



ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

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 Drobin uzyskała dotację na realizację niżej określonych usług.

1. ZAMAWIAJĄCY

Burmistrz Miasta i Gminy Drobin zaprasza zainteresowanych kwalifikowanych usługodawców do składania ofert na świadczenie wszystkich lub wybranych usług integracji społecznej mieszkańcom Gminy spośród usług opisanych poniżej.

2. PROCEDURA

Wybór usługodawców odbywać się będzie, w zgodnie z zapisami art. 4 ust. 1 lit. a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007, Nr 223 poz. 1665), 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.

Usługodawcy mogą składać oferty, gdy spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- Usługa nie jest powtórzeniem dotychczasowego zakresu działań realizowanych przez danego usługodawcę, lub też dotyczy usług świadczonych przez tego usługodawcę na rzecz dodatkowych beneficjentów;
- Usługa będzie realizowana w partnerstwie z innymi usługodawcami.

3. SPOTKANIE KONSULTACYJNE

Spotkanie informacyjne dla zainteresowanych, potencjalnych usługodawców odbędzie się w Urzędzie Miasta i Gminy w Drobinie (ul. Marsz. Piłsudskiego 12), dnia 24 kwietnia 2009 roku o godzinie 14.00.

4. ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG (SZCZEGÓŁOWY OPIS)

WARIANTY

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

OFERTY CZĘŚCIOWE

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Oferent może złożyć ofertę na jedną lub obie 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.

I. Usługi dla osób starszych:

1. Integracja społeczna seniorów gminy Drobin - Wyjazd rekreacyjno-integracyjny.

W ramach usługi usługodawca ma zorganizować minimum 3-dniowy wyjazd dla min. 30 osób starszych z terenu gminy Drobin, podczas którego odbędzie się minimum jedno spotkanie integracyjne z lokalną społecznością seniorów. Celem tego spotkania ma być nawiązanie współpracy i wymiana doświadczeń. Wyjazd ma umożliwić osobom starszym zwiedzenia miejsc atrakcyjnych turystycznie i służyć wypoczynkowi i pogłębieniu wzajemnych relacji.

Wspólny wyjazd ma doprowadzić do większej integracji tej grupy społecznej, stworzenie okazji do wspólnego działania, zdobywania doświadczeń, tematów do rozmów. Wyjazd ten ma również posłużyć do pokazania piękna naszej ojczyzny – miejsc dotąd zupełnie nieznanymi naszym mieszkańcom.

Na realizację zadania została przeznaczona kwota w wysokości 20 000,00 zł.

Termin realizacji usługi: maj 2009 r.

II. Usługi dla rodzin.

1. Alternatywne formy spędzania wolnego czasu integrujące pokolenia w ramach prowadzenia międzypokoleniowej Orkiestry OSP

W ramach usługi usługodawca ma zorganizować warsztaty muzyczne dla członków Orkiestry OSP z możliwością zaprezentowania umiejętności uczestników dla szerszego

grona(min. 3 koncerty w okresie 3 miesięcy po zakończonych warsztatach) Warsztaty mają mieć charakter wyjazdowy służący integracji pokoleniowej.

Na realizację zadania została przeznaczona kwota 8 000,00 zł.

Termin realizacji usługi: lipiec 2009 roku.

III. Usługi dla dzieci i młodzieży.

1. Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z gminy Drobin.

Celem usługi jest zapewnienie możliwości wypoczynku letniego w atrakcyjnych turystycznie miejscach takich jak: morze, góry, jeziora szerokiej grupie dzieci i młodzieży. Dzięki pobytowi na koloniach i obozach młodzi ludzie poznają walory turystyczno - krajoznawcze pięknych miejsc naszego kraju, wezmą udział w licznych imprezach o charakterze kulturalnym i sportowym. W ramach usługi usługodawca ma zorganizować wypoczynek letni w formie kolonii, półkolonii, obozów dla dzieci (uczniów szkół podstawowych i gimnazjów) z gminy Drobin dla min. 30 dzieci przez min. 10 dni. .

Na realizację zadania została przeznaczona kwota 22 000,00 zł.

