

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 Trawniki uzyskała dotację w wysokości 33 682 PLN, (przy czym kwota ta może ulec zmianie w związku z ewentualną zmianą kursu euro), którą przeznacza się na realizację niżej określonych usług:

1. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Trawniki, (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 partnerstwie¹ z innymi usługodawcami.

2. SPOTKANIE INFORMACYJNE

Spotkanie informacyjne dla zainteresowanych, potencjalnych usługodawców odbędzie się **w Gminnym Ośrodku Kultury w Trawnikach, dnia 17 marca 2010 roku o godzinie 13:00.**

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 223 poz. 1655 ze zmianami) 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 na jedną lub więcej 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.

¹ 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.

Opis zamawianych usług wynikający z zapisów zatwierdzonego Planu Działania.

Część I.

Usługi dla dzieci, młodzieży, osób starszych oraz rodzin:

„Klub Integracji Społecznej” - jako alternatywna forma spędzania czasu wolnego poprzez organizację wspólnych spotkań, imprez, wyjazdów itp.

Termin wykonania zamówienia: od kwietnia do sierpnia 2010 r. (5 miesięcy).

Na realizację tej usługi przeznaczona jest maksymalnie kwota: 29 250 zł. przy czym kwota ta może ulec zmianie w związku z ewentualną zmianą kursu euro.

Cel zadania:

1. Zapobieganie wykluczeniu społecznemu oraz odbudowa relacji międzyludzkich poprzez działania wzmacniające integrację oraz świadomość społeczną
2. Podniesienie aktywności i ograniczenie bierności społecznej.
3. Budowa systemu wsparcia przeciwdziałaniu izolacji i marginalizacji osób zagrożonych wykluczeniem lub wykluczonych społecznie.
4. Budowanie więzi społecznych.
5. Integracja i aktywizacja społeczności lokalnej.
6. Efektywne zagospodarowanie czasu wolnego.

Zakres zadania:

1. Utworzenie i prowadzenie Klubu Integracji Społecznej na terenie Gminy Trawniki.
2. Rekrutacja uczestników usługi.
3. Minimalna liczba uczestników projektu - 30 osób z terenu Gminy Trawniki.
4. Zagwarantowany opiekun grupy.
5. Dostępność usług co najmniej raz na 2 tygodnie przez minimum 4 godz. dziennie.
6. Realizacja usługi na terenie Gminy Trawniki, dopuszcza się 4 wyjazdy poza teren gminy.
7. Zapewnienie poczęstunku dla członków Klubu;
8. Zagospodarowanie czasu podczas spotkań poprzez organizowanie prelekcji, biesiad, imprez, wyjazdów, wycieczek itp.
9. Miejsce realizacji: np.: szkoła, remiza OSP, biblioteka, dom kultury itp.
10. Przedstawienie Zamawiającemu harmonogramu usługi.
11. Monitorowanie frekwencji członków klubu.
12. Zapewnienie wymaganych przepisami prawa ubezpieczeń.
13. Terminowa realizacja.
14. Składanie Zamawiającemu sprawozdań z realizacji usługi.
15. Składanie Zamawiającemu zdjęć z realizacji usługi (w wersji papierowej i elektronicznej).
16. Przedstawienie zamawiającemu ankiety wstępnej (przed realizacją projektu) z rezultatów miękkich.
17. Przedstawienie Zamawiającemu ankiety ewaluacyjnej z rezultatów miękkich na zakończenie usługi.
18. Oznakowanie sali, w której będzie realizowana usługa (minimum kartka A4 z logo PPWOW i nazwą usługi).
19. Umieszczanie logo PPWOW na każdym dokumencie dla Zamawiającego.
20. Prowadzenie kampanii reklamowej podejmowanych działań poprzez przygotowanie dyplomów, plakatów, ogłoszeń itp. z logo programu PPWOW.

Usługodawca zobowiązany jest do przedstawienia w ofercie informacji nt. sposobu monitorowania realizacji usług, przewidywanych działań informacyjnych, jak również informacji dotyczących zapewnienia trwałości podejmowanych działań.

