



PO.272.2.02.2016

Lębork, 29.07.2016 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Nr PO.272.2.02.2016

w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) oraz zasadach konkurencyjności zgodnie z Zasadami wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Beneficjent projektu: Powiat Lęborski, ul. Czołgistów 4, 84-300 Lębork, tel. (59) 8632825, faks: (59)8632850, e-mail: starostwo_lebork@poczta.onet.pl, adres strony internetowej: powiatleborski.bip.gov.pl

2. Opis przedmiotu zamówienia

79.61.10.00-0 – Usługi poszukiwania pracy pośrednictwa pracy
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

Przedmiot zamówienia obejmuje Zatrudnienie doradcy zawodowego dla grupy 20 uczestników projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” (140 godzin) – grupa pierwsza Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” 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 Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020).

Przedmiot zamówienia obejmuje:

Zatrudnienie doradcy zawodowego dla grupy 20 uczestników projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” (140 godzin) – grupa pierwsza

Doradca zawodowy zobowiązany jest pracować średnio 7 godzin z każdym z uczestnikiem projektu i zrealizować następującą ścieżkę:

Zadanie 1 – Poradnictwo zawodowe – sesje indywidualne z doradcą zawodowym (średnio 2 godziny na uczestnika; łącznie dla wszystkich uczestników średnio 40 godz.) mające na celu przede wszystkim: opracowanie i przeprowadzenie testu kwalifikacyjno – motywacyjnego wśród kandydatów podczas sesji indywidualnych, w celu zdiagnozowania potrzeb szkoleniowych uczestników projektu i opracowania Indywidualnych Planów Działania (IPD).

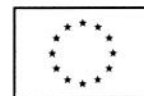
Sesje indywidualne z doradcą zawodowym w ramach realizacji IPD będą obejmować przynajmniej następujące etapy:

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

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

Termin realizacji sesji indywidualnych – w ciągu 14 dni kalendarzowych od podpisania umowy.

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.



Zadanie 2 – Poradnictwo zawodowe – sesje grupowe z doradcą zawodowym (*średnio po 1,5 godz. na uczestnika projektu: łącznie dla wszystkich uczestników średnio 30 godz.*) będzie obejmować przynajmniej zagadnienia:

- Warsztat samopoznania,
 - Rynek pracy i oferta edukacyjna,
 - Poszukiwanie pracy,
 - Tworzenie dokumentów aplikacyjnych,
 - Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej w sprawie pracy,
 - Przygotowanie do prowadzenia własnej działalności gospodarczej
- Czas trwania jednego bloku sesji grupowej będzie wynosił min. 3 godz.

Termin realizacji sesji grupowych – 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

Zadanie 3 – pośrednictwo pracy – indywidualne sesje z każdym uczestnikiem projektu (*średnio po 3,5 godz. na uczestnika projektu – łącznie dla wszystkich uczestników średnio 70 godz.*).

Głównym zadaniem w tym zadaniu jest **bezpośrednia pomoc** uczestnikom w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz **bezpośrednie kontakty** z uczestnikiem projektu z pracodawcami, w celu pozyskania wykwalifikowanego pracownika.

Doradca zawodowy w tym zadaniu zobowiązuje się do:

- wspólnego z uczestnikiem projektu poszukiwania ofert pracy zgodnego z ich predyspozycjami i szkoleniem kwalifikacyjnym, stażem
- wspólnego z uczestnikiem projektu inicjowania i organizowania kontaktów z pracodawcami
- współdziałania z brokerem edukacyjnym, współpracy z koordynatorami projektu i opiekunami merytorycznymi
- osiągnięcia wskaźnika zatrudnienia po opuszczeniu Programu w wysokości 30% (oznacza to, że 30% uczestników spotkań/warsztatów z doradcą zawodowym 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.
- osiągnięcia wskaźnika poszukujących pracy po opuszczeniu Programu w wysokości 70%

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)

1. Efektywność społeczno-zatrudnieniowa w wymiarze zatrudnieniowym oznacza odsetek uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie podjęli zatrudnienie.
2. W umowie o dofinansowanie projektu beneficjent zostanie zobowiązany do pomiaru wskaźnika efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym oraz do przedstawienia w trakcie rozliczania projektu informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium, zgodnie z następującymi warunkami¹:
 - a) efektywność społeczno-zatrudnieniowa w wymiarze zatrudnieniowym jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo, z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych,
 - b) zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia realizowanych zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie (w przypadku projektów, których celem jest podjęcie zatrudnienia, zakończenie udziału w projekcie z powodu podjęcia pracy wcześniej,



niż uprzednio było to planowane, należy uznać za zakończenie udziału w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką),

