



Gmina Świdwin

RI.III.0704-3/09/PPWOW



**Zaproszenie Nr 7 do składania ofert na
Usługi Szkoleniowe
w ramach Poakcesyjnego Programu Wsparcia Obszarów Wiejskich
z dnia 29.04.2009r.**

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 Świdwin uzyskała dotację w wysokości **327 312,72 PLN**, część tej dotacji w kwocie **3000,00 PLN** przeznacza na realizację niżej określonych usług.

1. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Świdwin, (zwany 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 partnerstwie z innymi usługodawcami¹

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

- Gmina udostępni Usługodawcom nieodpłatne korzystanie z pomieszczeń gminnych do celów realizacji usług szkoleniowych określonych w zaproszeniu (w godzinach, gdy nie są tam realizowane inne zaplanowane wcześniej zajęcia)

Uwaga!

Zamawiający informuje, że w przypadku świadczenia usług szkoleniowych określonych w zaproszeniu nie finansuje się kosztów zakupu lub amortyzacji środków trwałych i wyposażenia oraz kosztów prac remontowych (objętych limitem 30% wartości projektu). W związku z powyższym pkt 7 załączonego do niniejszego zaproszenia wzoru umowy – nie obowiązuje.

2. SPOTKANIE INFORMACYJNE

Spotkanie informacyjne dla zainteresowanych, potencjalnych usługodawców odbędzie się w Urzędzie Gminy Świdwin, Pl. Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin, sala konferencyjna na II piętrze, dnia 11.05.2009 r. o godzinie 14:00.

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 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

OFERTY CZĘŚCIOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

WARIANTY

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

W przypadku zaistnienia uzasadnionej potrzeby zakresu złożonej oferty podczas realizacji usługi dopuszcza się możliwość dokonania korekty tej oferty, po wcześniejszym uzyskaniu akceptacji Zamawiającego. Zmiana zakresu oferty wymaga formy pisemnej.

Opis zamawianych usług:

Wsparcie szkoleniowe dla lokalnych liderów i przedstawicieli samorządu lokalnego gminy Świdwin

Organizacja jednodniowego szkolenia dla lokalnych liderów, grup nieformalnych, przedstawicieli organizacji pozarządowych i samorządu lokalnego gminy Świdwin w celu zwiększenia zasobu wiedzy umożliwiającego skuteczne działanie

Zakres usług:

1. Organizacja jednodniowego szkolenia, dotyczącego prowadzenia organizacji pozarządowych, a w szczególności:
 - prawne aspekty funkcjonowania organizacji pozarządowych,
 - ekonomiczne aspekty funkcjonowania organizacji pozarządowych (księgowość, rachunkowość, sprawozdawczość, itp.).Szkolenie powinno być przeprowadzone w następujący sposób: I część szkolenia – dla pracowników samorządu (4 godz.), II część – dla przedstawicieli organizacji pozarządowych, lokalnych liderów, grup nieformalnych, itp. (4 godz.).
2. Szkolenie dla min. 40 osób w wymiarze min. 8 godzin
3. Prowadzenie zajęć przez wykwalifikowaną kadrę
4. Zapewnienie materiałów szkoleniowych
5. Zapewnienie cateringu
6. Przeprowadzenie badania ankietowego po zakończeniu realizacji usługi

Podstawą płatności na rzecz usługodawcy będzie rzeczywiście zrealizowana liczba jednostek zdefiniowanych jako: 1 godzina pracy usługodawcy

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

Termin wykonania zamówienia: od 01 czerwca 2009r. do 30 czerwca 2009r.

Na realizację powyższego zadania przeznacza się maksymalnie kwotę 3000,00 PLN

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 i im podległe jednostki organizacyjne

6. KRYTERIA OCENY TECHNICZNEJ

• W odniesieniu do części I

- a. zgodność z warunkami realizacji i zakresem zamawianych usług,
- b. przedstawienie spójnego programu szkolenia
- c. zaangażowanie osób z odpowiednimi kwalifikacjami i uprawnieniami do wykonania usługi wynikającej z zakresu zadania
- d. zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej do realizacji zadań

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

- a. oświadczenie o zamiarze zatrudnienia kadry mającej formalnie potwierdzone kwalifikacje lub CV osób mających realizować usługi,
- b. program realizacji szkolenia
- c. oświadczenie o dysponowaniu odpowiednią bazą lokalową (tytuł prawny do lokalu, np. własność, najem, dzierżawa, użyczenie, itp.)

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 Świdwinie, Pl. Konstytucji 3 Maja 1, II p. pokój nr 59** w terminie do **22.05.2009 r. do godz. 15:00**.
- 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: (tytuł usługi jak w pkt. 4 – opis przedmiotu zamówienia – zaproszenia do składania ofert)”, 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, współpracę z partnerami lokalnymi, oferowaną jakość usług, ich innowacyjność, trwałość, oraz ekonomiczność i efektywność działań proponowanych 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 **nie więcej niż 14 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. Zamawiający winien dołożyć wszelkich starań do polubownego rozwiązania sporu. 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.

6. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM

W celu uzyskania dodatkowych informacji Zainteresowani proszeni są o skontaktowanie się z p. Emilią Wiszniewską, podinsp. ds. promocji gminy, dane adresowe: Urząd Gminy Świdwin, 78-300 Świdwin, Pl. Konstytucji 3 Maja 1, nr pokoju 59, tel. 094 36 520 15 do 16, fax. 094 36 535 68, e-mail: promocja@swidwin.gmina.pl

7. ZAŁĄCZNIKI

1. Formularz oferty
2. Wzór umowy/porozumienia
3. Wzór sprawozdania
4. Wzór kwestionariusza niezależności

Pełniący Funkcję Wójta

Zdzisław Pawelec