



Referat Programów Pomocowych (PO)
PO.272.3.29.2018
Symbol wnioskodawcy

Załącznik nr 7
Do Regulaminu udzielania
zamówień publicznych

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI - DORADZTWO ZAWODOWE

O wartości poniżej 750 000 euro, do których zastosowanie mają przepisy art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Przedmiot zamówienia: **Zatrudnienie doradcy zawodowego dla 46 uczestników projektu „Aktywizacja społeczno - zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego”** w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Oś Priorytetowa 06. Integracja, Działanie 06.01. Aktywna integracja, Poddziałanie 06.01.02 Aktywizacja społeczno - zawodowa, Regionalny Programu Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020).

I. ZAMAWIAJĄCY:

Nazwa, adres: Powiat Lęborski, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork
Osoba do kontaktów: Hanna Kowalska
Nr faksu: (59) 8621 406
e-mail: starostwo_lebork@poczta.onet.pl
adres strony internetowej BIP : <http://powiatleborski.bip.gov.pl/>

II. ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą, na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu.
2. Do postępowania mają zastosowanie przepisy art., 138 o ust. 2-4 ustawy, w pozostałym zakresie ustawy nie stosuje się.
3. Zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze ogłoszenie i § 12 regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Lęborku.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Szczegółowy opis oraz wielkość lub zakres zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje **Zatrudnienie doradcy zawodowego dla 46 uczestników projektu „Aktywizacja społeczno - zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego”,** w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Oś Priorytetowa 06. Integracja, Działanie 06.01. Aktywna integracja, Poddziałanie 06.01.02 Aktywizacja społeczno - zawodowa, Regionalny Programu Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020).

Adresaci

Planowana liczba: 46 osób. (odpowiednio cz. 1 - 12 osób, cz. 2 - 12 osób, cz. 3 - 11 osób, część 4 - 11 osób)

Grupę docelową stanowią w 100% osoby nieaktywne zawodowo - niezarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lęborku, deklarujące podjęcie zatrudnienia po zakończeniu udziału w projekcie), posiadające miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisu Kodeksu cywilnego) na terenie powiatu lęborskiego - woj. pomorskie (uczestnicy projektu z PCPR w Lęborku - 10 osób, uczestnicy projektu z Gminy Miasta Lębork/MOPS Lębork - 12 osób, uczestnicy projektu z Gminy Miejskiej Leba/ MOPS Leba - 6 osób, uczestnicy projektu z Gminy Wicko/OPS Wicko - 10 osób, uczestnicy projektu z Gminy



Cewice/OPS Cewice – 4 osoby, uczestnicy projektu z Gminy Nowa Wieś Lęborska/GOPS Nowa Wieś Lęborska – 4 osoby).

W przypadku rezygnacji uczestników z udziału w projekcie, na ich miejsce wejdą kolejne osoby z list rezerwowych. Doradca zawodowy ma obowiązek w ramach godzin określonych odpowiednio dla każdego z zadań, przeprowadzić zajęcia indywidualne z osobami nowymi i stworzyć dla każdej nowej osoby Indywidualny Plan Działania w ramach określonych powyżej godzin łącznie (tylko w przypadku, jeśli godziny nie będą jeszcze zrealizowane przez doradcę) – w takim przypadku liczba godzin przeznaczona na każde zadanie może ulec zmianie.

Spotkania odbędą się w salach nieodpłatnie udostępnionych przez Powiat Lęborski.

Cel zamówienia: Wybór doradcy zawodowego na potrzeby projektu "Aktywizacja społeczno - zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego".

Opis przedmiotu zamówienia, jeżeli dopuszczono składanie ofert częściowych:

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Wykonawcy mogą złożyć ofertę na jedną, dwie, trzy lub cztery części zamówienia. Każda część zamówienia może być realizowana przez tylko jedną osobę – indywidualna ścieżka uczestnika projektu musi być zrealizowana przez jednego doradcę zawodowego.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

Część I - Zatrudnienie doradcy zawodowego dla grupy 12 uczestników projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” (84 godziny)

Część II - Zatrudnienie doradcy zawodowego dla grupy 12 uczestników projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” (84 godziny)

Część III - Zatrudnienie doradcy zawodowego dla grupy 11 uczestników projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” (77 godziny)

Część IV - Zatrudnienie doradcy zawodowego dla grupy 11 uczestników projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” (77 godzin)

Warunki realizacji przedmiotu zamówienia (takie same dla każdej z 4 części):

Doradca zawodowy przed rozpoczęciem zadania 1 zobowiązany jest spotkać się z brokerem edukacyjnym zatrudnionym w ramach projektu.

