



PPWOW
program integracji społecznej

WÓJT GMINY
Wilczyn
ul. Strzebińska 12 D
62-550 Wilczyn

Poakcesyjny Program Wsparcia Obszarów Wiejskich

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT NA
Usługi integracji społecznej świadczone
na rzecz społeczności GMINY WILCZYN

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 Wilczyn uzyskała dotację w wysokości 297 289 PLN, której część dotacji w wysokości 180 903,40 PLN przeznacza na realizację niżej określonych usług.

1. ZAMAWIAJĄCY
Gmina WILCZYN, (zwany dalej Zamawiającym) reprezentowana przez Wójta Stanisława Wiecheckiego zaprasza zainteresowanych kwalifikowanych usługodawców do składania ofert na świadczenie wszystkich lub wybranych usług integracji społecznej mieszkańcom Gminy spośród usług opisanych poniżej w punkcie 4.
2. SPOTKANIE INFORMACYJNE
Spotkanie informacyjne dla zainteresowanych, potencjalnych usługodawców odbędzie się w Urzędzie Gminy ul. Strzebińska 12 D, 62 – 550 Wilczyn, dnia 29.12.2008r. o godzinie 10⁰⁰
3. 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>. oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy www.wilczyn.bazagmin.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)
WARIANTY
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

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.

Część I. Zamawiający zaprasza do składania ofert na świadczenie usług integracji społecznej na rzecz osób starszych i młodszego pokolenia mających na celu wspieranie integracji międzypokoleniowej ww. grup poprzez:

- kontynuację usług w funkcjonujących „Kawiarenkach internetowych – świetlicach wiejskich” w miejscowościach Kopydłowo i Ościsłowo oraz uruchomienie trzeciej kawiarenki internetowej, w tym;
- zorganizowanie zajęć rozwijających zainteresowania (zajęcia plastyczne, muzyczne, taneczne itp.)
- zorganizowanie spotkań upowszechniających dziedzictwo kulturowe i tradycje lokalne.

Czas realizacji w okresie od stycznia do 10 grudnia 2009r.

Na realizację usługi Zamawiający przeznacza kwotę nieprzekraczającą 60.000 PLN

Część II. Zamawiający zaprasza do składania ofert na **świadczenie usług integracji społecznej na rzecz dzieci i młodzieży, rodzin oraz osób starszych** poprzez utworzenie Lokalnego Centrum Animacji i Wspierania Społecznych Inicjatyw Kulturalnych, w celu aktywizacji i integracji mieszkańców Gminy Wilczyn:

- kontynuację działalności orkiestry dętej,
- zorganizowanie nowych form zajęć muzycznych,
- zorganizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i umiejętności,
- promocja zdrowego stylu życia,
- promocja kultury i sztuki wśród mieszkańców Gminy Wilczyn,
- działania na rzecz integracji międzypokoleniowej mieszkańców Gminy Wilczyn

Czas realizacji w okresie od stycznia do 10 grudnia 2009r.

Na realizację usługi Zamawiający przeznacza kwotę nieprzekraczającą 105 903,40 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 jst i im podległe jednostki organizacyjne,

6. KRYTERIA OCENY TECHNICZNEJ

1. w odniesieniu do Części I - zgodność z zakresem zamawianych usług i warunkami realizacji określonymi w Załączniku nr 1 do Zaprośnienia;
 - dysponowanie odpowiednią bazą lokalową (70 m²) z dostępem do WC
 - dysponowanie min. 1 osobą z wykształceniem średnim (opiekun na każdą świetlicę)
 - przedstawienie programu usług realizowanych w świetlicach

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

- Oświadczenie o dysponowaniu odpowiednią bazą lokalową lub zabezpieczonym terenem otwartym
- CV osoby będącej opiekunem świetlicy