- c) zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
 - i. stosunek pracy,
 - ii. stosunek cywilnoprawny,
 - iii. podjęcie działalności gospodarczej,
- d) efektywność społeczno-zatrudnieniowa w wymiarze zatrudnieniowym w przypadku **stosunku pracy** należy uznać za spełnioną jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony na nieprzerwany okres **co najmniej trzech miesięcy i przynajmniej na 1/2 etatu**. Istotna jest data rozpoczęcia pracy (nawiązania stosunku pracy) wskazana w dokumencie stanowiącym podstawę nawiązania stosunku pracy. Co do zasady powinna to być jedna umowa (lub inny dokument będący podstawą nawiązania stosunku pracy) zawarta w związku z nawiązaniem stosunku pracy na minimum trzy miesiące i przynajmniej na 1/2 etatu. Niemniej, dopuszcza się również sytuacje, w których uczestnik udokumentuje fakt podjęcia pracy na podstawie kilku umów (lub innych dokumentów stanowiących podstawę do nawiązania stosunku pracy), pod warunkiem potwierdzenia zatrudnienia na łączny okres trzech miesięcy (do tego okresu nie należy wliczać ewentualnych przerw w zatrudnieniu) i zachowania minimalnego wymiaru etatu w wysokości 1/2 dla każdej umowy,
- e) w przypadku, gdy uczestnik projektu rozpoczął realizację zadań na podstawie **umowy cywilnoprawnej**, warunkiem uwzględnienia takiej osoby w liczbie uczestników projektu, którzy podjęli zatrudnienie po zakończeniu wsparcia jest spełnienie dwóch przesłanek:
 - i. umowa cywilnoprawna jest zawarta na okres **minimum trzech miesięcy²** oraz wartość umowy jest **równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia** za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Przy czym w- przypadku, gdy umowa cywilnoprawna zostanie zawarta na okres powyżej trzech miesięcy, kwota wynagrodzenia musi być proporcjonalna do okresu zawartej umowy (np. wartość umowy zawartej na cztery miesiące musi być równa lub wyższa od czterokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę).
 - ii. w przypadku umowy o dzieło, w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być **równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia** za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- f) warunkiem uwzględnienia uczestnika projektu, który po zakończeniu udziału w projekcie podjął działalność gospodarczą w liczbie osób pracujących jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres **minimum trzech miesięcy** następujących po dacie zakończenia udziału w projekcie. W przypadku podjęcia samozatrudnienia należy brać pod uwagę datę rozpoczęcia działalności gospodarczej, nie zaś sam moment dokonania rejestracji firmy,
- g) z kryterium efektywności społeczno-zatrudnieniowej są wyłączone osoby, które podjęły samozatrudnienie, w wyniku otrzymania w ramach projektu współfinansowanego z EFS zwrotnych lub bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej. Oznacza to, iż kryterium należy mierzyć w stosunku do wszystkich uczestników, którzy zakończyli udział w projekcie z wyjątkiem osób, które otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej ze środków EFS,
- h) zatrudnienie subsydiowane jest uwzględniane w kryterium efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym pod warunkiem realizacji tej formy wsparcia

²Dopuszczalne jest zawarcie kilku umów cywilnoprawnych, jednak warunki dot. minimalnego okresu zatrudnienia oraz wynagrodzenia muszą zostać spełnione.



poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS. W liczbie pracujących nie uwzględnia się zatem osoby, która została zatrudniona (zatrudnienie subsydiowane) w ramach projektu współfinansowanego z EFS. Niemniej w kryterium uwzględniane są osoby, które po zakończeniu okresu refundacji kosztów zatrudnienia współfinansowanych ze środków EFS zostały zatrudnione na okres co najmniej trzech miesięcy i przynajmniej na 1/2 etatu lub podjęły pracę w formie i na warunkach określonych w lit. e) oraz f),

- i) przy pomiarze wskaźnika efektywności w wymiarze społeczno-zatrudnieniowym uwzględnia się osoby, które uzyskały zatrudnienie w wyniku wsparcia dotacyjnego w ramach Poddziałania 6.3.1 *Podmioty ekonomii społecznej - mechanizm ZIT* lub Poddziałania 6.3.2 *Podmioty ekonomii społecznej* RPO WP 2014-2020,
- j) w celu potwierdzenia podjęcia zatrudnienia wystarczające jest dostarczenie przez uczestnika projektu dokumentów potwierdzających podjęcie pracy lub samozatrudnienia, np.:
 - i. kopia umowy o pracę,
 - ii. kopia umowy cywilnoprawnej,
 - iii. zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu,
 - iv. zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej trzech miesięcy,
 - v. zaświadczenie PUP o wyrejestrowaniu z rejestru bezrobotnych z powodu podjęcia pracy, przy czym beneficjent zobowiązuje uczestników projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie - o ile uczestnik ten podejmie zatrudnienie.