Część II

Wsparcie szkoleniowe:

„Wyjazd studyjny służący nawiązaniu kontaktów z organizacjami pozarządowymi i grupami nieformalnymi realizującymi projekty społeczne jak również zdobycie wiedzy na temat zakresu działań na rzecz lokalnych społeczności oraz pozyskiwania środków na ich realizację.”

Termin wykonania zamówienia:

czerwiec 2010 roku (wyjazd co najmniej 2 - dniowy).

Na realizację tej usługi przeznacza się maksymalnie kwotę: 4 432 zł. przy czym kwota ta może ulec zmianie w związku z ewentualną zmianą kursu euro.

Cel zadania:

1. Zaktywizowanie mieszkańców – mieszkańcy współgospodarzami.
2. Inicjowanie i wspieranie działań integracyjnych i edukacyjnych w celu uatrakcyjnienia oferty kulturalnej i sportowej dla społeczności lokalnej.
3. Podnoszenie wiedzy i umiejętności w zakresie pobudzania lokalnej społeczności do działań na rzecz integracji.
4. Nabywanie umiejętności z zakresu realizacji projektów społecznych.
5. Pogłębianie wiedzy na temat „dobrych praktyk” realizowanych na rzecz integracji społeczności lokalnych.
6. zilustrowanie możliwości realizacji celów społecznych przez organizacje pozarządowe.
7. Nawiązanie kontaktów z innymi organizacjami pozarządowymi.

Zakres zadania:

1. Zorganizowanie co najmniej 2 dniowego wyjazdu studyjnego.
2. Minimalna liczba uczestników projektu - 10 osób z terenu Gminy Trawniki.
3. Zagwarantowany opiekun grupy.
4. Zapewnienie zakwaterowania i posiłków dla uczestników projektu w czasie wyjazdu.
5. Przedstawienie Zamawiającemu harmonogramu usługi.
6. Zapewnienie wymaganych przepisami prawa ubezpieczeń.
7. Terminowa realizacja.
8. Złożenie Zamawiającemu sprawozdania z realizacji usługi (w wersji papierowej) wraz z kopiami faktur (pieczętka za zgodność z oryginałem) za poniesione wydatki.
9. Złożenie Zamawiającemu zdjęć z realizacji usługi (w wersji papierowej i elektronicznej).
10. Przedstawienie Zamawiającemu ankiety ewaluacyjnej z rezultatów miękkich.
11. Umieszczanie logo PPWOW na każdym dokumencie dla Zamawiającego.
12. Prowadzenie kampanii reklamowej podejmowanych działań poprzez przygotowanie dyplomów, plakatów, ogłoszeń itp. z logo programu PPWOW.

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 będzie² rzeczywiście zrealizowana liczba jednostek zdefiniowanych odpowiednio dla danej usługi jako:

1. Dla Części I – liczba odbytych spotkań (prelekcji, biesiad, imprez, wyjazdów, wycieczek).
2. Dla Części II – przeprowadzony wyjazd studyjny.

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

w odniesieniu do Części I

1. Zgodność z warunkami realizacji i zakresem zamawianych usług.
2. Dysponowanie odpowiednią bazą lokalową niezbędną do prowadzenia Klubu Integracji Społecznej z pomieszczeniami do zajęć i toaletą.
3. Dysponowanie kadrą do realizacji usługi.
4. Przedstawienie harmonogramu usługi.
5. Przedstawienie pytań do ankiet wstępnych z rezultatów miękkich.
6. Przedstawienie pytań do ankiet ewaluacyjnych z rezultatów miękkich.
7. Przedstawienie listy uczestników.
8. Zapewnienie wymaganych prawem ubezpieczeń.
9. Zapewnienie, że znane są usługodawcy wytyczne dotyczące realizacji Programu Integracji Społecznej zawarte w Podręczniku Operacyjnym Poakcesyjnego Programu Wsparcia Obszarów Wiejskich – Podręczniku Realizacji Programu Integracji Społecznej.
10. Przedstawienie projektu oznakowania sali, w które odbywać się będą spotkania.