2. w odniesieniu do Części II
 - zgodność z zakresem zamawianych usług i warunkami realizacji określonymi w Załączniku nr 1 do Zaprośnienia;
 - dysponowanie odpowiednią bazą lokalową (70 m²) z dostępem do WC
 - dysponowanie min. 1 osobą z doświadczeniem muzycznym,
 - dysponowanie instruktorami, animatorami

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

- Oświadczenie o dysponowaniu odpowiednią bazą lokalową lub zabezpieczonym terenem otwartym
- CV osoby mającej doświadczenie muzyczne, instruktorów prowadzących zajęcia rozwijające zainteresowania

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 Wilczyn ul. Strzełińska 12 D, 62 – 550 Wilczyn, w pokoju nr 7 w terminie do 12.01.2009r.
- 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 taki jak w pkt. 4]”, 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 zaproponowanych przez Usługodawcę.
Zamawiający dopuszcza składanie wyjaśnień i dodatkowych dokumentów przez usługodawcę w trakcie oceniania ofert.
 - 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 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. **Hanną Mikitin, pracownikiem GOPS Wilczyn, pokój nr 7, Tel. 0 – 63 2683032 wew. 36, faks 0 – 63 2685015, e – mail: gops.Wilczyn@poczta.fm**

9. ZAŁĄCZNIKI Nr :

1. Warunki realizacji usługi
2. Formularz Oferty
3. Wzór Umowy/Porozumienia

WÓJT

mgr Stanisław Wierhecki

ZAŁĄCZNIK NR 1
DO ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT NA
*Usługi integracji społecznej świadczone
na rzecz społeczności GMINY WILCZYN*

Warunki realizacji usług:

- 1) **określonych w punkcie 4 części I Zaproszenia**
- **usługi nie mogą być powtórzeniem** dotychczasowego zakresu działań realizowanych przez danego usługodawcę lub też dotyczyć usług świadczonych przez tego usługodawcę na rzecz dodatkowych beneficjentów(odbiorców) - usługi muszą zawierać elementy innowacyjne;
- **wskazane partnerstwo społeczne oraz zaangażowanie** odbiorców usług przy ich realizacji;
- **zakres usług:** powinien uwzględniać m.in. elementy takie jak: kawiarenka będzie otwarta min. 3 razy w tygodniu po 4 godziny od np. 16⁰⁰ - 20⁰⁰
 - prowadzone zajęcia mają za zadanie rozwijać zainteresowania i umiejętności w posługiwaniu się komputerem i Internetem oraz innymi urządzeniami nowoczesnej techniki jak np. telefonem komórkowym, osób starszych, dzieci i młodzieży przy wzajemnym przekazywaniu sobie tych umiejętności, jak również mają zwiększyć integrację międzypokoleniową m.in. poprzez wzajemne przekazywanie tradycji lokalnych i dziedzictwa kulturowego;
 - instruktor posiadający min. wykształcenie średnie oraz wiedzę z zakresu obsługi komputera, Internetu i innych podstawowych programów komputerowych a także doświadczenie w prowadzeniu tego typu zajęć
- **tytuły projektów:** należy podać nazwę
- **cel realizowanych usług:** wspieranie integracji międzypokoleniowej i rozwój usług w szczególności na rzecz osób starszych i młodszego pokolenia w zakresie m.in.:
 - rozwijania własnych zainteresowań i samorealizacji,
 - rozwijania umiejętności posługiwania się komputerem i Internetem i innymi urządzeniami nowoczesnej techniki np. telefon komórkowy
 - rozwoju świadomości społeczeństwa obywatelskiego
 - zagospodarowanie czasu wolnego i rozwijania własnych zainteresowań wśród osób starszych i młodszego pokolenia oraz integracja międzypokoleniowa
- **miejsce realizacji projektu:** istniejąca już baza lokalowa o powierzchni min. 70 m² z dostępem do sanitariatów; w miejscowościach Kopydłowo, Ościśłowo
- **odbiorcy usług:** osoby starsze, dzieci i młodzież oraz rodziny z terenu gminy Wilczyn;
- **zakładane rezultaty :**
- umiejętność posługiwania się komputerem i Internetem m.in. w zakresie poszukiwania ofert pracy, wyszukiwania niezbędnych informacji,.
- zwiększenie poziomu aktywności dzieci i młodzieży oraz osób starszych we współorganizowaniu czasu wolnego (wskaźnik- wykaz osób/odbiorców usług biorących udział w organizowaniu usług potwierdzony podpisem oraz listy obecności z każdych zajęć);
- zwiększenie poziomu integracji i współpracy w grupie odbiorców usług oraz więzi międzypokoleniowych, (wskaźnik – liczba odbiorców usługi potwierdzona listą obecności oraz ankiety badające poziom zadowolenia odbiorców usługi lub inne dowody).
- **usługodawcę zobowiązuje się do:**
 - ekonomiczności i efektywności świadczonej usługi;
 - zapewnienia wysokiej jakości usługi;

