

Krzywdza 9 czerwca 2009 r.

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 Krzywdza uzyskała dotację w wysokości 565 696,00 PLN, część tej dotacji w kwocie nie przekraczającej **9 000 zł** przeznacza na realizację niżej określonej usługi.

1. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Krzywdza (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:

- usługa nie jest powtórzeniem dotychczasowego zakresu działań realizowanych przez danego usługodawcę z udziałem środków publicznych (nie dotyczy usług realizowanych w ramach PPWOW), lub też dotyczy usług świadczonych przez tego usługodawcę na rzecz dodatkowych beneficjentów;
- usługa będzie realizowana w partnerstwie z innymi usługodawcami.

2. SPOTKANIE INFORMACYJNE

Spotkanie informacyjne dla zainteresowanych, potencjalnych usługodawców odbędzie się w Sali Konferencyjnej Urzędu Gminy w Krzywdzie ul. Żelechowska 24B, dnia 15 czerwca .2009 r. o godzinie 12³⁰.

3. PROCEDURA

Zgodnie z §3 pkt. 2 Porozumienia o współpracy przy realizacji Poakcesyjnego Programu Wsparcia Obszarów Wiejskich zawartego pomiędzy Zarządem 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 składanie ofert częściowych.

WARIANTY

Zamawiający nie dopuszcza ofert wariantowych

Organizacja i przeprowadzenie szkoleń

dla liderów lokalnych z następujących zakresów:

„Mistrz komunikacji”- zajęcia z komunikacji, autoprezentacji i wystąpień publicznych,

Minimalne wymagania zamawiającego:

- przeprowadzenie dla 3 grup po minimum 12 osób szkolenia minimum 25 godzinnego dla jednej grupy.
- zapewnienie poczęstunku dla uczestników szkolenia (kawa, herbata, napoje, ciastka, kanapki itp.)
- zapewnienie materiałów szkoleniowych dla minimum 12 uczestników;
- wydanie certyfikatów, zaświadczeń ukończenia szkolenia;
- zapewnienie wysokiej jakości usługi;

Termin wykonania zamówienia: od lipca do grudnia 2009

Na realizację tych usług przeznaczona się maksymalnie kwotę: 9 000 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 rzeczywiście zrealizowana liczba jednostek zdefiniowanych jako: wykonanie usługi – 1 godzina szkolenia.

:

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 jst i im podległe jednostki organizacyjne,

6. KRYTERIA OCENY TECHNICZNEJ

- a. zgodność z warunkami realizacji i zakresem zamawianych usług
- c. dysponowanie wykwalifikowaną kadrą stosownie do specyfiki oferowanych szkoleń
- d. przedstawienie spójnego programu realizowanych zajęć

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

- a. Program realizacji szkolenia
- c. CV osób mających prowadzić zajęcia

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 Urzędu Gminy w Krzywdzie ul. Żelechowska 24B 21-470 Krzywdza w terminie **do 30 czerwca 2009r. do godz. 10.00**
- 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: **Organizacja szkoleń**”, ponadto na kopercie winny zostać umieszczone dane adresowe Usługodawcy.
- d) Otwarcie ofert nastąpi **2 lipca 2009r. o godz. 12.00**

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.
 - 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. Anną Sprycha – Koordynatorem PIS Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krzywdzie ul. Żelechowska 24B, tel. 025-7551006 wew. 50

9. ZAŁĄCZNIKI

1. Formularz Oferty

2. Wzór Umowy
3. Wzór Sprawozdania

**Wójt Gminy
Jerzy Kędra**

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 Usługodawcy¹

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

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

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.

¹ 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.

² Spełnienie tego warunku jest niezbędne, jeżeli oferta nie jest składana przez podmioty tworzące partnerstwo.

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

| <u>BUDŻET USŁUG INTEGRACJI SPOŁECZEJ</u> | |
|--|--|
| 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 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 ⁶ | |
| 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.) | |

³ 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.

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

⁶ 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)⁷
3. inne.....

⁷ Dotyczy jedynie Przedsiębiorstw Państwowych i Przedsiębiorstw Komunalnych

.....
Nazwa podmiotu realizującego usługę

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI USŁUG PT.

.....
W PROGRAMIE INTEGRACJI SPOŁECZNEJ:

Sprawozdanie:

Częściowe za okres

Końcowe , zadanie było realizowane w terminie od.....do.....,
zostało określone umową/porozumieniem dot. realizacji usług nr, zawartą
w dniu.....

pomiędzy

a

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis zrealizowanego zadania (zgodnie z planowanymi działaniami określonymi w ofercie technicznej – część II pkt. 4):

.....
.....

2. Informacje o osobach objętych usługą (*liczba i charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji, usługi cechy – odnieść się do oferty technicznej, część II pkt. 2*):

.....
.....

3. Rezultaty realizacji zadania (*zgodnie z informacją zawartą w ofercie technicznej – część II pkt. 5*):

.....
.....

4. Czy wystąpiły odstępstwa od planowanych rezultatów? Jeżeli tak to proszę podać jakie i wyjaśnić przyczyny

.....
.....

5. Jak był prowadzony monitoring usługi (zgodnie z informacją zawartą w ofercie technicznej – część II pkt. 6)

.....
.....

6. Jak była prowadzona promocja usługi (zgodnie z informacją zawartą w ofercie technicznej – część II pkt. 7)

.....
.....

7. Jak zostanie zapewniona trwałość usługi (zgodnie z informacją zawartą w ofercie technicznej – część II pkt. 8 – dotyczy jedynie sprawozdania końcowego)

.....
.....

Część II. Sprawozdanie finansowe

1. Całkowity koszt (w zł)

w tym:

- finansowany ze środków PPWOW, na podstawie ww. umowy (w zł)

- finansowany z innych środków (w zł)

2. Czy przy realizacji usługi wystąpił wkład niefinansowy? Jeżeli tak to proszę krótko opisać:

a. Praca Wolontariuszy

.....
.....

b. Wkład rzeczowy (np. pomieszczenia, materiały, urządzenia)

.....
.....

A. Obliczenie należności

| Rozliczenie kosztów jednostkowych | Planowana ilość jednostek | Ilość zrealizowanych jednostek w bieżącym okresie | Ilość zrealizowanych jednostek narastająco |
|-------------------------------------|---------------------------|---|--|
| Wyliczenie ilości jednostek usług | | | |
| Koszt jednostkowy * ilość jednostek | | | |

B. Rozliczenie Zaliczki:

| | |
|--|--|
| Wartość otrzymanych zaliczek z gminy (w zł): | |
| Wartość rozliczonych zaliczek (w zł): | |

| | |
|---|--|
| Pozostało do rozliczenia (w zł): | |
| Kwota zaliczki do potrącenia w bieżącym okresie: | |

C. Do zapłacenia po potrąceniu zaliczki:zł

(słownie:)

3. Czy w realizacji budżetu wystąpiły odstępstwa od oferty i umowy? Jeżeli tak to proszę podać jakie i wyjaśnić przyczyny.

.....
.....

Część III Dodatkowe informacje:

1. Informacje, które chce dodać Usługodawca jako istotne dla obiektywnej oceny zadania.

.....
.....

2. Załączniki wymagane umową:

.....
Data i podpis osoby uprawnionej

Oświadczenie

Oświadczam, że łączna suma kosztów dotyczących remontów oraz zakupu lub amortyzacji sprzętu i wyposażenia nie przekroczyła 30% wartości projektu. Ze środków Programu Integracji Społecznej nie zakupiono środków trwałych o wartości jednostkowej powyżej 3 500 zł.

.....
Data i podpis osoby uprawnionej