Termin realizacji usługi: sierpień 2009 roku.

2. Promowanie pozytywnych postaw wśród dzieci i młodzieży szkolnej z gminy Drobin osiągających wysokie wyniki w nauce i zachowaniu oraz uczestniczących w konkursach przedmiotowych i artystycznych i zaangażowanych społecznie poprzez organizację wycieczki turystyczno-krajoznawczej.

Celem usługi jest organizacja wycieczki turystyczno – krajoznawczej dla min. 40 dzieci z terenu gminy Drobin zaangażowanych w działalność społeczną poprzez udział w akcjach i organizacjach społecznych jako formy promocji pozytywnych postaw i dobrych wyników w nauce. Wycieczka powinna trwać min. 3 dni i odbywać się w regionie atrakcyjnym turystycznie. Usługa powinna być przeprowadzona w partnerstwie z placówkami oświatowymi z terenu gminy w zakresie udziału ich uczniów w usłudze.

Na realizację zadania została przeznaczona kwota 20 000 zł.

Termin realizacji usługi: czerwiec 2009 roku.

IV . Usługi dla dzieci, młodzieży, osób starszych i rodzin

1. Festyn rodzinny – „Dni Drobiną”

Celem usługi jest organizacja imprezy w ramach szeroko rozumianej integracji mieszkańców gminy Drobin. Jest to okazja do wspólnych spotkań, zabaw, konkursów połączonych z prezentacją działalności różnych grup społecznych, organizacji i podmiotów działających na naszym terenie. Festyn będzie imprezą przewidzianą dla minimum 1000 uczestników, podczas której odbędzie się koncert zespołu rozrywkowego lub kabaretowego (min.2 godziny). Usługodawca jest również zobowiązany do zapewnienia zadanej sceny, oświetlenia, toalet, odpowiedniego nagłośnienia, minimum 4 godzinnego programu atrakcji skierowanego dla rodzin, darmowego poczęstunku, możliwości występów gminnym zespołom lokalnym, zorganizowania zabawy tanecznej dla uczestników festynu (oprawa: zespół muzyczny, czas zabawy min. 4 godziny). Usługodawca powinien poinformować Komisariat Policji o organizacji festynu oraz zapewnić bezpieczeństwo podczas imprezy. Usługodawca jest również zobowiązany do zapewnienia kampanii reklamowej ww. imprezy tzn. przygotowanie dyplomów, plakatów, ogłoszeń z logo programu PPWOW.

Na realizację zadania została przeznaczona kwota 20 000 zł.

Termin realizacji usługi: czerwiec 2009 roku.

2. Festyn rodzinny – „Drobińskie Przymaki”

- Celem usługi jest organizacja imprezy rozrywkowo - integracyjnej dla całej społeczności promującej regionalne potrawy (min.1 000 osób). Uczestnictwo mieszkańców naszej gminy w ciekawych formach kulturalnych, nie tylko łączy pokolenia przy wspólnej zabawie, ale także aktywizuje w działaniu np. podczas przygotowania wystaw i prezentacji. Festyn stanowi także doskonałą okazję do promocji gminy, prezentacji jej dorobku gospodarczego i kulturalnego. Usługodawca jest zobowiązany do zapewnienia
- sceny, oświetlenia, toalet,
- możliwości prezentacji stoisk wystawowych promujących zasoby i aktywność społeczną i gospodarczą mieszkańców Gminy ,
- możliwości prezentacji i degustacji potraw staropolskich,
- możliwości występów gminnym zespołom ludowym i muzycznym, wystawy prac twórców ludowych,
- organizacji konkursów dla dzieci, młodzieży i rodzin „Z życia dawnej wsi”, np. wyrabianie ciasta, wytwarzanie masła, rozpoznawanie dawnych przedmiotów gospodarstwa domowego,

- zabawy tanecznej (oprawa: zespół muzyczny, czas zabawy min. 4 godziny),
- bezpieczeństwa podczas imprezy
- kampanii reklamowej ww. imprezy.

Na realizację zadania została przeznaczona kwota 10 000 zł.

