

Referat Programów Pomocowych (PO)
PO.272.3.1.2016
Symbol wnioskodawcy

Załącznik nr 5
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.

I. ZAMAWIAJĄCY:

Nazwa, adres: Powiat Lęborski, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork
Osoba do kontaktów: Marta Aftyka
Nr faksu: (59) 8632 850
e-mail: starostwo_lebork@poczta.onet.pl
adres strony internetowej: <http://powiatleborski.bip.gov.pl/>

II. ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 138 o 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.
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 40 uczestników projektu „Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego”**, w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Oś Priorytetowa 5 „Zatrudnienie”; Działanie 5.2 „Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy”; Poddziałanie 5.2.2 „Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy”, Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020).

Adresaci

Planowana liczba: 40 osób.

Grupę docelową stanowią w 100% osoby pozostające bez pracy (z wyłączeniem osób przed ukończeniem 30 roku życia), posiadające miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisu Kodeksu cywilnego) na terenie powiatu lęborskiego, należące do wszystkich następujących grup: osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach. Jednocześnie grupa osób z niepełnosprawnościami stanowi co najmniej 10% grupy docelowej projektu. W przypadku rezygnacji uczestników z udziału w projekcie, na ich miejsce wejdą kolejne osoby z list rezerwowych.

Spotkania odbędą się w salach nieodpłatnie udostępnionych przez Powiat Lęborski.

Cel zamówienia: Wybór doradcy zawodowego na potrzeby projektu "Aktywizacja 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 lub trzy części zamówienia.

CZĘŚĆ I (ZAJĘCIA INDYWIDUALNE)

Przedmiot zamówienia obejmuje:

Zatrudnienie doradcy zawodowego dla 40 uczestników projektu „Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” (łącznie 160 godzin zajęć indywidualnych)

Doradca zawodowy zobowiązany pracować średnio 4 godziny (zegarowe) z każdym z uczestnikiem projektu, w tym:

- ilość godzin planowana do realizacji w 2016 r.: 140 h;

- ilość godzin planowana do realizacji w 2017 r.: 20 h.

Przedmiot zamówienia obejmuje usługi poradnictwa zawodowego, m.in. sesje indywidualne z doradcą zawodowym (średnio 4 godziny na osobę, w sumie 160 godz.) mające na celu przede wszystkim identyfikację potrzeb uczestników projektu poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych i możliwości doskonalenia zawodowego oraz opracowanie dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania (IPD) we współpracy z psychologami zatrudnionymi przez Ośrodki Pomocy Społecznej: w Lęborku, Łebie, Cewicach, Nowej Wsi Lęborskiej oraz Wicku. Celem poradnictwa zawodowego będzie aktywizacja zawodowa uczestników.

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

1. Analiza potrzeb klienta;
2. Indywidualna ocena zawodowa;
3. Przygotowanie Indywidualnego Planu Działania.

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

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.

Zadaniem doradcy zawodowego w latach 2016-2017 będzie zdiagnozowanie potrzeb zawodowych 40 uczestników projektu w celu udzielenia im wsparcia w ramach projektu:

- 10 osób skierowanych na kursy i szkolenia specjalistyczne prowadzące do podniesienia, zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji zawodowych; będą to kursy/szkolenia nadające kwalifikacje, których nie może przeprowadzić PCE-ZSP (wg potrzeb i predyspozycji uczestników oraz zapotrzebowania pracodawców) np. kwalifikowany pracownik ochrony, prawo jazdy zawodowe (kat. C, C+E), AutoCAD, certyfikowane kursy komputerowe (certyfikat ECDL-Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych/ECCC-Europejski Certyfikat Kompetencji Informatycznych). Mogą to być także kursy nadające kwalifikacje rynkowe, w tym:

- a) Kwalifikacje, które mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej oraz mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania – m.in.:
 - Kwalifikacje finansowe:
 - Dyplomowany Pracownik Bankowy (Związek Banków Polskich);
 - Specjalista ds. rachunkowości (Stowarzyszenie Księgowych w Polsce);
 - Certyfikat z zakresu zarządzania ryzykiem (Warszawski Instytut Bankowy);
 - Certyfikat Dealera WIB/ACI Polska (Warszawski Instytut Bankowy);
 - Certyfikat z zakresu controllingu bankowego (Warszawski Instytut Bankowy);
 - Certyfikowany Konsultant Finansowy (Związek Banków Polskich);
 - Specjalista ds. Analizy Kredytowej (Związek Banków Polskich);

