

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZAPYTANIE OFERTOWE Nr PO.272.2.17.2014

w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.) na podstawie rozeznania rynku, zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami określoną w Zasadach Finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

W związku z realizacją projektu „Życie zaczyna się po pięćdziesiątce – aktywizacja zawodowa osób 50+”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, zwracamy się z zapytaniem ofertowym na świadczenie usług pośrednictwa pracy dla uczestników ww. projektu.

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Beneficjent projektu - Powiat Łębarski, ul. Czołgistów 5, 84-300 Łębork, tel.: (59) 86 32 825, faks: (59) 86 32 850, e-mail: starostwo_lebork@poczta.onet.pl, adres strony internetowej: www.powiat-lebork.com

2. OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kod CPV:

79.61.10.00-0 Usługi poszukiwania pracy pośrednictwa pracy

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pośrednictwa pracy dla uczestników projektu pn. „Życie zaczyna się po pięćdziesiątce – aktywizacja zawodowa osób 50+” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Głównym zadaniem pośrednika pracy jest świadczenie usług dla uczestników projektu w celu udzielenia im pomocy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz kontakty z pracodawcami w celu pozyskania odpowiednio wykwalifikowanego pracownika.

Pośrednik pracy 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.

Pośrednik pracy odpowiedzialny będzie za osiągnięcie efektu zatrudnienia w wysokości min. 11 osób.

UWAGA: Usługi pośrednictwa pracy muszą zostać przeprowadzone przez podmiot wpisany do KRAZ: zgodnie z dokumentacją konkursową dot. konkursu otwartego nr 01/POKL/6.1.1/2013 dostępną pod adresem http://wup.gdansk.pl/g2/2013_03/e76edc492431e915cffe3fed839c39d.pdf (pkt 2.10, str. 9), „Prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług pośrednictwa pracy, doradztwa personalnego, poradnictwa zawodowego, pracy tymczasowej, jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447, z późn. zm.), i wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.”

Pośrednik pracy odpowiedzialny jest w projekcie za osiągnięcie następujących celów, rezultatów i produktów:

Cel główny: Zaktywizowanie grupy 30 osób zamieszkujących powiat łębarski, pozostających bez zatrudnienia (w tym zarejestrowanych jako bezrobotne) powyżej 50 r.ż., w tym co najmniej 30% osób w wieku 55 lat i więcej zgodnie z indywidualnymi predyspozycjami z uwzględnieniem panujących tendencji na lokalnym rynku pracy od 01.08.2014 do 31.08.2015 oraz podjęcie zatrudnienia przez min. 35% Beneficjentów Ostatecznych

Rezultaty:

a) Liczba osób podejmujących zatrudnienie - 11 osób

Produkty:

a) 150 godz. pośrednictwa pracy

Adresaci

Grupę docelową w projekcie stanowią w 100% osoby spełniające równocześnie następujące warunki:



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Osoby w wieku 50-64 lata (do wsparcia kwalifikują się również osoby w wieku powyżej 64 roku życia, gdy zadeklarują gotowość podjęcia zatrudnienia po zakończeniu udziału w projekcie),
2. pozostające bez zatrudnienia (w tym zarejestrowane jako bezrobotne) – są to osoby w wieku 50–64 lata niezatrudnione, niewykonywujące innej pracy zarobkowej, zdolne i gotowe do podjęcia zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, w tym osoby zarejestrowane we właściwym dla miejsca zamieszkania (stałego lub czasowego) powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne, o których mowa w art. 2 ust. 2 pkt a-k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. tj. z 2013r., poz. 674 ze zm.),
3. posiadające miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) na terenie województwa pomorskiego – powiatu lęborskiego.

W przypadku rezygnacji uczestników z udziału w projekcie, na ich miejsce wejdą kolejne osoby z list rezerwowych.

Zajęcia będą odbywały się w salach bezpłatnie udostępnionych przez Starostwo Powiatowe w Lęborku oraz w lokalnych przedsiębiorstwach (organizowanie kontaktów uczestników z pracodawcami).

Na każdego uczestnika przypada średnio 5 godzin pośrednictwa pracy. Każde spotkanie może trwać maksymalnie 2 godziny. Łącznie w ciągu całego projektu odbędzie się 150 godz. spotkań z pośrednikiem pracy.

Wymagania ogólne dotyczące realizacji usługi:

1. **Czas trwania:** maksymalnie do 31 lipca 2015 r.
2. 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 7 dni 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) harmonogram podlega akceptacji przedstawiciela Zamawiającego
 - d) wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają zgody przedstawiciela Zamawiającego i nie spowodują konieczności dokonania zmian Umowy w formie aneksu.
3. **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.
4. **Dodatkowe informacje (wymogi i obowiązki Wykonawcy oraz Zamawiającego)**
 - a) 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.
 - b) **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.
 - c) Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenia: salę wyposażoną w stoły i krzesła, z dostępem do WC, niezbędne do wykonania zamówienia. Pozostałe materiały Wykonawca zapewni we własnym zakresie.
 - d) Przedmiot zamówienia należy zrealizować w miejscu wskazanym przez Powiat Lęborski na terenie miasta Lęborka lub w przypadku spotkań z przedsiębiorcami na terenie powiatu lęborskiego i okolic.
 - e) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania spotkań.
 - f) Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość oferowanych usług, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
 - g) Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
 - h) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę i uczestników lub uczestniczki podczas realizacji przedmiotu zamówienia.
 - i) Wykonawca zobowiązany jest również do:
 - bieżącego monitorowania obecności uczestników na spotkaniach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie,
 - sporządzenia dokumentacji fotograficznej ze zrealizowanych działań – minimum 5 zdjęć w każdym miesiącu świadczenia usługi,



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 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 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wraz z zamieszczeniem napisu o współfinansowaniu przedmiotu zamówienia ze środków Unii Europejskiej zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl).