3. Wskaźnik efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym jest mierzony w terminie do **trzech miesięcy (min. 90 dni)** od zakończenia udziału uczestnika w projekcie.

3. Przewidywana liczba uczestników:

Planowana liczba: do 20 osób, wśród których mogą być uczestnicy Warsztatów Terapii Zajęciowej (maksymalnie 10 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.

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).

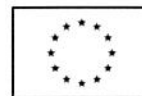
Spotkania, warsztaty odbędą się w salach nieodpłatnie udostępnionych przez Powiat Lęborski.

4. Wymagania ogólne

Wytyczne dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia

1. Harmonogram zajęć:

- a) osoba zatrudniona w ramach przedmiotu 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

5. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą

- a) Forma komunikacji: pisemna lub elektroniczna
- b) Wykonawca będzie zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu bieżącej informacji o wszelkich nieprawidłowościach w wykonaniu przedmiotu zamówienia
- c) Wykonawca będzie zobowiązany do umożliwienia Zamawiającemu prowadzenia obserwacji realizowanych zajęć.

6. 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 należy przeprowadzić w dni robocze, w godzinach pracy Starostwa Powiatowego 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 pożądanych 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 sesjach indywidualnych i grupowych w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie,
 - sporządzenia dokumentacji fotograficznej ze zrealizowanych działań – minimum 20 zdjęć do każdego zadania
 - 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 Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów.

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 i protokołu odbioru wskazującego szczegółowy zakres wykonanych czynności oraz liczbę godzin dotyczących realizacji 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)
- opracowane ankiety ewaluacyjne,
- wypełnione ankiety ewaluacyjne (wejścia) od wszystkich uczestników 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. 20 zdjęć z każdego zadania w każdym miesiącu (jeśli zadanie było w danym miesiącu realizowane).
- 1 egzemplarz materiałów dydaktycznych (np. skrypt dotyczący zagadnień omawianych podczas zajęć w formie papierowej),
- harmonogram powykonawczy (tylko w przypadku, gdy nastąpiły zmiany w realizacji zajęć określone w harmonogramie początkowym),
- protokół zdawczo-odbiorczy dotyczący wykonania zlecenia,
- 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).
- Dokumentację potwierdzającą poszukujących pracy po opuszczeniu Programu.
- Po zrealizowaniu co najmniej połowy godzin przeznaczonych na realizację przedmiotu zamówienia (odpowiednio: do 70 godz.) wynagrodzenie za zrealizowane pozostałe godziny będą płatne po osiągnięciu wskaźników i przedstawieniu dokumentacji.
- 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.

7. Warunki udziału

Osoby pełniące funkcję doradcy zawodowego muszą spełniać następujące warunki:

- posiadać w szczególności następujące kwalifikacje zawodowe: ukończone studia (licencjackie / magisterskie / podyplomowe) lub kursy uzupełniające z zakresu doradztwa zawodowego;
- 5 letnie doświadczenie zawodowe w pracy z osobami poszukującymi pracy, w tym min. 3 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 2.

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawcy ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia obowiązani są przedłożyć:

- formularz ofertowy – wg zał. Nr 1
- oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych – wg zał. Nr 2
- oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia) – wg zał. Nr 3
- wykaz osób (kadry dydaktycznej), które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – informacja o doświadczeniu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia oraz o podstawie do dysponowania tymi osobami (wzór – zał. Nr 5)

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”.

8. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Planowany termin realizacji: od dnia podpisania umowy (sierpień) do 15 grudnia 2016 r.

9. DOPUSZCZALNOŚĆ SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

W związku z realizacją 3 odrębnych zapytań ofertowych dotyczących zatrudnienia doradcy zawodowego jednocześnie dla trzech grup uczestników Projektu (PO.272.2.02.2016, PO.272.2.03.2016, PO.272.2.04.2016), w przypadku składania ofert równocześnie w odpowiedzi na pozostałe zapytania ofertowe, Wykonawca musi uwzględnić możliwość realizacji przedmiotu zamówienia dla wszystkich trzech grup uczestników jednocześnie (w ramach trzech zapytań ofertowych jednocześnie).

10. KRYTERIUM WYBORU OFERTY

- a) Kryterium oceny ofert – cena oferty brutto – 100%

$$\text{CENA} = \frac{\text{najniższa cena spośród złożonych ofert}}{\text{cena obliczanej oferty}} \times 100$$

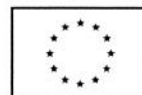
Oferty oceniane będą punktowo w oparciu o w/w kryterium z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalna liczba punktów, jaka może uzyskać oferta wynosi 100,00 pkt.