- certyfikaty z zakresu doradztwa finansowego, oparte na standardzie EFPA (European Financial Planning Association);
- Certyfikat ogólnobankowy ECB EFCB (EBTN/SSKBP) (Warszawski Instytut Bankowy).
- Kwalifikacje zarządzania projektami:
 - Prince2 Foundation, PRINCE2 Practitioner, PMI, PMP, PMBOK.
- Kwalifikacje komputerowe/informatyczne:
 - Certyfikat EPP e/Urzędnik;
 - Europejski Certyfikat Zawodu Informatyka na poziomie bazowym (EUCIP CORE);
 - Oracle Certyfikat Java;
 - Certyfikaty Microsoft.

Wykazane powyżej certyfikaty i kwalifikacje stanowią jedynie przykłady i nie należy ich traktować jako zamkniętej listy.

b) Kwalifikacje, dla których został wypracowany system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym. Dla certyfikatów międzynarodowych źródłem opisu efektów uczenia się i wymagań dotyczących walidacji są najczęściej międzynarodowe standardy egzaminacyjne. W takich przypadkach standardy egzaminacyjne wypracowane przez międzynarodową organizację zostają w całości lub z niewielkimi zmianami (mającymi na celu dostosowanie modelu do warunków krajowych) wprowadzane w Polsce, a o jakość całego procesu dbają polskie instytucje, we współpracy z zagranicznymi partnerami. W związku z powyższym, otrzymanie ww. certyfikatów należy traktować jako uzyskanie kwalifikacji.

c) Kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji zgodnie z ustawą o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji z dnia 22 grudnia 2015 r., po uruchomieniu Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji.

Kursy i szkolenia należy wybierać nie tylko wg potrzeb uczestników, ale ich potrzeby skonfrontować z potrzebami rynku pracy, aby uczestnicy otrzymali takie szkolenia/kursy, które przyczynią się do uzyskania przez 45% z nich zatrudnienia. Uczestnikom podczas odbywania kursów i szkoleń wypłacone zostanie stypendium szkoleniowe, refundacja kosztów opieki nad dziećmi oraz zwrot kosztów dojazdów.

- 15 osób skierowanych na kursy i szkolenia specjalistyczne podnoszące, uzupełniające lub zmieniające kwalifikacje zawodowe (organizowane przez CKP). Będą to kursy nadające kwalifikacje w systemach oświaty zgodnie z:

- a) ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425 z późn.zm.),
 - b) rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. 2012 poz. 7),
 - c) rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2012 poz. 186),
- m.in. w zawodach: pomoc kuchenna, kelner, opiekun osoby niesamodzielnej, krawcowa, magazynier, cukiernik, sprzedawca itp.

Będą to także kursy nadające kwalifikacje poza systemami oświaty i szkolnictwa wyższego (przez organy władz publicznych i samorządów zawodowych): kwalifikacje nadawane przez ministrów, szefów urzędów centralnych, instytutów badawczo-rozwojowych (m.in: Urząd Dozoru Technicznego, Transportowy Dozór Techniczny, Instytut Spawalnictwa, Urząd Regulacji Energetyki, Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego) i inne podmioty (np. izby rzemieślnicze, samorządy zawodowe). Mogą to być kursy i szkolenia:

- szkolenie z zakresu eksploatacji urządzeń energetycznych do 1 kV (16 h);
- szkolenie z obsługi kas fiskalnych (16 h);
- kurs „spawacz metodą MAG 135” (26 h teorii, 120 h zajęć praktycznych na spawalni);
- kurs „kierowca wózka jezdniowego z bezpieczną wymianą butli gazowej” (52 h teorii, 15 h nauki jazdy);
- pomoc kuchenna z minimum sanitarnymi i elementami HCCP

- opiekunka dziecięca/opiekunka osób starszych i niepełnosprawnych (60 h teorii, 60 h zajęć praktycznych).

