontem, nie wchodzi w skład kosztu jednostkowego. Koszty takie będą rozliczane odrębnie, tuż po ich poniesieniu przez Usługodawcę.

.....  
Data i podpis osoby uprawnionej

**Załączniki, np.**

1. Wypis z rejestru (ew. pełnomocnictwo do podpisu oferty)
2. Kwestionariusz Niezależności (załącznik 6.3)<sup>11</sup>
3. inne.....

---

<sup>11</sup> Dotyczy jedynie Przedsiębiorstw Państwowych i Przedsiębiorstw Komunalnych

## 1.2. Kwestionariusz niezależności

### Kwestionariusz niezależności

(winien być załączony do oferty składanej przez przedsiębiorstwo państwowe lub komunalne, lub z udziałem tych podmiotów)

#### 1. Uwaga ogólna

Przedsiębiorstwa państwowe lub przedsiębiorstwa komunalne mogą być uznane za kwalifikujące się do udziału w konkursach ogłaszanych w ramach Programu Integracji Społecznej jedynie wtedy gdy będą w stanie wykazać że: (i) są prawnie i finansowo autonomiczne, oraz (ii) działają w oparciu o prawo handlowe. Żadna zależna instytucja państwowa nie może uczestniczyć w projektach finansowanych przez Bank Światowy, nie może składać ofert lub wniosków w postępowaniach przetargowych dotyczących zamawiania towarów, robót czy też usług konsultingowych.

#### 2. Wniosek

Przedsiębiorstwo państwowe lub komunalne winno złożyć razem z ofertą kopię swojego statutu jak również wypełniony poniższy kwestionariusz podpisany przez osobę (-y) reprezentującą przedsiębiorstwo. Oferta przedsiębiorstwa którego niezależność w świetle poniższych informacji zostanie ustalona w świetle przyjętych kryteriów kwalifikowalności może zostać dopuszczona do dalszej oceny.

#### 3. Kwestionariusz

<p>1. (a) Czy przedsiębiorstwo posiada odrębną osobowość prawną i statut. <b>Proszę dołączyć kopię statutu.</b></p> <p>(b) Czy w świetle postanowień statutu, przedsiębiorstwo jest w stanie zrealizować zamawiane usługi?</p> <p><b>Proszą wymienić usługi, które przedsiębiorstwo chce realizować.</b></p>	
<p>2. Czy zgodnie ze statutem, przedsiębiorstwo posiada niezależny zarząd zdolny podejmować decyzje gospodarcze, które nie mogą być zablokowane przez państwo/gminę i do których podejmowania nie jest wymagane zezwolenie państwa/gminy.</p> <p><b>Proszę podać szczegóły potwierdzające powyższe.</b></p>	
<p>3. Czy przedsiębiorstwo realizuje swoje działania handlowe w całości z funduszy pochodzących z zysków ze swojej działalności lub z kredytów zaciągniętych na zasadach rynkowych bez uciekania się do pomocy państwa/gminy lub dotacji ze środków publicznych. Czy przedsiębiorstwo jest zobowiązane do przekazywania części</p>	

<p>swoich zysków państwo/gminie (poza opłatami/podatkami płaconymi przez wszystkie firmy na rynku)</p> <p><b>Proszę podać szczegóły potwierdzające powyższe.</b></p>	
<p>4. Czy przedsiębiorstwo działa w ramach prawa handlowego, np. jest zdolne do zaciągania kredytów, odpowiedzialna za długi, czy może ogłosić bankructwo, czy może być pozwany?</p> <p><b>Proszę podać szczegóły potwierdzające powyższe.</b></p>	
<p>5. Czy przedsiębiorstwo jest jednostką zależną Państwa /beneficjenta projektu.</p> <p><b>Proszę podać szczegóły potwierdzające powyższe.</b></p>	
<p>6. Czy przedsiębiorstwo posiada przedstawicieli państwa/ beneficjenta projektu w swoim zarządzie (radzie nadzorczej)</p> <p><b>Proszę podać szczegóły potwierdzające powyższe.</b></p>	
<p>7. Czy jednostka jest powiązana w istotny sposób z którymkolwiek beneficjentem końcowym projektu.</p> <p><b>Proszę przedstawić szczegółowej informacje tych powiązań</b></p>	

#### 4. Ostrzeżenie

Informujemy, że przedstawienie fałszywych informacji prowadzić będzie od unieważnienia jakiejkolwiek umowy zawartej z przedsiębiorstwem, która będzie finansowana w części lub w całości ze środków Banku Światowego oraz nakazu zwrotu kwot uprzednio zapłaconych przedsiębiorstwu w ramach tych umów.

#### 5. Oświadczenie

Oświadczam że przeczytałem i zrozumiałem wszystkie warunki udziału w projekcie, jak również że wszystkie informacje tu zamieszczone są prawdziwe i prawidłowe we wszystkich szczegółach.