11. WYMAGANIA DOT. ZAWARTOŚCI OFERTY – DOKUMENTY, KTÓRE NALEŻY DOSTARCZYĆ

W celu potwierdzenia spełnienia opisanych przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu, Wykonawcy ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia obowiązani są przedłożyć:

- a) formularz ofertowy – wg załącznika nr 1
- b) oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych – wg zał. nr 2
- c) oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia) – wg zał. nr 3
- d) wykaz osób (kadry dydaktycznej), które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – informacja o doświadczeniu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia oraz o podstawie do dysponowania tymi osobami (wzór – zał. Nr 5)

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



12. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać w zaklejonej kopercie do dnia 10 sierpnia 2016 r. do godziny 09:00 w Biurze Obsługi Interesanta w Starostwie Powiatowym w Lęborku, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork pod rygorem nie rozpatrzenia oferty wniesionej po tym terminie bez względu na przyczyny opóźnienia. Zaklejoną kopertę należy zaadresować:

Powiat Lęborski
ul. Czołgistów 5
84-300 Lębork

Winna również posiadać napis:

DOTYCZY ZAPYTANIA OFERTOWEGO Nr PO.272.2.02.2016

Zatrudnienie doradcy zawodowego dla grupy 20 uczestników projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” (140 godzin) – grupa pierwsza w ramach projektu Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” 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).

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca pozostaje związany ofertą na okres 30 dni kalendarzowych.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

14. INFORMACJE DODATKOWE

Niniejsze zapytanie ofertowe zostało dodatkowo opublikowane na stronie internetowej powiatlęborski.bip.gov.pl, w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców drogą poczty tradycyjnej/elektronicznej.

W przypadku dodatkowych pytań dotyczących przedmiotu zamówienia informacji udziela Hanna Kowalska/Monika Jelińska – Sas; email: ore@starostwoleborg.pl

Osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta projektu:

Zarząd Powiatu Lęborskiego reprezentowany przez Starostę Lęborskiego – Teresę Ossowską – Szarą, Wicestarostę Lęborskiego – Elżbietę Godderis, Skarbnika Powiatu – Grażynę Janik.

Osoby wykonujące w imieniu Beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy:

1. Katarzyna Dampc
2. Anita Pirycka
3. Hanna Kowalska
4. Marta Aftyka
5. Monika Jelińska – Sas

MA/MJS/KD

MA /p1

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Wzór umowy

Z poważaniem

Z up. STAROSTY
Elżbieta Godderis
WICESTAROSTA



Załącznik nr 1

.....
(miejscowość, data)

Powiat Łębski
ul. Czołgistów 5
84-300 Łębork
woj. pomorskie

FORMULARZ OFERTOWY Nr PO.272.2.02.2016

WYKONAWCA:

.....
Siedziba/ Adres:

.....
Nr telefonu i faks:

.....
E-mail:

NIP: REGON (jeśli dotyczy):.....

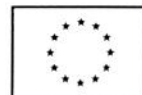
W odpowiedzi na zapytanie ofertowe składam ofertę na: **Zatrudnienie doradcy zawodowego dla grupy 20 uczestników projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu łębskiego” (140 godzin) – grupa pierwsza** w ramach projektu *Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu łębskiego*” 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) składam ofertę na:

Cena brutto za godzinę zł

słownie:

Cena brutto ŁĄCZNIE: 140 godzin x zł =

słownie:.....



1. Oświadczam, że formularz ofertowy i wykaz zostały podpisane przez osobę właściwie umocowaną.
2. Oświadczam, że uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty i właściwego wykonania zamówienia zgodnie z treścią zapytania ofertowego nr PO.272.2.02.2016.
3. Oświadczam, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
4. Cena oferty wskazana powyżej zawiera wszelkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia (w przypadku firm wskazana cena zawiera VAT, w przypadku osób fizycznych cena brutto zawiera wszystkie narzuty na płace i koszty wynikające z realizacji umowy, w tym koszty na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne, podatki i obciążenia pracodawcy).
5. Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z opisanymi wymogami w terminie i ilości zgodnymi z zapytaniem ofertowym.
6. W przypadku udzielenia zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy, której wzór stanowi załącznik nr 4 do zapytania ofertowego w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
7. Faktura/rachunek za wykonanie przedmiotu zamówienia wystawiony/-a będzie na: Powiat Łębski, 84-300 Łębork, ul. Czołgistów 5, 84-300 Łębork, NIP 841-160-90-72.
8. Oświadczamy, że akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w umowie, której wzór stanowi załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszej ofercie i niezbędnych do realizacji postępowania zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych - tj. (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz.1182, ze zm. – dotyczy osób fizycznych).