Podstawą prawną regulującą uzyskiwanie kwalifikacji są ustawy lub rozporządzenia, które regulują uzyskiwanie kwalifikacji zgodnie ze wspomnianymi wcześniej przesłankami (walidacja, certyfikacja).

Uczestnikom podczas odbywania kursów i szkoleń wypłacone zostanie stypendium szkoleniowe, refundacja kosztów opieki nad dziećmi oraz zwrot kosztów dojazdów.

- 25 osób skierowanych na staże zawodowe: 25 osób otrzyma możliwość odbywania staży 3-miesięcznych z możliwością ich przedłużenia. Uczestnikom podczas odbywania staży wypłacone zostanie stypendium stażowe, refundacja kosztów opieki nad dziećmi oraz zwrot kosztów dojazdów. **Zadaniem doradcy zawodowego będzie pomoc w znalezieniu miejsc na staże dla uczestników, aby po zakończeniu staży osiągnąć wskaźnik efektywności zatrudnieniowej przez 45% uczestników.**

Uwaga: Ilość szkoleń organizowanych przez PCE-ZSP oraz Starostwo Powiatowe w Lęborku (oraz ich zakres) może ulec zmianie. W takim przypadku doradca zostanie niezwłocznie powiadomiony o zmianach.

WSZYSTKIE SZKOLENIA I KURSY będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestników projektu oraz ze zdiagnozowanymi potrzebami na 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). Jednocześnie zakłada się, że co najmniej 35% uczestników projektu uzyska KWALIFIKACJE ZAWODOWE zgodne z powyższymi warunkami. **Dlatego zadaniem doradcy zawodowego będzie dobranie uczestnikom tylko takich szkoleń/kursów, które przyczynią się do osiągnięcia ww. wskaźnika.** Niedopuszczalny jest także wybór takich szkoleń, po których uczestnicy nie będą mieć szans na zatrudnienie, gdyż *celem projektu jest poprawa jakości działań na rzecz aktywizacji zawodowej (zwiększenia zatrudnienia osób pozostających bez pracy) przez wdrażanie kompleksowych rozwiązań w zakresie aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy, skierowanych wyłącznie do osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy i stworzonych indywidualnie dla każdego uczestnika wsparcia na podstawie indywidualnej diagnozy.* **Cele szczegółowe:**

-Aktywizacja zawodowa łącznie 90 osób pozostających bez pracy.

-Doprowadzenie do trwającego co najmniej 3 m-ce zatrudnienia co najmniej 45% uczestników projektu pozostających bez pracy poprzez aktywizację zawodową.

-Uzyskanie przez co najmniej 35% uczestników projektu kwalifikacji zawodowych zgodnie ze Standardami realizacji wsparcia w zakresie Działania 5.2. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy RPO WP 2014-2020.

Doradca zobowiązany jest do współpracy w zakresie tematów i zakresu zajęć z pozostałymi osobami zatrudnionymi w ramach projektu, m.in.:

- psycholog,

- doradca zawodowy prowadzący zajęcia grupowe,

- pośrednik pracy,

- trener prowadzący "Warsztaty z zakresu technik aktywnego poszukiwania pracy oraz nabywania kompetencji kluczowych".

Niedopuszczalne jest powielenie tematów/zagadnień/testów lub jakichkolwiek innych form pracy z uczestnikami przez kadrę prowadzącą zajęcia.

Doradca zawodowy musi współpracować w szczególności z pośrednikiem pracy, aby zwiększyć szanse na podjęcie zatrudnienia przez 45% uczestników.

W przypadku rezygnacji uczestników z udziału w projekcie, na ich miejsce wejdą kolejne osoby z list rezerwowych. Doradca zawodowy ma obowiązek w ramach określonych godzin przeprowadzić zajęcia

z osobami nowymi i stworzyć dla każdej nowej osoby Indywidualny Plan Działania w ramach określonych powyżej godzin łącznie (jeśli godziny nie będą jeszcze zrealizowane przez doradcę).

Termin realizacji sesji indywidualnych – 31 stycznia 2017 r.

