

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Nr 2/2010 z dnia 9 lipca 2010r.

Usługi szkoleniowe

Gminy Lipnik

W ramach środków uzyskanych przez Rząd Rzeczpospolitej Polskiej z kredytu Międzynarodowego Banku Odbudowy i Rozwoju (Bank Światowy) na Poakcesyjny Program Wsparcia Obszarów Wiejskich (PPWOW) **Gmina Lipnik** uzyskała dotację w wysokości **314 923,51 PLN**, pozostała część tej dotacji **15 000,00 PLN** przeznacza na realizację usług szkoleniowych w 2010 roku.

1. ZAMAWIAJĄCY

Gmin Lipnik (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 działań realizowanych w ramach PPWOW), lub też dotyczy usług świadczonych przez tego usługodawcę na rzecz dodatkowych beneficjentów,
- usługa będzie realizowana w partnerstwie¹ z innymi usługodawcami.

2. SPOTKANIE INFORMACYJNE

Spotkanie informacyjne dla zainteresowanych, potencjalnych usługodawców odbędzie się w sali posiedzeń Urzędu Gminy w Lipniku, dnia **20 lipca 2010 r.** o godz. 13.00.

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 Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007, Nr 223 poz. 1665), 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,

¹Partnerzy 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.

jest zobowiązany do złożenia odrębnych ofert techniczno – finansowych na każdą część. Wybór jest dokonywany odrębnie w stosunku do każdej części.

WARIANTY

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

Opis zamawianych usług – wynikający z zapisów zatwierdzonego Planu Działania

1)Część I Usługi szkoleniowe

Działanie 6. Wsparcie szkoleniowe

Warsztaty, szkolenia, wyjazd studyjny lub wyjazdy szkoleniowe dla grupy m. in. dla liderów społeczności lokalnej, przedstawicieli organizacji pozarządowych, grup nieformalnych, kadr gminy.

Pozyskanie środków zewnętrznych jest dla samorządu terytorialnego istotnym elementem wsparcia finansowego w realizacji określonych działań społecznych. Szkolenia i warsztaty w kierunku nabycia umiejętności pisania projektów i wniosków . Dodatkowe wsparcie szkoleniowe dla istniejących już stowarzyszeń i innych usługodawców z terenu gminy stwarza szanse zachowania trwałości działań już realizowanych w obszarze usług społecznych. Gmina w sposób dwukierunkowy zamierza wykorzystać wsparcie w zakresie szkoleń.

Działania planowane do realizacji:

1.1. podnoszenie wiedzy i umiejętności dla aktywnych społecznie działaczy - liderów organizacji, sołtysów, pedagogów, oraz pracowników samorządowych w zakresie realizacji przedsięwzięć społecznych,

1.2. zdobycie praktycznych umiejętności w pisaniu projektów i wniosków o dotacje na działania społeczne (Zamawiający w trakcie realizacji usługi wskaże konkretne programy i konkursy w ramach, których odbędzie się wsparcie szkoleniowe),

1.3 przeprowadzenie cyklu szkoleń (w formie warsztatów), których rezultatem będzie opracowanie min. 4 wniosków aplikacyjnych z tym że, Zamawiający w trakcie realizacji usługi wskaże konkretne programy i konkursy w ramach, których odbędzie się wsparcie szkoleniowe,

1.4 zorganizowanie wyjazdu studyjnego w celu zapoznania się z realizacją działań ogólnospołecznych w innych gminach realizujących program, bądź korzystających ze środków będących przedmiotem w/w szkoleń i warsztatów (Zamawiający wskaże i zorganizuje grupę liderów zainteresowanych uczestnictwem w wyjazdach)

Termin wykonania zamówienia: od 09.08.2010 do 30.09.2010r.

Na realizację tej usługi przeznaczona jest maksymalnie kwota: **15000,00 zł**

W ramach usług szkoleniowych w/w działania powinny obejmować lokalnych liderów w liczbie minimum 15 osób, które mają wpływ na rozwój społeczny gminy Lipnik. Oczekuje się, że w przypadku realizacji usługi szkoleniowej usługodawca zagwarantuje podstawowe wymagania dotyczące szkolenia z wyjazdem studyjnym i w rezultacie działaniami zmierzającymi do złożenia wniosków w konkretnych programach pomocowych.