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

1. Ofertę techniczno – finansową.
2. Oświadczenie o posiadaniu lub dysponowaniu odpowiednią bazą lokalową.
3. CV personelu mającego realizować usługi.
4. Harmonogram usługi.
5. Wzór ankiety wstępnej z rezultatów miękkich.
6. Wzór ankiety ewaluacyjnej z rezultatów miękkich.
7. Listę uczestników.
8. Oświadczenie o zagwarantowaniu wymaganych prawem ubezpieczeń uczestników usługi.
9. Oświadczenie, że znane są usługodawcy wytyczne dotyczące realizacji Programu Integracji Społecznej zawarte w Podręczniku Operacyjnym

² 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). Jednostką może zostać również zdefiniowana jako kwota ryczałtowa za realizację określonej usługi – np. jednorazowy dowóz osoby niepełnosprawnej, przeszkolenie 1 osoby.

Poakcesyjnego Programu Wsparcia Obszarów Wiejskich – Podręczniku Realizacji Programu Integracji Społecznej.
10. Projekt oznakowana sali, w której będą odbywać się spotkania.

w odniesieniu do Części II

1. Zgodność z warunkami realizacji i zakresem zamawianej usługi.
2. Dysponowanie wykwalifikowaną kadrą do przeprowadzenia wyjazdu studyjnego.
3. Przedstawienie harmonogramu usługi.
4. Zapewnienie wymaganych prawem ubezpieczeń.
5. Przedstawienie pytań do ankiet ewaluacyjnych z rezultatów miękkich.
6. Zapewnienie, że znane są usługodawcy wytyczne dotyczące realizacji Programu Integracji Społecznej zawarte w Podręczniku Operacyjnym Poakcesyjnego Programu Wsparcia Obszarów Wiejskich – Podręczniku Realizacji Programu Integracji Społecznej.

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

1. Ofertę techniczno – finansową.
2. CV personelu mającego prowadzić wyjazdy studyjne.
3. Krótki opis doświadczeń usługodawcy lub rekomendacja.
4. Harmonogram usługi.
5. Oświadczenie o zagwarantowaniu wymaganych prawem ubezpieczeń uczestników usługi.
6. Wzór ankiety ewaluacyjnej z rezultatów miękkich.
7. Oświadczenie, że znane są usługodawcy wytyczne dotyczące realizacji Programu Integracji Społecznej zawarte w Podręczniku Operacyjnym Poakcesyjnego Programu Wsparcia Obszarów Wiejskich – Podręczniku Realizacji Programu Integracji Społecznej.

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 Trawniki, Trawniki 605, 21-044 Trawniki, pokój nr 9, w terminie do dnia 30 marca 2010 roku, do godz. 10:00 (decyduje data wpływu), otwarcie nastąpi dnia 30 marca 2010 roku, o godz. 10:30 w sali nr 12 w budynku Urzędu Gminy Trawniki.

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: „Klub Integracji Społecznej” - jako alternatywna forma spędzania czasu wolnego poprzez organizację wspólnych spotkań, imprez, wyjazdów itp.”

Ponadto na kopercie winny zostać umieszczone dane adresowe Usługodawcy.

„Oferta na świadczenie usług: „Wyjazd studyjny służący nawiązaniu kontaktów z organizacjami pozarządowymi i grupami nieformalnymi realizującymi projekty

społeczne jak również zdobycie wiedzy na temat zakresu działań na rzecz lokalnych społeczności oraz pozyskiwania środków na ich realizację.”

Ponadto 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 ranking 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 w Lublinie. 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 Panem Krzysztofem Krasowskim – Kierownikiem Ośrodka Pomocy Społecznej w Trawnikach, pokój nr 1, tel./fax (081) 58 56 047, e-mail: trawniki@ops.pl lub Panią Anną Pasieczną – Inspektorem Urzędu Gminy Trawniki, pokój nr 9, tel./fax. (081) 58 56 018, e-mail: trawnik@trawniki.pl

9. ZAŁĄCZNIKI

1. Formularz Oferty
2. Wzór Umowy
3. Wzór Porozumienia
4. Wzór Sprawozdania
5. Kwestionariusz niezależności
6. Koszty podlegające finansowaniu
7. Oświadczenie partnerów
8. Wzór listu intencyjnego
9. Wzór umowy partnerskiej
10. Wzór zestawienia faktur

**Wójt Gminy Trawniki
Jerzy Szpakowski**

dn. 9 marca 2010 r.