Termin wyznaczenia ścieżki dla każdego z uczestników w celu skierowania ich na staż/szkolenie: w ciągu 21 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy (w tym terminie doradca zawodowy musi przedstawić w biurze projektu listę osób skierowanych przez niego na:

- 10 osób skierowanych na kursy i szkolenia specjalistyczne prowadzące do podniesienia, zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji zawodowych.
- 15 osób skierowanych na kursy i szkolenia specjalistyczne podnoszące, uzupełniające lub zmieniające kwalifikacje zawodowe (organizowane przez CKP).
- 25 osób skierowanych na staże.

Dodatkowo zadaniem doradcy zawodowego będzie pomoc w znalezieniu miejsc odbywania stażu - w terminie do 31 stycznia 2017 r. 25 uczestników projektu musi otrzymać propozycję stażu u konkretnego pracodawcy, zgodną ze swoimi predyspozycjami oraz mającą się przyczynić do osiągnięcia wskaźnika efektywności zatrudnieniowej.

Doradca zawodowy w tej części zamówienia zobowiązuje się do:

- wspólnego z uczestnikami projektu poszukiwania miejsc na staże zgodnie z ich predyspozycjami lub określenia kierunków szkoleń podnoszących kwalifikacje,
- wspólnego z uczestnikiem projektu inicjowania i organizowania kontaktów z pracodawcami,
- współpracy z koordynatorem projektu,
- **współpracy z personelem projektu oraz pozostałymi trenerami w celu osiągnięcia wskaźnika zatrudnienia po opuszczeniu Programu w wysokości 45%** (oznacza to, że 45% uczestników po opuszczeniu w/w projektu podejmie 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.
- **współpracy z personelem projektu oraz pozostałymi trenerami w celu uzyskania przez co najmniej 35% uczestników projektu kwalifikacji zawodowych.**

CZEŚĆ II (ZAJĘCIA GRUPOWE)

Przedmiot zamówienia obejmuje:

Zatrudnienie doradcy zawodowego dla 40 uczestników projektu „Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu łębskiego” (łącznie 48 godzin zajęć podczas ośmiu sesji grupowych).

Ilość grup: 4 grupy średnio 8-12 os.

Doradca zawodowy zobowiązany przeprowadzić dla każdej grupy 2 spotkania 6-godzinne (łącznie 12 godzin zegarowych na 1 grupę).

Grupowe poradnictwo zawodowe będzie obejmować przynajmniej zagadnienia:

- Analiza rynku, formy zatrudnienia, samozatrudnienie, równość szans na rynku pracy, rynek pracy a oferta edukacyjna.
- Dokumenty aplikacyjne, rozmowa kwalifikacyjna – tworzenie CV i listu motywacyjnego, błędy popełniane w dokumentach aplikacyjnych i podczas rozmowy kwalifikacyjnej, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, autoprezentacja.
- przygotowanie do prowadzenia własnej działalności gospodarczej – podstawowe informacje.

Doradca zobowiązany jest do współpracy w zakresie tematów i zakresu zajęć z pozostałymi osobami zatrudnionymi w ramach projektu, m.in.:

- psycholog,
- doradca zawodowy prowadzący zajęcia indywidualne,
- pośrednik pracy,
- trener prowadzący "Warsztaty z zakresu technik aktywnego poszukiwania pracy oraz nabywania kompetencji kluczowych".

Niedopuszczalne jest powielenie tematów/zagadnień/testów lub jakichkolwiek innych form pracy z uczestnikami przez kadrę prowadzącą zajęcia.

Doradca zawodowy musi współpracować w szczególności z pośrednikiem pracy, aby zwiększyć szanse na podjęcie zatrudnienia przez 45% uczestników.

Termin realizacji sesji grupowych – w ciągu 60 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

Doradca zawodowy w tej części zamówienia zobowiązuje się do:

- współpracy z koordynatorem projektu,
- współpracy z personelem projektu oraz pozostałymi trenerami w celu osiągnięcia wskaźnika zatrudnienia po opuszczeniu Programu w wysokości 45% (oznacza to, że 45% uczestników po opuszczeniu w/w projektu podejmie pracę – łącznie z pracującymi na własny rachunek. Dokumentami potwierdzającymi podjęcie 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.
- współpracy z personelem projektu oraz pozostałymi trenerami w celu uzyskania przez co najmniej 35% uczestników projektu kwalifikacji zawodowych.