Doradca zawodowy w każdej części zamówienia zobowiązany pracować średnio 7 godzin (zegarowych) z każdym z uczestnikami projektu i zrealizować następującą ścieżkę:

Zadanie 1 – Poradnictwo zawodowe – sesje indywidualne z doradcą zawodowym (średnio 2 godziny na osobę, w sumie średnio 24 godz. - część I, II; średnio 22 godziny – część III, IV), mające na celu przede wszystkim: opracowanie i przeprowadzenie testu kwalifikacyjno – motywacyjnego wśród kandydatów podczas sesji indywidualnych, w celu zdiagnozowania potrzeb szkoleniowych uczestników projektu oraz dostosowania go do potrzeb panujących na lokalnym rynku pracy i opracowania Indywidualnych Planów Działania (IPD).

Sesje indywidualne z doradcą zawodowym w ramach realizacji IPD będą obejmować przynajmniej następujące etapy:

1. Analiza potrzeb klienta
2. Indywidualna ocena zawodowa
3. Ustalenie rodzaju wsparcia (rodzaj kursu – nadającego kwalifikacje zgodnie ze standardami wsparcia i potrzebami lokalnego rynku pracy – zgodnie z danymi podanymi przez PUP Lębork, i/ lub stażu).
3. Przygotowanie Indywidualnego Planu Działania



Spotkania będą obejmować szczegółowe rozpoznanie sytuacji zawodowej Beneficjentów Ostatecznych, analizę jego oczekiwań i preferencji zawodowych.

W ramach projektu uczestnicy mają możliwość odbycia kursu zawodowego i/lub trzymiesięcznego stażu zawodowego.

WSZYSTKIE SZKOLENIA I KURSY będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestników projektu oraz ze zdiagnozowanymi potrzebami na lokalnym rynku pracy. Efektem każdego szkolenia/kursu realizowanego w ramach projektu będzie nabycie kwalifikacji zawodowych (stanowiących formalny wynik oceny i walidacji, uzyskany w momencie potwierdzenia przez właściwy organ, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy)

Więcej informacji nt. Indywidualnego Planu Działania można znaleźć w publikacji Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej Departamentu Rynku Pracy Indywidualny Plan Działania Podręcznik metodyczny dostępnej na stronie www.wup.gdansk.pl

Termin realizacji sesji indywidualnych – 80% uczestników do 28 marca 2018 r. musi mieć opracowany Indywidualny Plan Działania.

Zadanie 2 – Poradnictwo zawodowe – sesje grupowe z doradcą zawodowym (średnio po 1,5 godz. na uczestnika projektu, w sumie średnio 18 godz. w części I, II i średnio 16,5 godz. w części III, IV) będzie obejmować przynajmniej zagadnienia:

- warsztat samopoznania,
- rynek pracy i oferta edukacyjna,
- poszukiwanie pracy,
- tworzenie dokumentów aplikacyjnych (CV, podanie o pracę, list motywacyjny),
- przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej w sprawie pracy,
- przygotowanie do prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

Każdy uczestnik po zakończeniu sesji grupowych z doradcą zawodowym musi posiadać aktualne profesjonalne CV, opracowane we współpracy z doradcą zawodowym – weryfikacja CV nastąpi za pośrednictwem opiekuna merytorycznego uczestnika projektu.

Czas trwania jednego bloku sesji grupowej będzie wynosił min. 3 godz. nie więcej niż 6 godz.

Termin realizacji sesji grupowych – do dnia 27 kwietnia 2018 r. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu realizacji sesji grupowych.

Zadanie 3 – zadania doradcy zawodowego powiązane z zakresem pośrednictwa pracy – indywidualne sesje z każdym uczestnikiem projektu (średnio po 3,5 godz., w sumie średnio 42 godz. w części I, II; w sumie średnio 38,5 godz. w części III, IV).

Głównym zadaniem w tym zadaniu jest **bezpośrednia pomoc** uczestnikom w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia.

