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[1]

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;[2]

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

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*

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

1 W przypadku składnia 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.

2 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) dotykają 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/miesięcy]

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

BUDŻET USŁUG INTEGRACJI SPOŁECZEJ	
Definicja jednostki (zgodnie z pkt. 4 Zaproszenia) i szacowana liczba jednostek[3] wchodzących w skład oferowanej usługi:	
1. Koszty administracyjne stałe, w tym:	
a. Łączne koszty wynagrodzenia pracowników administracyjnych, koszty administracyjne i opłaty[4]	
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)[5]	
3. Koszty bezpośrednio związane z obsługą beneficjentów:	
a. Dobra nietrwałe i dobra konsumpcyjne	
b. Koszty informacji i promocji	
c. Koszty wynagrodzeń specjalistów, świadczących bezpośrednio usługi beneficjentom (nauczyciele, psychologowie, terapeuci i itp.)	
d. (*wpisać inne proponowane koszty*)……	
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 [6]	
6. Szacunkowa wartość comiesięcznych płatności (Koszt Jednostkowy razy liczba jednostek usług świadczonych w miesiącu). *Płatności na rzecz Usługodawcy będą dokonywane przez Gminę w oparciu o rzeczywistą liczbę jednostek usług świadczonych w danym miesiącu.*	
7. Zaliczka aktywizacyjna (maksymalnie 25% wartości Łącznej Prognozowanej Wartości Umowy.)	

3 Jednostką może być np. czas świadczenia usług (np. liczba godzin/dni/miesięcy 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 cząstkowych.

4 Poniższe pozycje mogą rozpisane bardziej szczegółowo, w zależności od potrzeb indywidualnego projektu

5 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 wartość pracy woluntariuszy, limit 30% odnosi się do sumy wskazanej w pkt. 4 powiększonej o wartość pracy woluntariuszy.

6 W uzasadnionych przypadkach, wskazane w ofercie koszty związane z zakupem sprzętu i wyposażenia i/lub remontem, nie wchodzą 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)*[7]
3. *inne.....*

7 Dotyczy jedynie Przedsiębiorstw Państwowych i Przedsiębiorstw Komunalnych