Podpisano:

.....
(podpis Wykonawcy)



Załącznik nr 2

.....
(miejscowość, data)

.....
(oznaczenie Wykonawcy / pieczęć
adresowa firmy Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH LUB OSOBOWYCH

Składając ofertę w odpowiedzi na zapytanie ofertowe na:

Zatrudnienie doradcy zawodowego dla grupy 20 uczestników projektu „Aktywizacja społeczno - zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” (140 godzin) – grupa pierwsza w ramach projektu *Aktywizacja społeczno - zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego*” 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)

oświadczamy, że nie jesteśmy powiązani z:

- beneficjentem projektu
- osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta projektu
- osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta projektu 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.

Podpisano:

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Załącznik nr 3

.....
(miejscowość, data)

.....
(oznaczenie Wykonawcy / pieczęć
adresowa firmy Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) na

Zatrudnienie doradcy zawodowego dla grupy 20 uczestników projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” (140 godzin) – grupa pierwsza w ramach projektu Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” 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).

oświadczamy, że zgodnie z art. 24 ustawy z 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.)

- nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Podpisano:

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

WZÓR

PROJEKT - UMOWA ZLECENIA Nr
zawarta w dniu pomiędzy:

Powiatem Łębskim, 84-300 Łębork, ul. Czolgistów 5,
zwanym w treści umowy „Zleceniodawcą”,
reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Łębskiego w osobach:
..... -
..... -
przy kontrasygnacie Skarbnika -

a

....., z siedzibą w, ul., zarejestrowanym w
prowadzonym przez pod numerem
zwanym w treści umowy „Zleceniobiorcą”,

reprezentowanym przez:

w rezultacie dokonania przez Zleceniodawcę wyboru Zleceniobiorcy, w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) oraz na podstawie zasad konkurencyjności zgodnie z Zasadami wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 o następującej treści:

§ 1

Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania realizację zamówienia publicznego na **Zatrudnienie doradcy zawodowego dla grupy 20 uczestników projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu łębskiego” (140 godzin) – grupa pierwsza w ramach projektu Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu łębskiego”** 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 Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020).

Przedmiot zamówienia wykonany zostanie zgodnie z zapisami zapytania ofertowego oraz zapisami niniejszej umowy.

§ 2

Zleceniobiorca wykona przedmiot umowy określony w § 1 w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2016 roku.

§ 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 Zleceniobiorca otrzyma łączne wynagrodzenie ryczałtowe brutto w łącznej wysokości..... zł (słownie:) obejmujące wszelkie zawiera wszystkie narzuty na płace i koszty wynikające z realizacji umowy, (w tym koszty na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne, podatki i obciążenia pracodawcy).
2. Wynagrodzenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020.
3. Wynagrodzenie za 1 godzinę wykonywanej pracy wynosi zł brutto (słownie: złotych).
4. Zleceniodawca będzie płacił za wykonywanie przedmiotu umowy (za zrealizowane godziny w danym miesiącu) określonego w § 1 w terminie nie później niż 30 dni od doręczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku i protokołu odbioru wskazującego szczegółowy zakres wykonanych



- czynności oraz liczbę godzin dotyczących realizacji umowy (miesięcznej karty czasu pracy), przy jednoczesnym spełnianiu warunku określonego w § 8 ust. 3.
5. Zleceniodawca (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) zastrzega sobie i instytucjom uprawnionym do kontroli prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.
 6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie będzie podlegało waloryzacji w okresie obowiązywania umowy.
 7. Zapłata wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy dokonywana będzie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.
 8. Faktury/rachunki za wykonane usługi wystawiane będą na: Powiat Lęborski, ul. Czołgistów 5, NIP 841-160-90-72.
 9. Płatność za fakturę/rachunek zostanie dokonana pod warunkiem dysponowania przez Zleceniodawcę środkami przekazanymi na wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniodawcy przez Instytucję Pośredniczącą.
 10. W przypadku braku środków, o jakich mowa w ust. 8 na rachunku Zleceniodawcy, płatność z tytułu niniejszej umowy nie będzie uznana za opóźnioną.
 11. Za datę zapłaty wynagrodzenia Zleceniobiorcy uważa się datę skutecznego obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

