

**ZARZĄDZENIE Nr 18/2008**  
**Burmistrza Miasta Dąbie**  
**z dnia 02.06.2008 r.**

w sprawie procedury organizującej usługi o wartości nieprzekraczającej 2.000 Euro w ramach Poakcesyjnego Programu Wsparcia Obszarów Wiejskich w Gminie Dąbie

Na podstawie art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się procedurę organizującą usługi o wartości nieprzekraczającej 2.000 Euro w ramach Poakcesyjnego Wsparcia Obszarów Wiejskich stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Zespołowi Zadaniowemu

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

Burmistrz  
/-/ mgr Zbigniew Mielczarek

**PROCEDURA ORGANIZUJĄCA  
USŁUGI O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ 2.000 EURO  
W RAMACH PPWOW  
w Gminie Dąbie**

Usługi o wartości nieprzekraczającej 2.000 euro organizowane są w trybie uproszczonej procedury specjalnej CPP (ang) Community Participation In Procurement) wg. poniżej określonych zasad :

1. **Zamawiający-** Burmistrz gminy zaprasza do składania „Ofert na usługi integracyjne o wartości nieprzekraczającej 2.000 euro w ramach PPWOW w trybie uproszczonej procedury specjalnej CPP” zapraszając do składania ofert
2. **Zamawiający-** określa w zaproszeniu warunki realizacji i zakres zamawianych usług, oraz kryteria oceny ofert
3. **Usługodawca** zaproszony do złożenia Oferty wypełnia i przedkłada Zamawiającemu Ofertę techniczno-finansową wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszej procedury
4. **Procedura składania oferty i jej oceny:**
  - 4.1 Termin złożenia oferty techniczno-finansowej- do 7 dni od daty otrzymania zaproszenia do złożenia oferty
  - 4.2 Miejsce złożenia oferty- siedziba Urzędu Miejskiego ul. Mickiewicza 1, 62-660 Dąbie - pokój nr 2
  - 4.3 Ocena oferty:
    - Oceny oferty dokonuje Zamawiający wraz z Zespołem Zadaniowym, który został powołany przez Zarządzeniem Burmistrza Miasta Dąbie Nr 2/2008 z dnia 7 stycznia 2008 r. w minimalnym składzie 2 osób. Członek Zespołu Zadaniowego powiązany z usługodawcą służbowo bądź prywatnie zobowiązany jest złożyć oświadczenie o wykluczeniu z oceny. Ocena oferty dokonywana będzie na podstawie kryteriów określonych każdorazowo w zaproszeniu do składania ofert. Przewiduje się możliwość wyjaśnień i negocjacji szczegółów umowy z usługodawcą ( jeśli takie negocjacje okażą się niezbędne ).
    - Ocena oferty zostanie dokonana w terminie 7 dni od daty złożenia oferty.
    - Wyniki oceny oferty sporządzane są w formie protokołu i podpisane przez Zamawiającego i członków z Zespołu Zadaniowego, którzy oceniali ofertę.
    - O wynikach oceny oferty usługodawca zostanie powiadomiony pisemnie w terminie 7 dni od rozstrzygnięcia oferty.
    - W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia złożonej oferty pomiędzy Zamawiającym a Usługodawcą zostanie podpisana z usługodawcą umowa/ porozumienie

**WZÓR Oferty techniczno - finansowej usługodawcy do zastosowania w procedurze specjalnej CPP o wartości usługi nieprzekraczającej 2.000 euro w ramach PPWOW**

---

**CZĘŚĆ I- OFERTA TECHNICZNA**

**Część I : Informacje dotyczące Usługodawcy<sup>1</sup>**

**1.Nazwa usługodawcy :** .....  
Telefon/fax: .....  
E-meil: .....  
Adres: .....

**Osoba do kontaktów( np. koordynator )** .....  
Telefon/fax .....  
E-meil .....

**2.Informacje dotyczące statutu prawnego oferenta ( prosimy załączyć kserokopie wypisu z rejestru- jeżeli dotyczy ) :**  
.....