- o promocji usługi na terenie Gminy Wilczyn i powiatu konińskiego;
 - o udokumentowania realizacji usługi w postaci np.: nagrań, kroniki, filmu na płycie CD i innej).
- **trwałość projektu:** wskazane jest by po zakończeniu realizacji projektu w ramach PIS w 2009 r. usługi były kontynuowane.

2) określonych w punkcie 4 części II Zaproszenia:

- **usługi nie mogą być powtórzeniem** dotychczasowego zakresu działań realizowanych przez danego usługodawcę lub też dotyczyć usług świadczonych przez tego usługodawcę na rzecz dodatkowych beneficjentów(odbiorników) - usługi muszą zawierać elementy innowacyjne;
- **wskazane partnerstwo społeczne oraz zaangażowanie** rodzin/odbiorców usług przy ich realizacji;
- **zakres usług:** powinien uwzględniać m.in. elementy takie jak: cykliczne- raz na tydzień w godzinach pozalekcyjnych w okresie od stycznia do 10 grudnia 2009 roku spotkania warsztatowe w bazie lokalowej odpowiednio przystosowanej do realizacji usługi z zapleczem sanitarnym, prowadzone przez osoby posiadające określone umiejętności do poprowadzenia zajęć umożliwiających rozwijanie u uczestników określonych zainteresowań, w szczególności muzycznych;
- **tytuły projektów:** należy podać nazwę
- **cel realizowanych usług:** zagospodarowanie czasu wolnego i rozwijania własnych zainteresowań wśród dzieci i młodzieży rodzin, osób starszych oraz integracja międzypokoleniowa
- **miejsce realizacji projektu:** baza lokalowa o powierzchni min. 70 m² z dostępem do sanitariatów;
- **odbiorcy usług:** dzieci i młodzież, rodziny, osoby starsze z terenu gminy Wilczyn;
- **zakładane rezultaty :**
- pobudzenie i zwiększenie aktywności mieszkańców Gminy Wilczyn poprzez zajęcia oferowane przez Lokalne Centrum Animacji i Wspierania Społecznych Inicjatyw Kulturalnych;
- rozwijanie zainteresowań i umiejętności
- umiejętność grania na instrumentach dętych oraz organizowania występów publicznych;
- zwiększenie poziomu aktywności dzieci i młodzieży, rodzin oraz osób starszych we współorganizowaniu czasu wolnego (wskaźnik- wykaz osób/odbiorców usług biorących udział w organizowaniu zajęć i imprez potwierdzony podpisem oraz listy obecności z każdych zajęć);
- zwiększenie poziomu integracji i współpracy w grupie odbiorców usług oraz więzi międzypokoleniowych, (wskaźnik - ankiety badające poziom zadowolenia odbiorców usług i inne dowody).
- **usługodawcę zobowiązuje się do:**
 - o ekonomiczności i efektywności świadczonej usługi;
 - o zapewnienia wysokiej jakości usługi;
 - o promocji usługi na terenie Gminy Wilczyn i powiatu konińskiego;
 - o udokumentowania realizacji usługi w postaci np.: nagrań, kroniki, filmu na płycie CD i innej).
- **trwałość projektu:** wskazane jest by po zakończeniu realizacji projektu w roku 2009 usługi były kontynuowane

6.2. 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 Usługodawcy²⁵

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;²⁶

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

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

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

²⁵ 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.