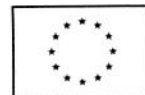
§ 4

PERSONEL

1. Przedmiot umowy ma być wykonany przy udziale osób wskazanych w ofercie. Ewentualna zmiana osoby pełniącej funkcję doradcy zawodowego może nastąpić wyłącznie w szczególnych sytuacjach (w przypadku niemożności wykonywania przez nią powierzonych czynności z przyczyn obiektywnych i niezależnych od Zleceniobiorcy, np. choroby potwierdzonej zwolnieniem lekarskim czy urlopu macierzyńskiego) za zgodą Zleceniodawcy, o ile Zleceniobiorca zapewni osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu nie niższych niż wymagane w zapytaniu ofertowym i nie niższe niż przedstawione kwalifikacje w ofercie – zał. Nr 5. *Sytuacja ta nie jest możliwa w przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej.*
2. Zleceniodawca wymaga stałości kadry świadczącej usługę. Wszelkie absencje spowodowane chorobą bądź innymi ważnymi przyczynami losowymi muszą być udokumentowane.
3. Jeżeli Zleceniobiorca nie będzie mógł wykonać usługi osobiście jest zobowiązany zapewnić zastępstwo osoby spełniającej co najmniej takie same warunki jak zawarte w zapytaniu ofertowym (zgodnie z pkt.1) – nie dotyczy Wykonawcy będącego osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej.
4. Zleceniobiorca musi zgłosić swoją nieobecność do Biura Projektu, gdzie jest zobowiązany przedstawić dokumenty dla osoby, która będzie pełniła zastępstwo. Dokumenty muszą potwierdzić spełnienie tych samych warunków, jakie były zawarte w zapytaniu ofertowym – nie dotyczy Wykonawcy będącego osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej. Wymagane dokumenty mogą zostać przesłane faxem, email-em lub dostarczone osobiście.

§ 5

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenia: salę wyposażoną w stoły i krzesła, z dostępem do WC, niezbędne do wykonania zamówienia. Pozostałe materiały Zleceniobiorca zapewni we własnym zakresie.
2. Przedmiot zamówienia należy zrealizować w miejscu wskazanym przez Powiat Lęborski lub w przypadku spotkań z przedsiębiorcami na terenie powiatu lęborskiego i okolic.
3. Usługi muszą zostać przeprowadzone w dni robocze, w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Lęborku. Jedynie na wniosek uczestników mogą to być inne godziny (np. popołudniami lub w weekendy), ale aby przeprowadzić zajęcia w tych dniach i godzinach, należy przedstawić zgodę uczestników i uczestniczek. Terminy i godziny dostosowane będą do najbardziej pożądaných przez odbiorców.
4. Osoba zatrudniona w ramach przedmiotu zamówienia będzie zobowiązana do opracowania harmonogramu w ramach przedmiotu zamówienia. Harmonogram należy ustalić we współpracy ze Zleceniodawcą i uczestnikami projektu. Wstępny harmonogram należy przedstawić Zleceniodawcy w ciągu 4 dni roboczych od podpisania umowy. Zleceniodawca ustali z uczestnikami terminy



spotkań na podstawie harmonogramu wstępnego. Harmonogram ustalony z uczestnikami jest harmonogramem ostatecznym, na podstawie którego zleceniobiorca będzie realizował przedmiot zamówienia.

5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego monitorowania obecności uczestników w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie.
6. Dopuszcza się odpracowanie niezrealizowanych godzin w terminach ustalonych w porozumieniu z uczestnikami i za zgodą Zleceniodawcy.
7. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do:
 - a) kontroli realizacji postanowień niniejszej umowy
 - b) przeprowadzania wśród uczestników ankiet oceniających realizację usługi oraz przygotowanie merytoryczne.
8. 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.

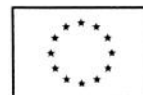
§ 6

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Wykonania przedmiotu umowy z zachowaniem terminów zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
2. Wykonania zamówienia z najwyższą starannością oraz najlepszą praktyką.
3. Informowania Zleceniodawcy oraz dyrekcji o swojej nieobecności, najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności, w przypadku odwołania ich z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy.
4. Świadczenia usług w atrakcyjnej dla uczestników formie.
5. Świadczenia usług w nowoczesny sposób, z indywidualnym podejściem do uczestników.
6. Stosowania polityki równości szans.
7. Bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania ich uczestnictwa w projekcie.
8. Sporządzenia dokumentacji fotograficznej ze zrealizowanych działań – min. 20 zdjęć do każdego zadania w każdym miesiącu (jeśli zadanie było w danym miesiącu realizowane).
9. Odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych „wychodzących” od Zleceniobiorcy.
10. Wykonywania zadań polegających na świadczeniu usług dla uczestników projektu w celu udzielenia im Pomocy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz będzie odpowiedzialny za kontakty z pracodawcami w celu pozyskania odpowiednio wykwalifikowanego pracownika.
11. Doradca zawodowy będzie odpowiedzialny za kontakty z potencjalnymi pracodawcami, poszukiwanie ofert pracy dla uczestników zgodnie z ich predyspozycjami i szkoleniem kwalifikacyjnym (zgodnie z IPD), inicjowanie i organizowanie kontaktów uczestników z pracodawcami, współdziałanie z PUP w zakresie uzyskiwania informacji o możliwości uzyskania zatrudnienia.