Doradca zawodowy w tym zadaniu zobowiązuje się do:

- wspólnego z uczestnikiem projektu poszukiwania miejsc na trzymiesięczny staż zawodowy zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami i predyspozycjami uczestnika. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia aktualnych 5 ofert stażu do dnia 15.03.2018 r. od pracodawców w ramach każdej części zamówienia, zgodnych z możliwościami, predyspozycjami i Indywidualnym Planem Działania poszczególnych uczestników.
- wspólnego z uczestnikiem projektu poszukiwania ofert pracy – również po odbytych kursach/stażach,
- wspólnego z uczestnikiem projektu inicjowania i organizowania kontaktów z pracodawcami,
- współdziałania z brokerem edukacyjnym, współpracy z koordynatorami projektu i opiekunami merytorycznymi,
- współdziałania w celu osiągnięcia wskaźnika zatrudnienia po opuszczeniu Programu w wysokości 30% (oznacza to, że 30% uczestników spotkań/warsztatów z doradcą zawodowym po opuszczeniu ww.



projektu podjąć pracę – łącznie z pracującymi na własny rachunek. Dokumentami potwierdzającymi podjęcia pracy lub samozatrudnienia jest, np. kopia umowy o pracę, kopia umowy cywilno-prawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej – pomiar musi nastąpić do 4 tygodni od zakończeniu udziału w projekcie.)

- osiągnięcia wskaźnika poszukujących pracy po opuszczeniu Programu w wysokości 80%

Pomiar wskaźnika efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym będzie mierzony zgodnie z wytycznymi zawartymi w Standardach realizacji wsparcia w zakresie Działania 6.1 Aktywna integracja RPO WP 2014 – 2020 – załącznik do Regulaminu konkursu 6.1.2. (rpo.pomorskie.eu)

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: 30 września 2018 r.

W przypadku rezygnacji uczestników z udziału w projekcie, na ich miejsce wejdą kolejne osoby z list rezerwowych. Doradca zawodowy ma obowiązek w ramach godzin określonych odpowiednio dla każdego z zadań, przeprowadzić zajęcia indywidualne z osobami nowymi i stworzyć dla każdej nowej osoby Indywidualny Plan Działania w ramach określonych powyżej godzin łącznie (tylko w przypadku, jeśli pozostały godziny łącznie przeznaczone na realizację przedmiotu zamówienia) – w takim przypadku liczba godzin przeznaczona na każde zadanie może ulec zmianie.

WYMAGANIA OGÓLNE DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUGI (wspólne dla wszystkich części):

Harmonogram zajęć:

Wytyczne dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia

Harmonogram zajęć:

- a) osoba zatrudniona w ramach danej części zamówienia będzie zobowiązana do opracowania harmonogramu w ramach przedmiotu zamówienia we współpracy z Zamawiającym i uczestnikami projektu.
- b) Wstępny harmonogram dotyczący zadania 1 oraz zadania 2 należy przedstawić Zamawiającemu w ciągu 4 dni roboczych od podpisania umowy. Zamawiający ustali z uczestnikami terminy spotkań na podstawie harmonogramu wstępnego. Harmonogram ustalony z uczestnikami jest harmonogramem ostatecznym, na podstawie którego Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia.
- c) harmonogram w ramach zadania 3 Wykonawca będzie przedstawiał na bieżąco – na każdy miesiąc kalendarzowy realizacji zamówienia.
- d) harmonogram zawiera datę świadczenia usług i wymiar godzin przeznaczonych na ich realizację.
- e) wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają zgody przedstawiciela Zamawiającego i nie spowodują konieczności dokonania zmian Umowy w formie aneksu.

Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą

1. Forma komunikacji: pisemna lub elektroniczna.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu bieżącej informacji o wszelkich nieprawidłowościach w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do umożliwienia Zamawiającemu prowadzenia obserwacji realizowanych zajęć.

Dodatkowe informacje (wymogi i obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego):

1. Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy nieodpłatnie pomieszczenia: salę wyposażoną w stoły i krzesła, z dostępem do WC, niezbędne do wykonania zamówienia. Pozostałe materiały Zleceniobiorca zapewni we własnym zakresie. Przedmiot zamówienia należy zrealizować w miejscu wskazanym przez Powiat Lęborski. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, formie eksternistycznej itp.
2. Usługi co do zasady należy przeprowadzić w dni robocze, w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Lęborku lub Centrum Kształcenia Praktycznego w Lęborku. W uzasadnionych przypadkach mogą



to być inne godziny (np. popołudniami lub w weekendy), ale aby przeprowadzić zajęcia w tych dniach i godzinach, należy uzyskać zgodę Zamawiającego. Terminy i godziny dostosowane będą do najbardziej pożądaných przez odbiorców.