²⁶ Spełnienie tego warunku jest niezbędne, jeżeli oferta nie jest składana przez podmioty tworzące partnerstwo.

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	(czynności i/lub nazwa świadczonego i/lub prowadzonego działania i metod ich realizacji)	(kto i ile dni / godzin) Zaangażowany personel własny w realizację działania	(jak zostaną włączeni w działania osoby, dla których świadczona będzie usługa) Opis aktywnego udziału beneficjentów usługi	Opis (jeśli dotyczy) udziału innych podmiotów zewnętrznych względem usługodawcy np. lokalni partnerzy i wykonawcy lub inni, którym zamierza się zlecić wykonanie określonych działań)
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

BUDŻET USŁUG INTEGRACJI SPOŁECZEJ	
Definicja jednostki (zgodnie z pkt. 4 Zaprośzenia) i szacowana liczba jednostek ²⁷ wchodzących w skład oferowanej usługi:	
1. Koszty administracyjne stałe, w tym:	
a. Łączne koszty wynagrodzenia pracowników administracyjnych, koszty administracyjne i opłaty ²⁸	
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) ²⁹	
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. (wpisać inne proponowane koszty).....	
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 ³⁰	
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.)	

²⁷ 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.

²⁸ Poniższe pozycje mogą rozpisane bardziej szczegółowo, w zależności od potrzeb indywidualnego projektu

²⁹ 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.

³⁰ 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)³¹*
3. *inne.....*

³¹ Dotyczy jedynie Przedsiębiorstw Państwowych i Przedsiębiorstw Komunalnych

6.5. Wzór umowy świadczenia usług społecznych

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/miesiące 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 nie przekraczającą *[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 podpisaną 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 świadczonych 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. Jeśli Gmina uzna, że pracownik zatrudniony przez Usługodawcę nie spełnia wymienionych standardów i oczekiwań, to na wniosek Gminy Usługodawca niezwłocznie zatrudni inną osobę na to stanowisko.

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 trwałe 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
..... Imię i nazwisko, funkcja	 Imię i nazwisko, funkcja

..... <i>Miejscowość i data:</i>	 <i>Miejscowość i data:</i>
-------------------------------------	-------------------------------------

Lista Załączników:

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

6.6. Wzór Porozumienia w sprawie zasad i trybu realizacji projektu realizowanego w ramach Programu Integracji Społecznej finansowanego ze środków Poakcesyjnego Programu Wsparcia Obszarów Wiejskich

Porozumienie w sprawie zasad i trybu realizacji projektu realizowanego w ramach Programu Integracji Społecznej finansowanego ze środków Poakcesyjnego Programu Wsparcia Obszarów Wiejskich

zawarte w dniu *[wpisać datę]*,
pomiędzy *[wpisać nazwę usługobiorcy]* (zwanym dalej „Gminą”) z siedzibą w *[wpisać adres usługobiorcy]* NIP: ,

a

[wpisać nazwę usługodawcy] (zwanym dalej „Usługodawcą”) z siedzibą w *[wpisać adres usługodawcy]* NIP: ,
zwanymi „Stronami”

Mając na względzie:

- zapisy Podręcznika Realizacji Programu Integracji Społecznej, oraz
 - rekomendacje Komisji Konkursowej powołanej do oceny ofert złożonych w konkursie ogłoszonym przez Gminę, która uznała ofertę złożoną przez Usługodawcę za najkorzystniejszą w świetle ustalonych kryteriów,
- strony zawierają niniejsze porozumienie.