Termin realizacji usługi: wrzesień 2009 roku.

V. Wsparcie szkoleniowe – wyjazd studyjny dla liderów społecznych Gminy Drobin i Zespołu Roboczego d/s GSRPS

Celem wyjazdu studyjnego będzie zapoznanie się z dobrymi praktykami w ramach PIS realizowanymi przy wdrażaniu usług świadczonych na rzecz osób starszych, dzieci i młodzieży oraz rodzin na terenie innej gminy uczestniczącej w Programie Integracji Społecznej. Wyjazd jest przewidziany dla grupy 35-40 osób na 4 dni, w tym dwa dni wolne od pracy(sobota/niedziela).

Na realizację zadania została przeznaczona kwota 26 300,12 zł.

Termin realizacji usługi: sierpień 2009 roku.

Oferent zobowiązany jest do złożenia odrębnych ofert technicznych i finansowych na każdy z wyżej wymienionych zakresów zadań.

5. UPRAWNIENI USŁUGODAWCY

Podmiotami uprawnionymi do uczestnictwa w niniejszej procedurze są:

- Organizacje pozarządowe (NGOs)
- Organizacje kościelne
- Firmy; spółdzielnie socjalne, prywatni usługodawcy
- Samorządy zawodowe
- Jednostki samorządu terytorialnego; stowarzyszenia jst
- Osoby Fizyczne
- Grupy nieformalne

6. KRYTERIA OCENY TECHNICZNEJ

a) w odniesieniu do zadania opisanego w pkt. 4.I.1

- zgodność z warunkami realizacji i zakresem zamawianych usług ;
- przedstawienie spójnego programu realizowanych usług
- dysponowanie odpowiednim transportem dostosowanym do przewozu osób
- zapewnienie niezbędnego ubezpieczenia.

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

- program realizowanych zajęć
- oświadczenie usługodawcy o dysponowaniu odpowiednim transportem
- oświadczenie o wykupieniu ubezpieczenia NW;

b) w odniesieniu do zadania opisanego w pkt. 4.II.1

- zgodność z warunkami realizacji i zakresem zamawianych usług ;
- dysponowanie odpowiednią bazą lokalową ;
- dysponowanie odpowiednim transportem dostosowanym do przewozu osób
- zapewnienie niezbędnego ubezpieczenia.
- dysponowanie kadrami z odpowiednim przygotowaniem i umiejętnościami;
- przedstawienie spójnego programu realizowanej usługi.

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

- oświadczenie usługodawcy o dysponowaniu odpowiednią bazą lokalową;
- oświadczenie potwierdzające posiadane przygotowanie i umiejętności;
- program realizowanych zajęć.
- oświadczenie usługodawcy o dysponowaniu odpowiednim transportem
- oświadczenie o wykupieniu ubezpieczenia NW;

c) w odniesieniu do zadania opisanego w pkt. 4.III.1

- zgodność z warunkami realizacji i zakresem zamawianych usług;
- przeprowadzenie usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 Nr.12, poz. 67 z 21.01.19970);
- zapewnienie wyżywienia (3 posiłki, w tym jeden gorący);
- zapewnienie transportu;
- ubezpieczenie;
- przedstawienie spójnego programu kolonii obejmującego program turystyczny i kulturalno- oświatowy (minimum 2 wycieczki, ognisko, dyskoteka, zajęcia sportowo- rekreacyjne);

Zamawiający oceni spełnienie powyższych minimalnych kryteriów technicznych w oparciu o następujące dokumenty/oświadczenia¹:

- przedstawienie szczegółowego programu kolonii;
- udokumentowane kwalifikacje osób zaangażowanych w organizację wypoczynku (kopie dokumentów);
- zaświadczenie wydane przez Kuratora Oświaty o zgłoszeniu placówki wypoczynku dla dzieci i młodzieży lub oświadczenie, że zostanie ono dostarczone w dniu podpisania umowy .
- oświadczenie usługodawcy o dysponowaniu odpowiednim transportem

d) w odniesieniu do zadania opisanego w pkt. 4.III.2

- zgodność z warunkami realizacji i zakresem zamawianych usług,
- dysponowanie minimum trzema osobami z wykształceniem pedagogicznym z uprawnieniami opiekuna wycieczki i jedną osobą z uprawnieniami kierownika wycieczki,
- przedstawienie programu organizowanej usługi.
- partnerstwo z min. z trzema placówkami oświatowymi z terenu gminy w zakresie udziału ich uczniów w usłudze