3. Osoba zatrudniona w ramach przedmiotu zamówienia będzie zobowiązana do opracowania harmonogramu w ramach przedmiotu zamówienia. Wstępny harmonogram dotyczący zadania 1 oraz zadania 2 należy przedstawić Zamawiającemu w ciągu 4 dni roboczych od podpisania umowy. Zamawiający ustali z uczestnikami terminy spotkań na podstawie harmonogramu wstępnego. Harmonogram ustalony z uczestnikami jest harmonogramem ostatecznym, na podstawie którego Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia. Harmonogram w ramach zadania 3 Wykonawca będzie przedstawiał na bieżąco – na każdy miesiąc kalendarzowy realizacji zamówienia. Wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają zgody przedstawiciela Zleceniodawcy i nie spowodują konieczności dokonania zmian Umowy w formie aneksu.
4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia w trakcie odbywania zajęć ankiety satysfakcji uczestnika dotyczącego oceny prowadzącego i zadowolenia uczestnika. Jeśli wynik ankiety będzie negatywny (poniżej 50%) Zleceniobiorca zobowiązuje się do zmiany prowadzącego na osobę o nie niższych kwalifikacjach i doświadczeniu niż osoba, wykazana do realizacji przedmiotu zamówienia
w formularzu ofertowym i powtórnego przeprowadzenia zajęć na wniosek uczestnika, bez dodatkowego wynagrodzenia za powtórzenie czynności. Natomiast w przypadku osób fizycznych jeśli wynik ankiety będzie negatywny (poniżej 50%) – powtórnego przeprowadzenia zajęć na wniosek uczestnika, bez dodatkowego wynagrodzenia za powtórzenie czynności.
5. W przypadku zastrzeżeń Zleceniodawcy do poziomu lub sposobu realizacji przedmiotu umowy, Zleceniodawca może wezwać (poprzez monit) Zleceniobiorcę do zmiany sposobu wykonywania przedmiotu umowy, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin. Jeżeli w wyznaczonym terminie Zleceniobiorca nie odniesie się do zarzutów lub nie zacznie realizować we właściwy sposób przedmiotu umowy – zostaje wysłany drugi monit z określonym terminem. Jeżeli w wyznaczonym terminie przedmiot umowy nie jest realizowany prawidłowo – umowa zostaje rozwiązana z winy Zleceniobiorcy.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z zachowaniem terminów zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania zamówienia z najwyższą starannością oraz najlepszą praktyką.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania Zleceniodawcy o swojej nieobecności, najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności, w przypadku odwołania ich z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy.
9. Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usług w nowoczesny sposób, z indywidualnym podejściem do uczestników.
10. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji zajęć zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
11. Zleceniobiorca zobowiązuje się do bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania ich uczestnictwa w projekcie. Informacja o nieobecności musi zostać przekazywana Zleceniodawcy niezwłocznie po przeprowadzeniu zajęć (najpóźniej następnego dnia roboczego). Dopuszcza się opracowanie niezrealizowanych godzin w terminach ustalonych w porozumieniu z uczestnikami.
12. Zleceniobiorca zobowiązuje się do odpowiedniego oznaczenia (zgodnie z „Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”) dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie, np. materiały dydaktyczne, informacyjne, listy obecności, kierowaną korespondencję itd.
13. Zleceniobiorca zobowiązuje się do odpowiedzialności za uczestników w czasie trwania zajęć.
14. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazywania Zleceniodawcy bieżącej informacji o wszelkich nieprawidłowościach w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
15. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania zadań zgodnie z zapisami „Ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi – doradztwo zawodowe” nr PO.272.3.29.2018, w szczególności z opisem przedmiotu zamówienia.