§ 7

1. Usługi muszą przyczyniać się do realizowania celów, rezultatów i produktów projektu, w tym m.in.:
Cel główny: Zwiększona zatrudnienie osób dotkniętych i zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym. Poprawa jakości działań na rzecz aktywizacji zawodowej i społecznej klientów instytucji integracji społecznej poprzez wdrażanie kompleksowych programów aktywizacji społeczno-zawodowej skierowanych do osób, rodzin, środowisk i lokalnych społeczności, w oparciu o ścieżkę reintegracji stworzoną indywidualnie dla każdego uczestnika wsparcia, oraz poprzez dostęp do usług rehabilitacji zawodowej, w ramach WTZ w ramach partnerskiej współpracy z instytucjami rynku pracy, pracodawcami, organizacjami pozarządowymi.



Rezultaty:

- a) Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu Programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) – min. 30%.
 - b) Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy po opuszczeniu Programu – min. 70%
2. Doradca zawodowy odpowiedzialny będzie za osiągnięcie:
 - a) wskaźnika zatrudnienia w wysokości 30%
 - b) wskaźnika poszukujących pracy w wysokości 70%
 3. W przypadku rezygnacji uczestników z udziału w projekcie, na ich miejsce wejdą kolejne osoby z list rezerwowych.

§ 8

Zleceniobiorca zobowiązuje się w szczególności do:

1. Przeprowadzenia przedmiotu zamówienia dla uczestników projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” w celu udzielenia im pomocy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia.
2. Przeprowadzenia zajęć zgodnie z przedstawionym harmonogramem. Wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają zgody przedstawiciela Zamawiającego i nie spowodują konieczności dokonania zmian Umowy w formie aneksu.
3. 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 i protokołu odbioru wskazującego szczegółowy zakres wykonanych czynności oraz liczbę godzin dotyczących realizacji umowy (miesięcznej karty czasu pracy) wraz z inną wymaganą przez Zleceniodawcę dokumentacją za przepracowane godziny w danym miesiącu (z zastrzeżeniem § 8 ust. 3 j niniejszej umowy):
 - a) Indywidualne Plany Działania (IPD)
 - b) opracowane ankiety ewaluacyjne,
 - c) wypełnione ankiety ewaluacyjne (wejścia) od wszystkich uczestników udział w projekcie,
 - d) dzienniki zajęć, które muszą zawierać następujące informacje: listy obecności wraz liczbą poszczególnych godzin i tematów, z informacją na temat łącznej ilości zrealizowanych godzin zajęć,
 - e) 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.
 - f) dokumentację fotograficzną ze zrealizowanych działań – min. 20 zdjęć z każdego zadania w każdym miesiącu (jeśli zadanie było w danym miesiącu realizowane).
 - g) 1 egzemplarz materiałów dydaktycznych (np. skrypt dotyczący zagadnień omawianych podczas zajęć w formie papierowej),
 - h) 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).
 - i) Dokumentację potwierdzającą poszukujących pracy po opuszczeniu Programu.



- j) Po zrealizowaniu co najmniej połowy godzin przeznaczonych na realizację przedmiotu zamówienia (70 godz.) wynagrodzenie za zrealizowane pozostałe godziny będą płatne po osiągnięciu wskaźników i przedstawieniu dokumentacji.
- k) 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.

§ 9

1. Wymagania ogólne stawiane Zleceniobiorcy:

- Zleceniodawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania zajęć.
- Zleceniodawca jest odpowiedzialny za jakość oferowanych usług, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia, zgodnie ze złożoną ofertą, zapisami zapytania ofertowego oraz niniejszą umową.
- Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

2. Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Zleceniobiorcę i uczestników lub uczestniczki podczas realizacji przedmiotu zamówienia.

§ 10

Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania regulacji prawnych dotyczących wykonania zamówienia zgodnych ze stanem prawnym obowiązującym w trakcie trwania umowy.

§ 11

TAJEMNICA

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas realizacji przedmiotu umowy.
2. 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 2014 r. poz.1182, ze zm.).

§ 12

KONTROLA

1. 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.
2. W okresie do 31 grudnia 2020 r. umożliwienia Zleceniodawcy lub innym instytucjom/podmiotom do tego uprawnionym nieograniczonego prawa wglądu do dokumentów związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych.
3. W przypadku zmiany okoliczności, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 2 Zleceniodawca powiadomi pisemnie Zleceniobiorcę przed upływem terminu określonego w ust. 2.