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

- oświadczenie usługodawcy o dysponowaniu odpowiednim transportem

¹ Zamawiający winien określić w tym miejscu, jakie dokumenty mają potwierdzić spełnienie powyższych wymogów

- oświadczenie o wykupieniu ubezpieczenia NW;
- opis kryteriów kwalifikujących do udziału w wycieczce
- CV osób mających realizować usługi

e) w odniesieniu do zadania opisanego w pkt. 4.IV.1

- zgodność z warunkami realizacji i zakresem zamawianych usług,
- realizacja usługi w miejscu wskazanym przez zlecającego usługę(Plac Św. Floriana w Drobinie)
- przedstawienie spójnego programu przebiegu festynu,
- zapewnienie koncertu zespołu rozrywkowego, który będzie grał min. 2 godz.,
- zapewnienie zabawy tanecznej (zespołu muzycznego, który będzie grał podczas festynu min. 4 godz.),

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

- umowa przedwstępna z zespołem rozrywkowym i muzycznym,
- oświadczenie o zorganizowaniu ochrony imprezy, sceny i nagłośnienia
- przedstawienie programu festynu.

f) w odniesieniu do zadania opisanego w pkt. 4.IV.2

- zgodność z warunkami realizacji i zakresem zamawianych usług,
- przedstawienie spójnego programu przebiegu festynu,
- zapewnienie ochrony imprezy, sceny i nagłośnienia
- zapewnienie zabawy tanecznej podczas festynu (min. 3 godz.),

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

- oświadczenie o zorganizowaniu ochrony imprezy, sceny i nagłośnienia
- umowa przedwstępna z zespołem muzycznym,
- przedstawienie programu festynu.

g) w odniesieniu do zadania opisanego w pkt. 4.V

- zgodność z warunkami realizacji i zakresem zamawianych usług;
- zapewnienie transportu, wyżywienia (trzy posiłki), noclegów uczestnikom usługi;
- zorganizowanie min. trzech spotkań służących zapoznaniu się z dobrymi praktykami wdrażania usług integracji społecznej w celu wymiany doświadczeń i podniesienia jakości realizowanych usług;
- zorganizowanie spotkań i zajęć integrujących grupę.

Zamawiający oceni spełnienie powyższych minimalnych kryteriów technicznych w oparciu o następujące dokumenty/oświadczenia²:

- przedstawienie szczegółowego programu usługi zgodnie z jej zakresem
- oświadczenie usługodawcy o dysponowaniu odpowiednim transportem
- oświadczenie o wykupieniu ubezpieczenia NW;

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 będzie³ rzeczywiście zrealizowana liczba jednostek zdefiniowanych jako: 1 godzina pracy usługodawcy lub wykonanie usług (usługi) opisanych powyżej na rzecz 1 beneficjenta, w odniesieniu do konkursów i imprez – koszt ryczałtowy.

7. KOSZTY KWALIFIKOWANE PODLEGAJĄCE REFINANSOWANIU WOBEC USŁUGODAWCY

Następujące koszty związane z realizowanymi zadaniami podlegają refinansowaniu:

- koszt pracowników zaangażowanych bezpośrednio w realizację zadań,
- koszty pracowników zaplecza administracyjnego i inne koszty administracyjne,
- koszt czynszu/dzierżawy i wyposażenia,
- zakup dóbr konsumpcyjnych,
- koszty transport usługobiorców i personelu,
- zakup dóbr nietrwałych,
- amortyzacja wyposażenia bezpośrednio użytkowanego w celu świadczenia usług - koszty niezbędnych remontów i adaptacji (do 30% proponowanego projektu).