16. Zleceniobiorca zobowiązuje się w szczególności do:
- Przeprowadzenia zajęć zgodnie z przedstawionym harmonogramem. Wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają zgody przedstawiciela Zleceniodawcy i nie spowodują konieczności dokonania zmian Umowy w formie aneksów.
 - Po wykonaniu usługi Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe za przepracowane w danym miesiącu godziny. Zapłata następuje w terminie nie późniejszym niż 30 dni od dnia doręczenia do siedziby Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury/rachunku wraz z inną wymaganą przez Zleceniodawcę dokumentacją za przepracowane godziny w danym miesiącu (z zastrzeżeniem § 8 ust. 3 umowy – w załącznikach):
 - Indywidualne Plany Działania (IPD) oryginały – **dot. tylko zadania 1 zamówienia**;
 - wypełnione i opracowane ankiety ewaluacyjne (wejścia) od wszystkich uczestników biorących udział w projekcie;
 - dzienniki zajęć oryginały, które muszą zawierać następujące informacje: listy obecności wraz liczbą poszczególnych godzin i tematów, z informacją na temat łącznej ilości zrealizowanych godzin zajęć;
 - protokół odbioru – w przypadku osób fizycznych (miesięczna karta czasu pracy – dostarczona w ciągu 5 dni kalendarzowych od zakończonego miesiąca) zgody z Zał. nr 4 do Zasad wdrażania RPO WP 2014 – 2020, Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 zawierająca co najmniej minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie bazy personelu i/lub oświadczenie każdego trenera o łącznej liczbie godzin zaangażowania zawodowego nie przekraczającego 276 godzin w danym miesiącu.
 - dokumentację fotograficzną ze zrealizowanych działań – min. 10 zdjęć z każdego zadania w każdej części zamówienia,
 - aktualnych 5 ofert stażu do dnia 16.04.2018 r. od pracodawców w ramach każdej części zamówienia, zgodnych z możliwościami, predyspozycjami i Indywidualnym Planem Działania poszczególnych uczestników,
 - po zrealizowaniu całości usługi dodatkowo:
 - harmonogram powykonawczy (tylko w przypadku, gdy nastąpiły zmiany w realizacji zajęć określone w harmonogramie początkowym),
 - protokół zdawczo-odbiorczy dotyczący wykonania zlecenia.
17. Zleceniobiorca zapewnia, że:
- posiada doświadczenie w przeprowadzeniu doradztwa zawodowego
 - jest instytucją posiadającą wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez WUP właściwy ze względu na jego siedzibę,
 - obciążenia wynikające z powierzonych ww. osobom czynności przy realizacji projektu/projektów nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich powierzonych zadań,
 - łączne zaangażowanie zawodowe osób prowadzących zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjentów i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie.
18. Zleceniobiorca (w tym osoby prowadzące doradztwo zawodowe) nie jest zatrudniony/a jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji RPO WP (t.j. Instytucji Zarządzającej RPO WP – Zarząd Województwa Pomorskiego, obsługiwanej przez Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego z siedzibą w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27, 80 – 810 Gdańsk) na podstawie stosunku pracy oraz nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie.
19. Zleceniobiorca zobowiązuje się do spełnienia ww. warunków w okresie kwalifikowania wynagrodzenia osób angażowanych w tym projekcie oraz przekazywania Zleceniodawcy wszystkich niezbędnych danych dot. osób wykonujących przedmiot zamówienia zawierających co najmniej minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie bazy personelu.
20. Zleceniobiorca oświadcza, że zatrudnienie ww. osób spełnia warunki kwalifikowalności wydatków na podstawie aktualnych Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020.



21. Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania regulacji prawnych dotyczących wykonania zamówienia zgodnych ze stanem prawnym obowiązującym w trakcie trwania umowy.
22. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas realizacji przedmiotu umowy.
23. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych, do których uzyskał dostęp w toku realizacji Umowy, na zasadach określonych ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz.922 z późn. zm.).
24. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo kontroli przebiegu realizacji przedmiotu umowy oraz prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych. Zleceniobiorca jest zobowiązany udzielić Zleceniodawcy wszelkich informacji niezbędnych do oceny należytego wykonania przedmiotu umowy.
25. W okresie do 31 grudnia 2028 r. umożliwienia Zleceniodawcy lub innym instytucjom/podmiotom do tego uprawnionym nieograniczonego prawa wglądu do dokumentów związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych.

Źródło finansowania zamówienia:

współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Oś Priorytetowa 06. Integracja, Działanie 06.01. Aktywna integracja, Poddziałanie 06.01.02 Aktywizacja społeczno – zawodowa, Regionalny Programu Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020).

2. Wspólny Słownik CPV

85.31.23.20-8 – Usługi doradztwa

80.57.00.00-0 – Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego

80.50.00.00-9 – Usługi szkoleniowe

80.40.00.00-8 – Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne

3. Termin realizacji zamówienia

Planowany termin realizacji: od dnia podpisania umowy do:

Zadanie 1: do 28 marca 2018 r.

