

**Urząd Gminy w Raciążu**  
ul. Pl. Adama Mickiewicza 17  
09 -140 Raciąż  
tel. (0-23)679-12-80 w. 112

**ogłasza konkurs ofert w ramach Poakcesyjnego Programu  
Wsparcia Obszarów Wiejskich na realizację zadania:**

***Gminne Centrum Informacji Internetowej***

**Załącznik nr 6**

**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 Raciąż uzyskała dotację w wysokości **464 818,07 PLN**, część tej dotacji przeznacza się na realizację niżej określonych usług.

**1. ZAMAWIAJĄCY**

Wójt Gminy Raciąż (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 Sali Konferencyjnej (II piętro) Urzędu Gminy w Raciążu dnia **05.12.2008r.** o godz. **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. lit. a Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. 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 dopuszcza składanie ofert częściowych. Oferent może złożyć ofertę tylko na jedną z niżej wymienionych 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

**Gminne Centrum Informacji Internetowej**

W Gminnym Centrum Informacji Internetowej znajdującym się w siedzibie Urzędu Gminy Raciąż, pl. Adama Mickiewicza 17 w Raciążu mieszkańcy gminy będą mogli korzystać z bezpłatnego dostępu do internetu, będą mogli korzystać z programów biurowych, nagrywać płyty CD, skanować zdjęcia i dokumenty, drukować, a także grać, zarówno w gry sieciowe jak i te działające na pojedynczych komputerach. Możliwe będzie także podłączenie własnego komputera przenośnego. Możliwe będą takie usługi jak udostępnianie edytorów tekstu i możliwość zrobienia wydruku, a także wysyłania faksów.

W ramach usługi przewidziano, między innymi:

- 1) przygotowanie pomieszczenia biurowego Urzędu Gminy Raciąż do celu realizacji usługi – Centrum Informacji Internetowej;
- 2) dostawa, montaż i instalacja zestawów komputerowych wraz z osprzętem oraz oprogramowania;

- 3) wykonanie lokalnej sieci komputerowej LAN z podłączeniem do internetu wraz z dostawą urządzeń sieciowych;
- 4) konfiguracja sprzętu i sieci komputerowej
- 5) deklaracja zgodności sprzętu z normą CE
- 6) dokumenty potwierdzające dopuszczenie sprzętu do użytku (np. atesty ...)
- 7) dostępność usługi co najmniej 5 dni w tygodniu: poniedziałek, środa (8-16); wtorek, piątek (9-17); czwartek (10-18)
- 8) zapewnienie pomocy użytkownikom
- 9) obsługa informatyczna Centrum Informacji Internetowej
- 10) diagnostyka, naprawa, konserwacja sprzętu komputerowego
- 11) zapewnienie poprawnej pracy sprzętu komputerowego, oprogramowania, sieci komputerowej
- 12) pomoc techniczna
- 13) administrowanie siecią

Ad. 2)