§ 13

1. Zleceniobiorca 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 Wytycznych zweryfikować przed zaangażowaniem Wykonawcy do projektu.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do spełnienia ww. warunków w okresie kwalifikowania wynagrodzenia w tym projekcie.
 3. Realizacja Umowy będzie odbywać się zgodnie z zatwierdzoną umową o dofinansowanie projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” RPPM.06.01.02-22-0027/15-01.
 4. Zatrudnienie w/w osoby spełnia warunki kwalifikowalności wydatków na podstawie „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

§ 14

KARY, ODSTĄPIENIE OD UMOWY

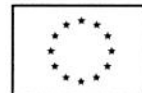
1. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy. Wynagrodzenie ustalone zostanie przez przedstawicieli obu stron na podstawie wykonanych godzin do dnia przerwania prac.
2. Zleceniodawca, zgodnie z art. 746 k.c., ma prawo odstąpić od umowy w przypadku niewywiązania się Zleceniobiorcy z ustalonych warunków realizacji zamówienia.
3. Zleceniodawca może odstąpić od umowy, naliczając karę umowną w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia ryczałtowego brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy, w przypadku, gdy pomimo uprzednich dwukrotnych monitów ze strony Zleceniodawcy, Zleceniobiorca zaniedbuje zobowiązania umowne.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy lub rozwiązania Umowy z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy, Zleceniodawca naliczy karę umowną w wysokości 20 % łącznego wynagrodzenia ryczałtowego brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
5. W przypadku niedotrzymania terminu zrealizowania przedmiotu umowy określonego w § 2 Umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, z zastrzeżeniem przypadku, gdy niewykonanie jest następstwem działania siły wyższej, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 1% wartości łącznego wynagrodzenia ryczałtowego brutto za każdy dzień zwłoki, określonego w § 3 ust. 1 umowy.
6. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
7. Kary umowne zostaną potrącone przez Zleceniodawcę z faktur/rachunków wystawionych przez Zleceniobiorcę.

§ 15

1. Zleceniodawca wyznacza do kontaktów roboczych w zakresie realizacji postanowień niniejszej umowy:
2. Zmiana osoby uprawnionej do kontaktów nie stanowi zmiany umowy i może być dokonana w każdym czasie na podstawie pisemnego zawiadomienia każdej ze stron.

§ 16

1. Nie dopuszcza się jakichkolwiek zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. 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 Zamawiającego lub Wykonawcy dokonanej w trakcie trwania umowy,
 - b) przesunięcia terminu wykonania przedmiotu zamówienia,

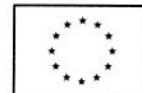


- c) zmiany osób dedykowanych do realizacji przedmiotu umowy w przypadku niemożności wykonywania przez nich powierzonych czynności z przyczyn obiektywnych i niezależnych od Zleceniobiorcy, np. choroby potwierdzonej zwolnieniem lekarskim czy urlopu macierzyńskiego. Nowa osoba musi być zatwierdzona przez Zamawiającego z zastrzeżeniem, że osoba będzie posiadała kwalifikacje i doświadczenie nie niższe niż określone w SIWZ (nie dotyczy Zleceniobiorcy – osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej).
3. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 4. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
 5. Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania umowy, podejmą w dobrej wierze rokowania w celu polubownego rozstrzygnięcia takiego sporu. Jeżeli rokowania, o których mowa powyżej nie doprowadzą do polubownego rozwiązania sporu w terminie 7 dni od pisemnego wezwania do wszczęcia rokowań, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla Zleceniodawcy.
 6. Umowę sporządzono w trzech jednakowo brzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Zleceniobiorca, a dwa - Zleceniodawca.

ZLECENIODAWCA:

ZLECENIOBIORCA:

KONTRASYGNA TA SKARBNIKA:



Załącznik nr 5

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

Powiat Lęborski
ul. Czołgistów 5
84-300 Lębork
woj. pomorskie

**WYKAZ OSÓB (KADRY DYDAKTYCZNEJ), KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU
ZAMÓWIENIA**

Zatrudnienie doradcy zawodowego dla grupy 20 uczestników projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” (140 godzin) – grupa pierwsza w ramach projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” 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).

Osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia (Imię i nazwisko)	Informacja na temat kwalifikacji i doświadczenia (Należy wymienić posiadane kwalifikacje, które są niezbędne do spełnienia warunków oraz podać daty potwierdzające posiadane doświadczenie: od... do....)	Podstawa dysponowania (np. umowa o pracę, pisemne zobowiązanie danej osoby, że jest ona lub będzie w dyspozycji składającego ofertę na potrzeby wykonania tego zamówienia.)

Podpisano:

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)