Zadanie 2: do 27 kwietnia 2018 r.

Zadanie 3: do 30 września 2018 r.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu realizacji zadania 1 oraz zadania 2.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, nie później niż na dzień składania ofert spełnienie następujących warunków (dla każdej z części zamówienia):

- Doradca zawodowy musi posiadać w szczególności następujące kwalifikacje zawodowe:
- ukończone studia (licencjackie / magisterskie /podyplomowe) lub kursy uzupełniające z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3 letnie doświadczenie zawodowe w pracy z osobami poszukującymi pracy, w tym min. 2 letnie doświadczenie w realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego,
- znajomość problematyki rynku pracy, w szczególności na terenie województwa pomorskiego;
- wiedzę z zakresu poradnictwa zawodowego oraz kształcenia ustawicznego;
- znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów normatywnych tej ustawy;
- posiadanie wiedzy z zakresu przepisów prawa normujących zasady poradnictwa zawodowego;
- znajomość podstaw prawa pracy;
- znajomość obowiązujących procedur administracyjnych;
- umiejętności trenerskie zdobyte w toku działalności zawodowej.

Usługa musi być realizowana przez instytucję posiadającą wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez WUP właściwy ze względu na jego siedzibę.



Z możliwości realizacji zamówienia wyłącza się podmioty, które powiązane są z Beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:

- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- W celu potwierdzenia braku powiązań kapitałowych lub osobowych, o których mowa powyżej, Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o braku występowania w/w powiązań – zał. Nr 3.

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawcy są zobowiązani

1. Złożyć na formularzu ofertowym oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
2. Załączyć do formularza ofertowego (którego wzór stanowi zał. nr 1):
 - Wykaz kadry dydaktycznej, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – wg zał. Nr 2
 - oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych – wg zał. Nr 3
 - oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia) – wg zał. Nr 4.

Do udziału w postępowaniu dopuszczeni zostaną Wykonawcy, którzy spełnią wszystkie warunki udziału w postępowaniu. Ocena spełnienia warunków odbywać się będzie na zasadzie „spełnia/nie spełnia”.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu, w języku polskim, na druku formularza ofertowego lub wg wzoru tego druku, stanowiącego zał. nr 1 do niniejszego ogłoszenia, poprzez jego odpowiednie wypełnienie.
2. Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom określonym w Ogłoszeniu.
3. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej.
4. Do oferty należy dołączyć dokumenty, o których mowa w pkt IV.
5. Oferta, w miejscu określonym przez Zamawiającego, musi być opatrzona podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy (zaleca się opatrzenie podpisu pieczęcią imienną).
6. Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osobę uprawnioną).
7. Dokumenty złożone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej nazwą Wykonawcy, zaadresowanej do Zamawiającego na jego adres do korespondencji i opisanej następująco:

„OFERTA DOTYCZY OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI Nr PO.272.3.29.2018 na Zatrudnienie doradcy zawodowego dla 46 uczestników projektu „Aktywizacja społeczno - zawodowa mieszkańców powiatu łęborskiego”, w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020).

NIE OTWIERAĆ PRZED 8 marca 2018 godz. 09:15

9. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych dokumentów lub oświadczeń, co powodowałoby brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej, Zamawiający wzywa Wykonawcę do uzupełnienia dokumentów lub wyjaśnienia treści oferty.

VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Łęborku w terminie do dnia 08.03.2018 r. do godz. 09:00.
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w pok. Nr 217, w dniu 08.03.2018 r. o godz. 09:15.



VII. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami musi być złożona w formie pisemnej.
3. Adres Zamawiającego do korespondencji, nr faksu oraz dane e-mail zawiera pkt I Ogłoszenia.
4. W przypadku dokumentów lub informacji przekazanych faksem lub drogą elektroniczną każda ze stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

VIII. KRYTERIA OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

1. Kryterium 1 (K1) Cena oferty brutto - 80 %

Oferta będzie oceniana w w/w kryterium wg następującego wzoru:

$$K1 = \frac{\text{Cena minimalna (najniższa spośród złożonych ofert)}}{\text{Cena przedstawiona w ofercie}} \times 80 \text{ pkt}$$