8. PROCEDURY SKŁADANIA OFERT:

² Zamawiający winien określić w tym miejscu, jakie dokumenty mają potwierdzić spełnienie powyższych wymogów

³ 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). Jednostka może zostać również zdefiniowana jako kwota ryczałtowa za realizację określonej usługi – np. jednorazowy dowóz osoby niepełnosprawnej, przeszkolenie 1 osoby.

Oferty techniczne i finansowe, przygotowane z wykorzystaniem standardowych formularzy, należy składać w Urzędzie Miasta i Gminy w Drobinie (Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drobinie pok. nr 3) w terminie do **08.05.2009** r. do godz. 15.00.

Oferta powinna być złożona w kopercie zamkniętej na adres Zamawiającego z podaniem oznaczenia: Urząd Miasta i Gminy w Drobinie, ul. Marsz. Piłsudskiego 12, 09-210 Drobin „Oferta na usługi integracji społecznej – (tytuł usługi)” oraz dane adresowe usługodawcy.

Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest złożenie w terminie oferty na określonym formularzu i dostarczenie wszelkich dodatkowych dokumentów w nim określonych.

Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania do Oferenta.

9. 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 5 dni od wyznaczonego terminu składania ofert, poprzez umieszczenie jej na stronie internetowej Urzędu Miasta i 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.

10. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM

Zainteresowani proszeni są o skontaktowanie się z p. Romanem Szymańskim, Koordynatorem Programu Integracji Społecznej w Mieście i Gminie Drobin

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Drobinie 09-210 Drobin ul. Marsz. Piłsudskiego 12, telefon/fax 024 2601042, e-mail: mgopsdrobin@wp.pl

12. ZAŁĄCZNIKI:

1. Formularz Oferty Technicznej
2. Formularz Oferty Finansowej
3. Wzór Umowy
4. Wzór Sprawozdania
5. Kwestionariusz Niezależności.



CZEŚĆ I - OFERTA TECHNICZNA

(Oferta nie powinna być dłuższa niż 10 stron i powinna zawierać poniższe elementy)

Część I: Informacje dotyczące Usługodawcy⁴

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, lub też dotyczy usług świadczonych przez tego usługodawcę na rzecz dodatkowych beneficjentów;⁵

.....

.....

.....

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)

⁴ 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.

⁵ Spełnienie tego warunku jest niezbędne, jeżeli oferta nie jest składana przez podmioty tworzące partnerstwo.

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. 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.

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



CZĘŚĆ II - OFERTA FINANSOWA

<u>BUDŻET USŁUG INTEGRACJI SPOŁECZEJ</u>	
Definicja jednostki i szacowana liczba jednostek ⁶ wchodzących w skład oferowanej usługi:	
1. Koszty administracyjne stałe, w tym:	
a. Łączne koszty wynagrodzenia pracowników administracyjnych, koszty administracyjne i opłaty ⁷	
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) ⁸	
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. 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.)	

⁶ 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.

⁷ Poniższe pozycje mogą rozpisane bardziej szczegółowo, w zależności od potrzeb indywidualnego projektu

⁸ 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.

.....
Data i podpis osoby uprawnionej

Załączniki, np.

1. *Wypis z rejestru (ew. pełnomocnictwo do podpisu oferty)*
2. *Kwestionariusz Niezależności (załącznik 6.3)⁹*
3. *inne.....*

⁹ Dotyczy jedynie Przedsiębiorstw Państwowych i Przedsiębiorstw Komunalnych



Umowa na świadczenie usług społecznych

UMOWA (zwana dalej “Umową”) zawarta w dniu *[wpisać datę]*, pomiędzy *[wpisać nazwę usługobiorcy]* (zwanym dalej “Gminą”) z siedzibą w *[wpisać adres usługobiorcy]* NIP..... , REGON.....

a

[wpisać nazwę usługodawcy] (zwanym dalej “Usługodawcą”) z siedzibą w *[wpisać adres usługodawcy]* NIP..... , REGON..... na podstawie której Gmina zamierza zlecić Usługodawcy poniżej opisane usługi a Usługodawca deklaruje gotowość świadczenia rzeczonych usług, wobec powyższego strony postanawiają, co następuje:

1. Usługi

- (i) Usługodawca będzie świadczył usługi opisane w Załączniku A, “Oferta świadczenia usług,” który jest integralną częścią niniejszej Umowy (zwane dalej “Usługami”).
- (ii) W ramach świadczonych Usług Usługodawca będzie przekazywał sprawozdania kwartalne i sprawozdanie końcowe, których wzory znajdują się w Załączniku B

2. Okres (świadczenia Usług)

Usługodawca będzie świadczył Usługi w okresie od *[wpisać datę rozpoczęcia świadczenia usług]* do *[wpisać datę zakończenia świadczenia usług]* lub *[x dni/tygodni/miesiący od podpisania umowy]*, lub w innym okresie, który zostanie uzgodniony przez strony w czasie trwania niniejszej Umowy w formie pisemnej.

3. Płatności

A. Górny pułap wynagrodzenia

Za świadczone Usługi zdefiniowane w Załączniku A, Gmina zapłaci Usługodawcy kwotę nieprzekraczającą *[wpisać kwotę]*. Kwota powyższa, zgodnie z Załącznikiem A, została określona z założeniem, że będzie ona pokrywać wszelkie koszty ponoszone przez Usługodawcę, jak również wszelkie zobowiązania wynikające z usługi.

B. Harmonogram płatności

Poniżej przedstawiono harmonogram płatności:

[wpisać kwotę w PLN, maksymalnie 25% całkowitej wartości umowy] zaliczka aktywizacyjna w oparciu o otrzymaną przez Gminę kopię podpisanej przez Usługodawcę Umowy;

Comiesięczne płatności po otrzymaniu i zaakceptowaniu przez Gminę faktury/rachunku/sprawozdania finansowego, w których wyszczególniono liczbę rzeczywiście zrealizowanych jednostek, przemnożoną przez koszt jednostkowy usług wynoszący (*wpisać odpowiedni koszt jednostkowy, np. za godzinę, dzień, miesiąc lub kwotę ryczałtową za zrealizowanie konkretnej usługi jednostkowej określony w ofercie*) (pomniejszoną o miesięczną wartość wypłaconej zaliczki); oraz

[wpisać kwotę równą 20% całkowitej wartości kontraktu] ostatnia płatność po otrzymaniu przez Gminę ostatniego sprawozdania finansowego/rachunku/faktury i akceptacji końcowego raportu podsumowującego efekt wyświadczonych usług (łącznie z badaniem satysfakcji usługobiorców – jeśli ma zastosowanie).

C. Zasady płatności

Przelewy będą dokonywane nie później niż 30 dni po otrzymaniu przez Koordynatora, którym będzie osoba zdefiniowana w punkcie 4, sprawozdania finansowego /rachunku/faktury (w dwóch egzemplarzach) na konto banku *[wpisać numer konta bankowego Usługodawcy]*

4. Zarządzanie projektem

A. Koordynator.

Gmina powołuje Pana/Panią *[wpisać nazwisko]* na stanowisko Koordynatora reprezentującego Gminę; Koordynator będzie odpowiedzialny za koordynowanie działań prowadzonych w ramach niniejszej Umowy.

B. Raporty.

Raporty opisane w Załączniku B będą przedkładane w trakcie realizacji zlecenia i będą stanowić podstawę do dokonywania płatności określonych w punkcie 3.

5. Standard świadczonych usług.

Usługodawca zobowiązuje się świadczyć Usługi zgodnie z najwyższymi standardami odpowiedzialności i kompetencji zawodowej i etycznej. Usługodawca niezwłocznie zatrudni inną osobę na stanowisko pracownika, którego Gmina uzna za niespełniającego jej oczekiwań.

6. Poufność.

Usługodawca w czasie trwania Umowy i dwóch lat po jej wygaśnięciu nie będzie ujawniał jakichkolwiek wewnętrznych (zastrzeżonych) lub poufnych informacji dotyczących usług, niniejszej Umowy, bądź interesów lub działań Gminy, chyba że Gmina wyrazi na to pisemną zgodę.