W szczególności usługodawca powinien zrealizować:

I. Cykl szkoleń warsztatowych w zakresie nabycia wiedzy o zewnętrznych środkach pomocowych i umiejętności wykorzystania wiedzy teoretycznej w zastosowaniu do wiedzy praktycznej. Program szkoleń winien obejmować, co najmniej 30 godz. warsztatowych dla każdej grupy włączając w to czas niezbędny dla pomocy grupom związanym z wypracowaniem wniosków aplikacyjnych.

Elementem warsztatów powinno być zaznajomienie się uczestników z cyklem życia projektu, pozyskanie umiejętności nt. opracowania wniosku pomocowego, w tym zasad wypełniania wniosku, konstruowanie kalkulacji kosztów, rozróżnianie wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych w tym też praktyczną wiedzę w sprawie załączników do danego wniosku.

II. Przeszkolenie minimum 15 osób (dwie grupy warsztatowe: 7 i 8 osobowa). Zamawiający zapewni pomieszczenie na terenie Gminy do przeprowadzenia szkolenia oraz dokona rekrutacji uczestników szkolenia.

III. Szeroko pojętą obsługę szkolenia (catering, profesjonalną kadrę szkolących itp.)

IV. Wyjazd studyjny do aktywnego samorządu w ramach zaobserwowania dobrych praktyk (2 jednodniowe wyjazdy do różnych miejscowości, zlokalizowanych na terenie województwa świętokrzyskiego lub podkarpackiego).

V. Zadeklarowanie w ofercie pomocy dla uczestników szkoleń w opracowaniu przez beneficjentów szkoleń jak największej ilości wniosków aplikacyjnych w dostępnych w danym okresie i planowanych w przyszłości konkursów na usługi społeczne.

VI. Przybliżenie aplikowania w konkursach już zakończonych w roku 2010, a planowanych do ponownego uruchomienia w roku 2011 (np. FIO, PO KL, Małe projekty).

VII. Potwierdzenie uczestnictwa w warsztatach (zaświadczenia o ukończeniu szkolenia)

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: [1 godzina pracy usługodawcy] / [wykonanie usług opisanych powyżej na rzecz 1 beneficjenta]

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

6.1. *W odniesieniu do części I (pkt. 4.1)*

- a) *zgodność oferty z warunkami realizacji i zakresem zamawianych usług,*
 - b) *dysponowanie odpowiednią do realizacji zadania bazą lokalową,*
-

- c) dysponowanie kadrą o odpowiednich względem prowadzonych zajęć kwalifikacjach lub doświadczeniach,
- d) przedstawienie spójnego programu realizowanych zajęć.

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

- *Oferta techniczna,*
- *Oświadczenie (potwierdzenie) o dysponowaniu pomieszczeniem odpowiednim do prowadzonych zajęć,*
- *Informacja o kwalifikacjach / doświadczeniach osób mających realizować usługi lub oświadczenie o zamiarze zatrudnienia osób mających kwalifikacje i/lub doświadczenie, CV*
- *Konспект planowanych szkoleń (scenariusze szkolenia, plan wyjazdu studyjnego, harmonogram zajęć) lub inne tego typu dokumenty.*

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 Lipniku, Lipnik 20 w terminie do 30 lipca 2010 r. do godz. 15.00.** Terminem złożenia oferty jest termin wpływu oferty do Urzędu Gminy.
- 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: *”Wsparcie szkoleniowe PIS”* 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 rankingu i podejmowaniu decyzji o udzieleniu zamówienia Komisja będzie brała pod uwagę: zapisy przedstawionej oferty, kontynuację działań z roku ubiegłego, współpracę z partnerami lokalnymi, oferowaną jakość usług, ich innowacyjność (np. formy i metody angażowania w działania beneficjentów usługi), trwałość (np. możliwość kontynuacji usługi czy zdolność do zaspokajania potrzeb odbiorców usług), oraz ekonomiczność i efektywność działań zaproponowanych przez Wykonawcę. Ponadto Komisja będzie brała pod uwagę skalę i zasięg działania usługi; czytelność i zasadność realizacji projektu (co jak i dlaczego – skala pożyteczności zadania); przejrzystość zakładanych efektów wobec realizowanego projektu (realne korzyści dla grupy docelowej , których dotyczy problem/potrzeba).
 - 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 siedmiu dni 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. Artur Śmigala ; ins. d/s promocji gminy ; tel./fax 015/ 8691410 ; e-mail: inwestycje@lipnik.asi.pl

9. ZAŁĄCZNIKI

1. Formularz Oferty
 2. Wzór Umowy/Porozumienia
 3. Wzór sprawozdania
 4. Ankieta seminarium/wyjazd
-