2. Kryterium 2 (K2) Doświadczenie Wykładowcy (ilość przeprowadzonych szkoleń) - 20 %

K2 = Liczba punktów uzyskanych w przez Wykonawcę zgodnie z poniższą skalą (max. 20 punktów):

- Przeprowadzenie min. 5 szkoleń w zakresie tematyki szkolenia – 0 pkt.
- Przeprowadzenie 6 – 10 szkoleń w zakresie tematyki szkolenia – 5 pkt.
- Przeprowadzenie 11 – 15 szkoleń w zakresie tematyki szkolenia – 10 pkt.
- Przeprowadzenie 16 – 20 szkoleń w zakresie tematyki szkolenia – 15 pkt.
- Przeprowadzenie 21 szkoleń i więcej w zakresie tematyki szkolenia – 20 pkt.

Punkty za kryterium „doświadczenie Wykładowcy (ilość przeprowadzonych szkoleń)” zostaną przyznane w skali punktowej 0 – 20 punktów, na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę dokumentu „Wykaz kadry dydaktycznej, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – wg zał. Nr 2”, dla każdej części osobno, wg skali podanej powyżej.

SPOSÓB OCENY OFERT:

Oferta, która otrzyma największą, łączną ilość punktów uznana zostanie za najkorzystniejszą.

Ocena ogólna poszczególnych ofert dla każdej części dokonywana będzie w oparciu o poniższy wzór:

$$O = K1 + K2$$

gdzie:

O – oznacza łączną ocenę, jako sumę punktów w poszczególnych kryteriach

K1 – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena”

K2 – liczba punktów uzyskanych w kryterium – „doświadczenie Wykładowcy (ilość przeprowadzonych szkoleń)”

1. Oferty złożone w odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie (lub poszczególne części) ocenione zostaną w oparciu o ww. kryteria z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (ułamkowa liczba punktów będzie zaokrąglona do pełnych liczb zgodnie z zasadami matematycznymi).
2. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta wynosi łącznie 100 pkt na każdą poszczególną część zamówienia.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie ta oferta, która w sumie uzyska najwyższą ilość punktów.

W przypadku gdy dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną.

W przypadku gdy dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert z powodu zaoferowania przez wykonawców dokładnie takich samych cen i innych kryteriów, Zamawiający wezwie wykonawców do złożenia ofert dodatkowych.

IX. ZAMAWIAJĄCY ODRZUCI OFERTĘ W PRZYPADKU, GDY:

1. Jest niezgodna z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu.
2. Zawiera omyłki rachunkowe w obliczaniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych bądź błędów rachunkowych.
3. Została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu.
4. Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt IV Ogłoszenia.

X. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści Ogłoszenia przed terminem składania ofert.
2. Jeżeli cena najkorzystniejsza oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty lub unieważnić postępowanie.
3. Informacje o wynikach wyboru najkorzystniejszej oferty przekazane zostaną: pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

XI. ZMIANY W UMOWIE

1. W przypadku zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, istnieje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie:
 - a) zmiany w nazwie, oznaczeniu, siedzibie, numerze konta bankowego Zleceniodawcy lub Zleceniobiorcy dokonanej w trakcie trwania umowy,
 - b) przesunięcia terminu wykonania przedmiotu zamówienia,
 - c) zmiany osób dedykowanych do realizacji przedmiotu umowy w przypadku niemożności wykonywania przez nich powierzonych czynności z przyczyn obiektywnych i niezależnych od Zleceniobiorcy, np. choroby potwierdzonej zwolnieniem lekarskim czy urlopu macierzyńskiego lub innych przypadków losowych. Nowa osoba musi być zatwierdzona przez Zleceniodawcy z zastrzeżeniem, że osoba będzie posiadała kwalifikacje i doświadczenie nie niższe niż określone w ofercie (nie dotyczy Zleceniobiorcy – osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej).

Wykaz załączników do niniejszego ogłoszenia:

1. Formularz ofertowy
2. Wykaz kadry dydaktycznej, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia
3. Oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych
4. Oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia)
5. Wzór umowy

Lębork, dnia 28.02.2018r


(podpis osoby sporządzającej ogłoszenie)

SKARBNIK POWIATU


Grażyna Janik

(podpis Skarbnika/Głównego księgowego)



Zatwierdzenie ogłoszenia:

Lębork, dnia 28.02.2018

STAROSTA

Teresa Ossowska-Szara

(podpis Starosty lub innej osoby
upoważnionej do zatwierdzenia wniosku)