CZĘŚĆ III (Warsztaty z zakresu technik aktywnego poszukiwania pracy oraz nabywania kompetencji kluczowych)

Przedmiot zamówienia obejmuje:

Warsztaty z zakresu technik aktywnego poszukiwania pracy oraz nabywania kompetencji kluczowych dla 40 uczestników projektu „Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu łęborskiego” (łącznie 72 godziny zajęć zegarowych podczas dwunastu 6-godzinnych sesji grupowych, 3 spotkania 6-godzinne na grupę).

Ilość grup: 4 grupy średnio 8-12 os.

Warsztaty będą obejmować przynajmniej zagadnienia:

- Aktywne poszukiwanie pracy – techniki poszukiwania pracy.
- Planowanie kariery zawodowej – bilans kompetencji, analiza mocnych i słabych stron, pokonywanie barier w uzyskaniu zatrudnienia, ustalanie celów zawodowych i osobistych, strategia poszukiwania pracy.
- Warsztat motywująca-aktywizujący – samoocena, poczucie własnej wartości w życiu zawodowym i osobistym, redukcja uczuć hamujących aktywność na rynku pracy, automotywacja.
- Warsztat kompetencji interpersonalnych – skuteczna komunikacja, asertywność, umiejętności kooperacyjne, radzenie sobie ze stresem, zarządzanie czasem.

Osoba prowadząca warsztaty zobowiązana jest do współpracy w zakresie tematów i zakresu zajęć z pozostałymi osobami zatrudnionymi w ramach projektu, m.in.:

- psycholog,
- doradca zawodowy prowadzący zajęcia indywidualne,
- doradca zawodowy prowadzący zajęcia grupowe,
- pośrednik pracy,

Niedopuszczalne jest powielenie tematów/zagadnień/testów lub jakichkolwiek innych form pracy z uczestnikami przez kadrę prowadzącą zajęcia.

Osoba prowadząca warsztaty musi współpracować w szczególności z pośrednikiem pracy, aby zwiększyć szanse na podjęcie zatrudnienia przez 45% uczestników.

Termin realizacji warsztatów – w ciągu 60 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

Osoba prowadząca warsztaty zobowiązuje się do:

- współpracy z koordynatorem projektu,

- współpracy z personelem projektu oraz pozostałymi trenerami w celu osiągnięcia wskaźnika zatrudnienia po opuszczeniu Programu w wysokości 45% (oznacza to, że 45% uczestników po opuszczeniu w/w projektu podejmie 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.
- współpracy z personelem projektu oraz pozostałymi trenerami w celu uzyskania przez co najmniej 35% uczestników projektu kwalifikacji zawodowych.

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. Harmonogram należy ustalić we współpracy z Zamawiającym i uczestnikami projektu. Wstępny harmonogram 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.
- b) harmonogram zawiera datę świadczenia usług i wymiar godzin przeznaczonych na ich realizację.
- c) 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 zrealizowanych zajęć.

Dodatkowe informacje (wymogi i obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego):