Lp	Nazwa dostawy	Opis (parametry minimalne)	Ilość (szt.)
1.	Zestaw komputerowy wraz z oprogramowaniem	<p>Obudowa typu MidiTower ATX – cicha, zasilacz 350W lub równoważna            Procesor: Intel Core Duo 1.86 GHz (4 MB cache) lub równoważny            Płyta główna: gwarantująca poprawną pracę procesora            Pamięć RAM: 1024 MB DDR2 lub równoważna            Dysk twardy: SATA 120GB 7200obr. lub równoważny            Napęd optyczny: DVD+/-RW            Karta graficzna: zintegrowana lub jako karta (256MB)            Karta dźwiękowa: zgodna z AC'97            Stacja dyskiety: FDD 3,5" 1,44MB            Interfejs: port równoległy, port szeregowy, dwa gniazda PS/2, 4 porty USB w standardzie 2.0 (w tym 2 z przodu obudowy)            Karta sieciowa: 10/100/1000 Mbps            Klawiatura PS/2            Myszka: optyczna z rolką            Monitor:              Wielkość 17"              Jasność 300 cd/m2              Kontrast 700:1              Kąt widzenia 150°/150°              Czas reakcji 5 ms              Rozdzielczość 1280 x 1024            System operacyjny: MS Windows XP Professional PL lub równoważny            Oprogramowanie:              Microsoft Office 2007 Basic PL lub równoważny              Program antywirusowy            Gwarancja: minimum 24 miesiące</p>	3
2.	Laptop	<p>Ekran: 15,4" 1280x800            Procesor: Core Duo T2450 2,0 lub równoważny            Wielkość dysku: 120GB            Pamięci RAM: 2 GB            Napęd optyczny: DVD +/- RW            Sieć bezprzewodowa WLAN: a/b/g            Karta graficzna: zintegrowana            Karta sieciowa: 10/100/1000 Mbps            Mysz optyczna z rolką            Torba            System operacyjny: MS Windows XP Professional PL lub równoważny            Oprogramowanie:              Microsoft Office 2007 Basic PL lub równoważny              Program antywirusowy            Gwarancja: minimum 24 miesiące</p>	1
3.	Urządzenie wielofunkcyjne	<p>Technologia druku – atramentowa            Drukowanie w kolorze            Kopiowanie w kolorze            Skanowanie w kolorze            Wysłanie faksów w czerni            Gwarancja: minimum 24 miesiące</p>	1
4.	Stolik pod komputery	Stolik 1 osobowy, z wysuwaną półką pod klawiaturę	3
5.	Krzesło	Krzesło świetlicowe	4

## Termin wykonania zamówienia: styczeń 2009r. – grudzień 2009r.

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: liczba godzin wykonywanych usług opisanych powyżej, wystawianie faktur lub rachunków na podstawie zawartych umów.

### 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 j.s.t. i im podległe jednostki organizacyjne

### 6. KRYTERIA OCENY TECHNICZNEJ

- a) zgodność z warunkami realizacji zakresem zamawianych usług
- b) przedstawienie spójnego programu realizowanych usług
- c) dysponowanie osobą zdolną do wykonywania usługi:
  - posiadanie uprawnienia do wykonywania usługi określonej przedmiotem zamówienia
  - posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia (min. dwuletnie doświadczenie w zakresie prowadzenia usług informatycznych)
  - posiadanie potencjału technicznego
  - udzielenie gwarancji
- d) zaoferują przedmiot zamówienia spełniający minimalne wymagania

Zamawiający oceni spełnienie powyższych minimalnych kryteriów technicznych w oparciu o następujące dokumenty/oświadczenia:

- dokumenty potwierdzające parametry techniczne zestawów komputerowych, laptopa, urządzenia wielofunkcyjnego
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje osoby zajmującej się obsługą informatyczną
- CV osoby zajmującej się opieką Gminnego Centrum Informacji Internetowej

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 SKADANIA 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 na adres Urząd Gminy w Raciążu, ul. Pl. Adama Mickiewicza 17, 09-140 Raciąż w terminie do **22 grudnia 2008r. do godz. 10<sup>00</sup>** (decyduje data wpływu wniosku).
- b) Oferta winna być ważna przez co najmniej 30 dni od daty określonej w pkt. a)
- c) Oferta winna być w zamkniętej kopercie z dopiskiem:  
Oferta na świadczenie usług: **“Gminne Centrum Informacji Internetowej”**
- d) 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, zgodność z Programem Współpracy Gminy Raciąż z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2008 r.

- 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 skontaktowanie się z p. Gabriellą Kowalską Urząd Gminy Raciąż pokój nr 14, tel. (0-23)679-12-80 wew. 112, e-mail: [wojt@gmina.raciaz.iap.pl](mailto:wojt@gmina.raciaz.iap.pl)

#### **9. ZAŁĄCZNIKI**

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