**3.Partnerzy usługodawcy ( podaj nazwę oraz statut partnera z listy wymienionej poniżej :  
uprawnieni Usługodawcy i partnerzy :**

- Organizacje pozarządowe (NGOs)
  - Organizacje kościelne )
  - Prywatni usługodawcy :Firmy, osoby fizyczne, spółdzielnie socjalne,
  - Samorządy zawodowe, organizacje samorządu gospodarczego, izby rolniczej
  - Jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego, stowarzyszenia jst i im podległe Jednostki organizacyjne ).
- .....  
.....  
.....

---

<sup>1</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 ofert pełnomocnictwo dla lidera podpisane przez wszystkie podmioty je tworzące.

**4. Informacje potwierdzające, że usługa nie jest powtórzeniem** dotychczasowego zakresu działań realizowanych przez danego usługodawcę, lub też dotyczy usług świadczonych przez tego usługodawcę na rzecz dodatkowych beneficjentów.

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

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

**1. ZAKRES ZAMÓWIENIA USŁUGI.** Nazwa usługi zgodnie z pkt. .... *Zaproszenia do składania ofert*

**a/ Nazwa usługi** .....

**b/ Cel usługi:**

.....  
 .....

**c/ Odbiorcy usługi :** Przedstaw w oparciu o informacje zawarte w pkt. .... *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 wywodząca się z rodzin dysfunkcyjnych, zamieszkująca miejscowości XXX i YYY, osoby starsze, w wieku 60 i więcej lat, samotne, mające problemy zdrowotne*).

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

**d/ Termin i czas realizacji usługi :** .....

**e/ Przedstaw miejsce ( miejsca ) świadczenia usług ( usługi) ( np. spotkania integracyjne odbywać się będą na Sali GOK, OSP w miejscowości XXX, zaś szkolenie zorganizowane będzie w siedzibie urzędu gminy, szkole w miejscowości YYY ).**

.....  
 .....

**f/ Działania** Wskaż plan realizacji usługi ( usług )

lp	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 partnerów w realizacji usługi/usług względem usługodawcy (Kto i dlaczego zostanie włączony)
1.				
2.				

**g/ Zakładane rezultaty usługi :** ( Opisz co zamierzasz osiągnąć w wyniku realizacji usługi- jakie będą zauważalne efekty i rezultaty dla odbiorców usługi

( usług) wskazanych w punkcie c/ oferty

.....  
.....  
.....  
**h/ 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 zaświadczonych usług za pomocą np. ankiety, która zostanie przeprowadzona na zakończenie świadczenia usługi. Podaj inne metody mierzenia i dokumentowania świadczonych usług

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

**2.PROMOCJA** . W jaki sposób informacja nt. świadczonych usług będzie przekazana potencjalnym odbiorcom i społeczności lokalnej.

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

**3.TRWAŁOŚĆ USŁUGI** – Jakie korzyści przyniesie realizacja w/w usług 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.

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

## CZĘŚĆ II- OFERTA FINANSOWA

### BUDŻET ISŁUGI INTEGRACJI SPOŁECZNEJ

**Definicja jednostki i szacowana liczba jednostek<sup>i</sup> wchodzących w skład oferowanej usługi :**

1.Łączy koszty wynagrodzenia pracowników, koszty administracyjne i opłaty <sup>ii</sup>	
2.Łączny koszt wynajmu i związane z tym koszty	
3.Łączny koszt zakupu lub amortyzacji wyposażenia- maks. 30% wartości projektu	
4.Łączny koszt prac remontowych ( maks. 30% wartości projektu) <sup>iii</sup>	
5.Dobra nietrwałe i dobra konsumpcyjne	
6.Koszty informacji i promocji	
7.( wpisać inne proponowane koszty )	
8.Łączna Prognozowana Wartość Umowy : ( suma powyższych pozycji)	
9.Koszt Jednostkowy – łączna Prognozowana Wartość Umowy podzielona przez liczbę jednostek	

zdefiniowanych powyżej	

.....  
( data i podpis osoby uprawnionej)

Wypis z rejestru ( Ew. pełnomocnictwo do podpisu ofert )

**Załączniki( wymień )**

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

---

<sup>i</sup> Jednostką Może być np. czas świadczenia usług ( np. liczba godzin/dni 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>ii</sup> Pozycje napisać szczegółowo.

<sup>iii</sup> Suma kosztów odnoszących się do kosztów związanych z remontami oraz zakupem i amortyzacją wyposażenia nie może przekraczać 30 % kosztów projektu.