1. Zamawiający zastrzega sobie (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) oraz instytucjom upoważnionym do przeprowadzenia kontroli prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.
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 uczestników i uczestniczek. Terminy i godziny dostosowane będą do najbardziej pożądaných przez odbiorców.
3. Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenia: salę wyposażoną w stoły i krzesła, z dostępem do WC, niezbędne do wykonania zamówienia. Materiały niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapewni we własnym zakresie.
4. Przedmiot zamówienia należy zrealizować w miejscu wskazanym przez Powiat Lęborski na terenie miasta Lęborka.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość oferowanych usług, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
7. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę i uczestników lub uczestniczki podczas realizacji przedmiotu zamówienia.
9. Wykonawca zobowiązany jest również do:
 - bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie. Informacja o nieobecności musi zostać przekazywana Zamawiającemu niezwłocznie po przeprowadzeniu zajęć (najpóźniej następnego dnia roboczego),
 - sporządzenia dokumentacji fotograficznej ze zrealizowanych działań – min. 10 zdjęć w każdym miesiącu dla każdej części zamówienia (jeśli dana część była w danym miesiącu realizowana),
 - odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją zajęć, tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych wychodzących od Wykonawcy logotypów Unii Europejskiej oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów.
10. Po wykonaniu danej części zamówienia lub po zakończeniu miesiąca 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 i protokołu odbioru wskazującego szczegółowy zakres wykonanych czynności oraz liczbę godzin dotyczących realizacji danej części umowy (miesięcznej karty czasu pracy) wraz z inną wymaganą przez Zleceniodawcę dokumentacją za przepracowane godziny w danym miesiącu (z zastrzeżeniem § 8 ust. 3 j umowy):
 - Indywidualne Plany Działania (IPD) – **dot. tylko cz. I zamówienia**;
 - lista osób skierowanych przez doradcę: 10 osób skierowanych na kursy i szkolenia specjalistyczne organizowane przez Starostwo Powiatowe w Lęborku, 15 osób skierowanych na kursy i szkolenia specjalistyczne organizowane przez CKP w Lęborku, 25 osób skierowanych na staże – **dot. tylko cz. I zamówienia** (lista musi zostać dostarczona do biura projektu w ciągu 21 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy);
 - oferty staży dla 25 uczestników – **dot. tylko cz. I zamówienia**;
 - wypełnione i opracowane ankiety ewaluacyjne (wejścia) od wszystkich uczestników biorących udział w projekcie;
 - dzienniki zajęć, które muszą zawierać następujące informacje: listy obecności wraz liczbą poszczególnych godzin i tematów, z informacją na temat łącznej ilości zrealizowanych godzin zajęć;
 - protokół odbioru (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 zawierającą co najmniej minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie bazy personelu. Łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich programów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie. Przy czym do limitu zaangażowania zawodowego wliczane są wszystkie formy zaangażowania zawodowego, w szczególności: ze stosunku pracy i stosunku cywilnoprawnego. Spełnienie warunków, o których mowa powyżej Zamawiający ma obowiązek na mocy Umowy o dofinansowanie projektu i innych Wytycznych zweryfikować przed zaangażowaniem Wykonawcy do projektu;
 - dokumentację fotograficzną ze zrealizowanych działań – min. 10 zdjęć w każdym miesiącu dla każdej części zamówienia (jeśli dana część była w danym miesiącu realizowana);
 - 1 egzemplarz materiałów dydaktycznych (np. skrypt dotyczący zagadnień omawianych podczas zajęć w formie papierowej);

- Dokumentację potwierdzającą podjęcie pracy przez uczestników Projektu (w przypadku podjęcia pracy) np. umowy, zaświadczenia o zatrudnieniu, o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenie z PUP o wyrejestrowaniu z powodu podjęcia pracy) – **dot. tylko cz. I zamówienia**;
 - po zrealizowaniu całości usług dodatkowo:
 - harmonogram powykonawczy (tylko w przypadku, gdy nastąpiły zmiany w realizacji zajęć określone w harmonogramie początkowym),
 - protokół zdawczo-odbiorczy dotyczący wykonania zlecenia.
11. Wykonawca zapewnia, że:
- a) obciążenie wynikające z tytułu wykonywania umowy, nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich powierzonych zadań,
 - b) łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich programów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie. Przy czym do limitu zaangażowania zawodowego wliczane są wszystkie formy zaangażowania zawodowego, w szczególności: ze stosunku pracy i stosunku cywilnoprawnego. Spełnienie warunków, o których mowa powyżej Zamawiający ma obowiązek na mocy Umowy o dofinansowanie projektu i innych Wytocznych zweryfikować przed zaangażowaniem Wykonawcy do projektu.
12. Wykonawca zobowiązuje się do spełnienia ww. warunków w okresie kwalifikowania wynagrodzenia w tym projekcie.

Źródło finansowania zamówienia:

współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Oś Priorytetowa 5 „Zatrudnienie”; Działanie 5.2 „Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy”; Poddziałanie 5.2.2 „Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy”, Regionalny Program 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:

Część I: 31 stycznia 2017 r.