7. Prawo własności.

1. Wszelkie opracowania, raporty, lub inne materiały – graficzne, w formie oprogramowania komputerowego, lub inne – przygotowane przez Usługodawcę dla Gminy w ramach niniejszej Umowy będą i pozostaną własnością Gminy. Usługodawca może zatrzymać kopie powyżej wspomnianych dokumentów bądź oprogramowania.

[2. Środki trwale zakupione w ramach projektu przez Usługodawcę pozostają własnością Usługodawcy do końca realizacji umowy. Po jej zakończeniu, własność tych środków trwałych przechodzi na Gminę. W przypadku kontynuacji przez Usługodawcę usług będących przedmiotem niniejszej umowy, Gmina może zgodzić się na dalsze wykorzystywanie tych środków trwałych przez Usługodawcę].

lub

[2. Środki trwale zakupione przez Usługodawcę celem realizacji usług integracji społecznej w ramach umowy zawartej z Gminą i sfinansowane w całości z funduszy PPWOW muszą być

wykorzystywane do realizacji usług społecznych minimum przez okres 3 lat. W przypadku rezygnacji przez Usługodawcę z realizowania usług społecznych po zakończeniu umowy z Gminą jest on zobowiązany do:

- przekazania ww. środków trwałych organizacji pozarządowej lub jednostce organizacyjnej gminy prowadzącej działania w zakresie usług społecznych na terenie tej Gminy, lub
- zwrotu otrzymanych na ten cel środków wraz z odsetkami w wysokości ustawowej od dnia zakończenia wykonywania usługi i po potrąceniu kosztów zużycia, zgodnie z formułą: wartość zakupu środka trwałego/36 (bazowy 3 letni okres użytkowania) * ilość miesięcy, przez które środek trwały był wykorzystywany do realizacji usług w ramach zawartej z Gminą umowy.]

8. Zakaz działań naruszających konkurencję.

Usługodawca wyraża zgodę, iż w okresie obowiązywania niniejszej umowy oraz w okresie dwunastu miesięcy po jej zakończeniu, on sam oraz każda jednostka z nim związana, nie będzie miała prawa do realizacji zadań (poza zadaniami realizowanymi i ich kontynuacją) w ramach projektów wynikających z obecnie realizowanych zadań lub ściśle z nimi związanych.

9. Ubezpieczenia.

Usługodawca zobowiązuje się do wykupienia wszelkich niezbędnych ubezpieczeń.

10. Cesja.

Usługodawca nie będzie dokonywał cesji zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy lub podzlecał jakichkolwiek zobowiązań z niego wynikających, chyba że Gmina wyrazi na to pisemną zgodę.

11. Prawodawstwo i język właściwe dla Umowy.

Do niniejsze umowy ma zastosowanie prawo polskie, a językiem umowy będzie język polski.

12. Kwestie sporne.

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego, natomiast wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy, które nie dadzą się rozstrzygnąć polubownie, będą poddane pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby gminy.

W IMIENIU GMINY

W IMIENIU USŁUGODAWCY

..... <i>Imię i nazwisko, funkcja</i> <i>Imię i nazwisko, funkcja</i>
..... <i>Miejscowość i data:</i> <i>Miejscowość i data:</i>

Lista Załączników:

1. Załącznik A “Oferta świadczenia usług”
Załącznik B: “Obowiązki sprawozdawcze”



.....
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

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

.....
.....

- 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*):

.....
.....

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

.....
.....

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

.....