[Nazwa i adres siedziby przedsiębiorstwa]

---

[podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania przedsiębiorstwa]

Załączniki: Kopia statutu

### 1.3. Wzór Raportu z Oceny Ofert w procedurze CPP

#### Raport z Oceny Ofert

Komisja Konkursowa, powołana celem wyboru usługodawców realizujących Program Integracji Społecznej stanowiącego część Poakcesyjnego Programu Wsparcia Obszarów Wiejskich, finansowanego z umowy pożyczki nr 7358 POL, zawartej w dniu 07 kwietnia 2007 r. pomiędzy Rządem Polskim a Międzynarodowym Bankiem Odbudowy i Rozwoju dokonała oceny ofert złożonych w odpowiedzi na Zaproszenie do składania ofert ogłoszone przez Wójta/Burmistrza [wpisać nazwę gminy]

Komisja pracowała w składzie:

Lp	Imię i Nazwisko	Institucja, funkcja
1		
2		
3		
4		
5		

1.	Nazwa Konkursu: (nazwa nadana przez Zamawiającego)	
2.	Całkowity koszt szacunkowy:	
3.	Określenie części zamówienia:	Część I – Część II – .....
4.	Okres realizacji usług:	Część I – Część II – .....
5.	Termin i miejsce publikacji Zaproszenia do składania ofert	
6.	Termin na składanie ofert	
7.	Okres pracy komisji konkursowej	Od (data) – do (data)
8.	Liczba ofert nadesłanych w terminie (w podziale na części)	Łącznie złożone [x] ofert, w tym <ul style="list-style-type: none"> <li>• na część I – [x] ofert</li> <li>• ....</li> <li>•</li> </ul>

<b>Ocena ofert złożonych w ramach części I.</b>				
1.	Usługodawcy, którzy złożyli oferty:	1..... 2.....		
2.	Usługodawcy spełniający warunki formalne (zgodnie z rezultatem oceny w Załączniku nr 1)	1. .... 2. ....		
3.	Usługodawcy spełniający kryteria techniczne: (zgodnie z rezultatem oceny w Załączniku nr 1)	1. .... 2. ....		
<b>4. Ostateczny ranking ofert</b>				
	Nazwa Usługodawcy	Mocne strony	Słabe strony	Nr w rankingu
<b>5. Rekomendacja Komisji Oceniającej:</b>				
Mając na względzie wynik oceny ofert Komisja, niniejszym rekomenduje zawarcie umów w ramach części I z poniższymi usługodawcami:				
	Nazwa i adres Usługodawcy,	Cena brutto oferty:	Uwagi: (elementy wymagające wyjaśnienia, uzupełnienia, negocjacji, etc.)	
1.				
2.				
3.				

<b>Ocena ofert złożonych w ramach części II.</b>				
1.	Usługodawcy, którzy złożyli oferty:	1.... 2....		
2.	Usługodawcy spełniający warunki formalne (zgodnie z rezultatem oceny w Załączniku nr 2)	1. .... 2. ....		
3.	Usługodawcy spełniający kryteria techniczne: (zgodnie z rezultatem oceny w Załączniku nr 2)	1. .... 2. ....		
<b>4. Ostateczny ranking ofert</b>				
	Nazwa Usługodawcy	Mocne strony	Słabe strony	Nr w rankingu
1				
2				
3				
<b>5. Rekomendacja Komisji Oceniającej:</b>				
Mając na względzie wynik oceny ofert Komisja, niniejszym rekomenduje zawarcie umów w ramach części II z poniższymi usługodawcami:				
	Nazwa i adres Usługodawcy,	Cena brutto oferty:	Uwagi: (elementy wymagające wyjaśnienia, uzupełnienia, negocjacji, etc.)	
1.				
2.				
3.				

**Załączniki do Protokołu:**

Załącznik nr 1 - Arkusz zbiorczy oceny ofert dla części I

Załącznik nr 2 - Arkusz zbiorczy oceny ofert dla części II

Podpisy Członków Komisji

1. ....

2. ....

3. ....

(miejsowość,

data)

Załącznik nr 1 - Arkusz zbiorczy oceny ofert dla części I

	<b>Oferta nr 1</b> <i>Tak/Nie</i>	<b>Oferta nr 2</b> <i>Tak/Nie</i>
<b>Wymogi Formalne</b>		
Usługodawca spełnia wymogi dotyczące kwalifikowalności		
Oferta nie jest powtórzeniem dotychczas realizowanych usług/obejmuje usługi świadczone na rzecz dodatkowych beneficjentów/ jest składana w partnerstwie z innym kwalifikującym się usługodawcą		
<i>[Inne wymogi formalne, np. kwestionariusz niezależności<sup>12</sup>]</i>		
<b>Kryteria Oceny Technicznej</b>		
Zgodność z warunkami realizacji i żądanym zakresem usług		
<i>a. zgodność z warunkami realizacji i żądanym zakresem usług</i>		
Odpowiednia liczba kompetentnego personelu		
<i>b. dysponowanie min. 1 osobą z wykształceniem wyższym kierunek pedagogika lub pokrewne oraz min. 2 letnim doświadczeniem w pracy z młodzieżą oraz min. 1 osobą z wykształceniem wyższym kierunek psychologii lub pokrewne oraz min. 2 letnim doświadczeniem w pracy z młodzieżą</i>		
Posiadanie odpowiedniej bazy lokalowej i wyposażenia		
<i>c. dysponowanie odpowiednią bazą lokalową (min. 80 m2), zapleczem kuchennym i toaletą,</i>		
Przyjęta metodologia pozwala na realizację przedsięwzięcia		
<i>d. przedstawienie spójnego programu realizowanych zajęć</i>		
<i>Inne kryteria...</i>		
<b>Oferta kwalifikuje się do dalszego etapu procedury</b>		

Podpis

przewodniczącego

Komisji

Oceniającej:

.....

<sup>12</sup> Wymagane jedynie od przedsiębiorstw państwowych i komunalnych lub ofert składanych z udziałem tych przedsiębiorstw