§ 1. Przedmiot porozumienia

P porozumienie określa zasady i tryb współpracy strony przy realizacji usług określonych w Załączniku A „Oferta świadczenia usług”, który jest integralną częścią niniejszego Porozumienia (zwane dalej „Usługami”).

§ 2. Zasady realizacji

Usługodawca zobowiązany jest do realizacji usług w zgodnie z zapisami oferty, w sposób zapewniający maksymalną efektywność zaplanowanych działań. Realizacja usług odbywać się będzie z poszanowaniem zasad przejrzystości, rzetelności i gospodarności.

§ 3. Okres realizacji porozumienia

Usługodawca będzie świadczył Usługi w okresie od *[wpisać datę rozpoczęcia świadczenia usług]* do *[wpisać datę zakończenia świadczenia usług]* lub *[x dni/tygodni/miesięcy od podpisania umowy]*, lub w innym okresie, który zostanie uzgodniony przez strony w trakcie realizacji niniejszego Porozumienia.

§ 4. Obowiązki Gminy

1. Gmina powołuje Pana/Panią *[wpisać nazwisko]* na stanowisko Koordynatora realizacji Projektu. Koordynator będzie odpowiedzialny za koordynowanie i bezpośredni nadzór nad usługami realizowanymi w ramach niniejszego Porozumienia

2. Gmina przekaże do dyspozycji Usługodawcy środki finansowe w wysokości [wpisać kwotę] zł.
3. Środki będą przekazywane zgodnie z poniższym harmonogramem:

[wpisać kwotę w PLN, maksymalnie 25% całkowitej wartości określonej w pkt. 2 powyżej] zaliczka aktywizacyjna w oparciu o otrzymaną przez Gminę kopię podpisanego przez Usługodawcę Porozumienia;

Okresowe płatności po otrzymaniu i zaakceptowaniu przez Gminę sprawozdania finansowego, w których wyszczególniono liczbę rzeczywiście zrealizowanych jednostek, w danym okresie 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 transza po otrzymaniu przez Gminę ostatniego sprawozdania finansowego i akceptacji końcowego raportu podsumowującego efekt świadczonych usług (łącznie z badaniem satysfakcji usługobiorców – jeśli ma zastosowanie).

4. Przelewy będą dokonywane nie później niż 30 dni po otrzymaniu przez Koordynatora, wskazanego w pkt. 1 powyżej, sprawozdania finansowego na konto banku [wpisać numer konta bankowego Usługodawcy]
5. Przekazane środki mogą być wykorzystywane jedynie w celu finansowania działań określonych w ofercie Usługodawcy. Wszelkie niewykorzystane środki zostaną zwrócone na rachunek programu.

§ 5. Obowiązki Usługodawcy

1. Usługodawca zobowiązany jest do realizacji usług zgodnie z zapisami oferty i niniejszego porozumienia.
2. Usługodawca zobowiązuje się świadczyć Usługi zgodnie z najwyższymi standardami odpowiedzialności i kompetencji zawodowej i etycznej.
3. Niezależnie od obowiązków sprawozdawczych wynikających z odrębnych przepisów, Usługodawca zobowiązany jest do przekazywania sprawozdań okresowych, co *[określić częstotliwość składania sprawozdań]* oraz sprawozdania końcowego, których wzory znajdują się w Załączniku do niniejszego porozumienia. Sprawozdania okresowe będą składane Koordynatorowi wskazanemu w §4 pkt 1 w terminie 15 dni od upływu danego okresu sprawozdawczego. Raport końcowy składany jest w terminie 30 dni od zakończenia realizacji Porozumienia. Usługodawca zobowiązany jest do prowadzenia księgowości w taki sposób aby możliwym była identyfikacja wszelkich płatności dokonywanych w ramach niniejszego Porozumienia.
4. Dokumenty związane z realizacją usług objętych niniejszym porozumieniem przechowywane będą przez Usługodawcę przynajmniej do 30 czerwca 2011 roku.

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”
2. Załącznik B: “Obowiązki sprawozdawcze”.