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

-
- Jak była prowadzona promocja usługi (zgodnie z informacją zawartą w ofercie technicznej – część II pkt. 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 liczba jednostek	Liczba zrealizowanych jednostek w bieżącym okresie	Liczba zrealizowanych jednostek narastająco
Wyliczenie liczby jednostek usług			
Koszt jednostkowy * liczba 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:	

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



Kwestionariusz niezależności

(winien być załączony do oferty składanej przez przedsiębiorstwo państwowe lub komunalne, lub z udziałem tych podmiotów)

1. Uwaga ogólna

Przedsiębiorstwa państwowe lub przedsiębiorstwa komunalne mogą być uznane za kwalifikujące się do udziału w konkursach ogłaszanych w ramach Programu Integracji Społecznej jedynie wtedy gdy będą w stanie wykazać że: (i) są prawnie i finansowo autonomiczne, oraz (ii) działają w oparciu o prawo handlowe. Żadna zależna instytucja państwowa nie może uczestniczyć w projektach finansowanych przez Bank Światowy, nie może składać ofert lub wniosków w postępowaniach przetargowych dotyczących zamawiania towarów, robót czy też usług konsultingowych.

Wniosek

Przedsiębiorstwo państwowe lub komunalne winno złożyć razem z ofertą kopię swojego statutu jak również wypełniony poniższy kwestionariusz podpisany przez osobę (-y) reprezentującą przedsiębiorstwo. Oferta przedsiębiorstwa którego niezależność w świetle poniższych informacji zostanie ustalona w świetle przyjętych kryteriów kwalifikowalności może zostać dopuszczona do dalszej oceny.

3. Kwestionariusz

<p>1. (a) Czy przedsiębiorstwo posiada odrębną osobowość prawną i statut. Proszę dołączyć kopię statutu.</p> <p>(b) Czy w świetle postanowień statutu, przedsiębiorstwo jest w stanie zrealizować zamawiane usługi?</p> <p>Proszą wymienić usługi, które przedsiębiorstwo chce realizować.</p>	
<p>2. Czy zgodnie ze statutem, przedsiębiorstwo posiada niezależny zarząd zdolny podejmować decyzje gospodarcze, które nie mogą być zablokowane przez państwo/gminę i do których podejmowania nie jest wymagane zezwolenie państwa/gminy.</p> <p>Proszę podać szczegóły potwierdzające powyższe.</p>	

<p>3. Czy przedsiębiorstwo realizuje swoje działania handlowe w całości z funduszy pochodzących z zysków ze swojej działalności lub z kredytów zaciągniętych na zasadach rynkowych bez uciekania się do pomocy państwa/gminy lub dotacji ze środków publicznych. Czy przedsiębiorstwo jest zobowiązane do przekazywania części swoich zysków państwu/gminie (poza opłatami/podatkami płaconymi przez wszystkie firmy na rynku)</p> <p>Proszę podać szczegóły potwierdzające powyższe.</p>	
<p>4. Czy przedsiębiorstwo działa w ramach prawa handlowego, np. jest zdolne do zaciągania kredytów, odpowiedzialna za długi, czy może ogłosić bankructwo, czy może być pozwany?</p> <p>Proszę podać szczegóły potwierdzające powyższe.</p>	
<p>5. Czy przedsiębiorstwo jest jednostką zależną Państwa /beneficjenta projektu.</p> <p>Proszę podać szczegóły potwierdzające powyższe.</p>	
<p>6. Czy przedsiębiorstwo posiada przedstawicieli państwa/ beneficjenta projektu w swoim zarządzie (radzie nadzorczej)</p> <p>Proszę podać szczegóły potwierdzające powyższe.</p>	
<p>7. Czy jednostka jest powiązana w istotny sposób z którymkolwiek beneficjentem końcowym projektu.</p> <p>Proszę przedstawić szczegółowej informacje tych powiązań</p>	

4. Ostrzeżenie

Informujemy, że przedstawienie fałszywych informacji prowadzi do unieważnienia jakiegokolwiek umowy zawartej z przedsiębiorstwem, która będzie finansowana w części lub w całości ze środków Banku Światowego oraz nakazu zwrotu kwot uprzednio zapłaconych przedsiębiorstwu w ramach tych umów.

5. Oświadczenie

Oświadczam że przeczytałem i zrozumiałem wszystkie warunki udziału w projekcie, jak również że wszystkie informacje tu zamieszczone są prawdziwe i prawidłowe we wszystkich szczegółach.

[Nazwa i adres siedziby przedsiębiorstwa]

[podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania przedsiębiorstwa]

Załączniki: Kopia statutu