Część II: w ciągu 60 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

Część III: w ciągu 60 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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

- posiadać w szczególności następujące kwalifikacje zawodowe: ukończone studia (licencjackie / magisterskie /podyplomowe) lub kursy uzupełniające z zakresu doradztwa zawodowego;
- **UWAGA: Usługi doradztwa zawodowego muszą zostać przeprowadzone przez podmiot wpisany do KRAZ, gdyż prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług pośrednictwa pracy, doradztwa**

personalnego, poradnictwa zawodowego, jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej tj. z dnia 12 października 2016 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 1829), i wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia,

- 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.

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”.

Niekompletna oferta (np. bez załączonych ww. wymaganych dokumentów, niepodpisana, niewypełniona we wszystkich wymaganych miejscach) pozostaje bez rozpatrzenia.

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 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.272.3.1.2016 na Zatrudnienie doradcy zawodowego dla 40 uczestników projektu „Aktywizacja 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 9 grudnia 2016 godz. 09:00”

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

VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Łęborku w terminie do dnia 9 grudnia 2016 r. do godz. 09:00.
- Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w pok. Nr 9, w dniu 09.12.2016 r. o godz. 09:15.

VII. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

- Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem pkt. 2.
- Oferta wraz z wymaganymi załącznikami musi być złożona w formie pisemnej.
- Adres Zamawiającego do korespondencji, nr faksu oraz dane e-mail zawiera pkt 1 Ogłoszenia.
- 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

Zamawiający oceni i porówna jedynie oferty spełniające warunki udziału w postępowaniu. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

1. Kryterium 1 (K1) Cena oferty brutto - 60 %

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

$$K1 = \frac{\text{Cena minimalna (najniższa spośród złożonych ofert)}}{\text{Cena przedstawiona w ofercie}} \times 60 \text{ pkt}$$

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. Przy wykazaniu do jednej części większej ilości trenerów, Zamawiający obliczy średnią dla wykazanego przez nich doświadczenia (**w tym przypadku Wykonawca musi wskazać podział godzin/zadań między trenerów**).

3. Kryterium 3 (K3) Doświadczenie wykładowcy w latach - jako doradca zawodowy w zakresie pracy z osobami poszukującymi pracy - 20 %

K3 = Liczba punktów uzyskanych w przez Wykonawcę zgodnie z poniższą skalą (max. 20 punktów):

- Przeprowadzenie do 3 lat w zakresie doradztwa zawodowego – 0 pkt.
- Przeprowadzenie powyżej 3 lat – do 5 lat w zakresie doradztwa zawodowego – 10 pkt.
- Przeprowadzenie powyżej 5 lat w zakresie doradztwa zawodowego – 20 pkt.

Punkty za kryterium „Doświadczenie wykładowcy w latach - jako doradca zawodowy w zakresie pracy z osobami poszukującymi pracy” 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. Przy wykazaniu do jednej części większej ilości trenerów, Zamawiający obliczy średnią dla wykazanego przez nich doświadczenia (**w tym przypadku Wykonawca musi wskazać podział godzin/zadań między trenerów**).

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:

$$O = K1 + K2 + K3$$

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)”

K3 – liczba punktów uzyskanych w kryterium – „Doświadczenie wykładowcy w latach - jako doradca zawodowy w zakresie pracy z osobami poszukującymi pracy”

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.

3. Oferta, która spełni wszystkie warunki i wymagania oraz uzyska najwyższą ilość punktów w ramach części zamówienia, obliczona wg powyższego wzoru, zostanie uznana za najkorzystniejszą (przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ocen z tytułu określonych kryteriów) w tej części.

4. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze

ofertę z niższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

IX. ZAMAWIAJĄCY ODRZUCI OFERTĘ W PRZYPADKU, GDY:

1. Jest niezgodna z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu.
2. Zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu 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. Zaoferowana cena przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.
5. 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. Informacje o wynikach wyboru najkorzystniejszej oferty przekazane zostaną: pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

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

.....
Wnioskodawca

.....
Skarbnik Powiatu

.....
Starosta Lęborski