Po zakończeniu każdego miesiąca Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe za przepracowane godziny w danym miesiącu. Zapłata następuje w terminie, nie później niż 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji:

- a) po zakończeniu każdego miesiąca, na podstawie rzeczywiście przepracowanych godzin:
 - prawidłowo wypełnione i podpisane deklaracje uczestnictwa wszystkich uczestników biorących udział w projekcie według wzorów otrzymanych od Zamawiającego (wymagane jest dostarczenie deklaracji tylko i wyłącznie tych osób, dla których spotkania z pośrednikiem pracy były pierwszymi zajęciami w ramach projektu).
 - dzienniki zajęć, które muszą zawierać następujące informacje: listy obecności wraz liczbą poszczególnych godzin i tematów spotkań za przepracowany miesiąc oraz z informacją na temat łącznej ilości zrealizowanych godzin zajęć ze wskazaniem miejsca ich odbywania.
 - protokół odbioru (miesięczną kartę czasu pracy) zawierającą okres realizacji, tematy przeprowadzonych zajęć, godziny ich odbywania i liczbę zrealizowanych godzin,
 - dokumentację fotograficzną ze zrealizowanych działań - minimum 5 zdjęć w każdym miesiącu.
 - w przypadku podjęcia pracy przez uczestników – dokumenty potwierdzające podjęcie przez nich zatrudnienia (np. umowy, zaświadczenia o zatrudnieniu, o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenie z PUP o wyrejestrowaniu z powodu podjęcia pracy).
- b) 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.

3. WARUNKI UDZIAŁU

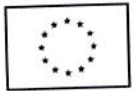
1. **Wpis do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia** (nie dotyczy osób fizycznych). Zgodnie z dokumentacją konkursową dot. konkursu otwartego nr 01/POKL/6.1.1/2013 dostępną pod adresem http://wup.gdansk.pl/g2/2013_03/e76edc492431e915cffe3fed839c39d.pdf (pkt 2.10, str. 9), „Prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług pośrednictwa pracy, doradztwa personalnego, poradnictwa zawodowego, pracy tymczasowej, jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447, z późn. zm.), i wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.”
2. **Posiadanie znajomości problematyki rynku pracy u kadry realizującej przedmiot zamówienia** potwierdzone min. 2-letnim doświadczeniem realizacji zadań z zakresu pośrednictwa pracy.

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 spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawcy ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia obowiązani są przedłożyć:

- formularz ofertowy – wg załącznika nr 1
- oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych – wg załącznika nr 2



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia) - wg załącznika nr 3
- kserokopię wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia
- 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 - załącznik 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”

4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Od dnia podpisania umowy - maksymalnie do 31 lipca 2015 r.

5. DOPUSZCZALNOŚĆ SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć 1 ofertę.

6. KRYTERIUM WYBORU OFERTY

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

$$\text{CENA} = \frac{\text{cena ofertowa minimalna}}{\text{cena oferenta}} \times 100$$

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

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

W celu potwierdzenia spełniania 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 załącznika nr 2
- c) oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia) – wg załącznika nr 3
- d) kserokopię wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia
- e) 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 - załącznik nr 5)

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

8. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać w zaklejonej kopercie do dnia 12 stycznia 2015 r. do godziny 13:00 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:



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

DOTYCZY ZAPYTANIA OFERTOWEGO NR PO.272.2.17.2014

Świadczenie usług pośrednictwa pracy dla uczestników projektu pn. „Życie zaczyna się po pięćdziesiątce – aktywizacja zawodowa osób 50+”

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca pozostaje związany ofertą na okres 30 dni kalendarzowych.
Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. INFORMACJE DODATKOWE

Niniejsze zapytanie ofertowe zostało dodatkowo opublikowane na stronie internetowej www.powiat.leborski.samorzady.pl oraz w siedzibie Zamawiającego.

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

W przypadku dodatkowych pytań dotyczących przedmiotu zamówienia informacji udziela Marta Aftyka – koordynator projektu pod numerem tel. 59 848-08-67.

Osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta projektu:

Zarząd Powiatu Lęborskiego reprezentowany przez Starostę Lęborskiego – Edmunda Głombiewskiego, Wicestarostę Lęborskiego – Macieja Barańskiego, Skarbnika Powiatu – Grażynę Janik.

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

- Anita Pirycka – Specjalista ds. zamówień publicznych,
- Katarzyna Dampc – Kierownik Referatu Programów Pomocowych
- Marta Aftyka – Koordynator projektu.

MA/KD

Z poważaniem

STAROSTA
Edmund Głombiewski

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – wg załącznika nr 1
2. Oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych – wg załącznika nr 2
3. Oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych – wg załącznika nr 3
4. Wzór umowy – wg załącznika nr 4
5. Wykaz osób (kadry dydaktycznej), które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – wg załącznika nr 5