



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ZAPYTANIE OFERTOWE NR 5

w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) na podstawie zapytania ofertowego, zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami i zasadą konkurencyjności określone w Zasadach finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (wersja obowiązująca od 1 stycznia 2011 r.)

W związku z realizacją projektu „**Kształcenie ustawiczne przepustką do lepszego jutra**” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego zwracamy się z zapytaniem ofertowym dotyczącym **pełnienia funkcji doradcy zawodowego**.

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Powiat Lęborski, ul. Czolgistów 5, 84-300 Lębork, 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. INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE DOT. PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Głównym celem projektu jest podniesienie kwalifikacji ogólnych i zawodowych 120 osób (60 kobiet, 60 mężczyzn), które z własnej inicjatywy deklarują chęć potwierdzenia swoich kwalifikacji (zdobytych w sposób pozaformalny i nieformalny) poprzez program formalnego ich potwierdzenia w formie egzaminów czeladniczych/mistrzowskich oraz wzmocnienie Powiatowego Centrum Edukacyjnego – Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Lęborku.

Projekt skierowany jest do osób dorosłych zarówno bezrobotnych, jak i pracujących, posiadających miejsce zamieszkania lub zatrudnienia na terenie powiatu lęborskiego w wieku 25-64 lata i/lub nieuczący się w wieku 18-24 lata.

Termin realizacji projektu od 1 października 2011 roku do 31 grudnia 2012 roku.

Biuro projektu: Starostwo Powiatowe w Lęborku, ul. Czolgistów 5, 84-300 Lębork, pok. 216.

W ramach projektu uczestnicy-beneficjenci ostatecznie otrzymają całkowicie bezpłatną, kompleksową pomoc m.in. w postaci:

- **usług doradcy zawodowego**
- **organizacji konsultacji (50-godzinnych dla 12 grup średnio po 10 osób)** przygotowujących do egzaminów czeladniczych / mistrzowskich. Ich celem jest usystematyzowanie wiedzy uczestnikom projektu, przygotowanie do egzaminu ustnego i praktycznego oraz organizacja próbnego egzaminu praktycznego i teoretycznego. Konsultacje będą odbywały się w miarę możliwości w Powiatowym Centrum Edukacyjnym Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Lęborku lub jeśli nie będzie takiej możliwości ze względów technicznych w innym miejscu na terenie Lęborka. Jeśli organizacja konsultacji lub ich części nie będzie możliwa również w Lęborku to będą one odbywały się na terenie innego miasta.

Uczestnikom projektu bezpłatnie zapewnione zostaną:

- materiały dydaktyczne

Starostwo Powiatowe
w Lęborku
ul. Czolgistów 5
84-300 Lębork

tel. (059) 8624 - 800
faks (059) 8621 - 406
www.powiat-lebork.com
starostwo_lebork@poczta.onet.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- wyżywienie
 - odzież ochronna
 - badania lekarskie
 - ubezpieczenie grupowe
- dla potrzebujących przy spełnieniu odpowiednich kryteriów również:
- noclegi
 - zwrot kosztów przejazdu
- **organizacji egzaminu czeladniczego lub mistrzowskiego** przeprowadzonego przez komisje egzaminacyjne

Kierunki egzaminów i ilości uczestników w danym kierunku będą uzależnione od aktualnych potrzeb i rynku pracy.

W przypadku powstania oszczędności w projekcie oraz zainteresowania udziałem w projekcie dużej liczby osób przewiduje się możliwość zwiększenia grupy docelowej.

Rekrutacja do projektu będzie prowadzona od grudnia 2011 roku do stycznia 2012 roku. W przypadku nie zrekrutowania założonej w projekcie liczby uczestników rekrutacja uzupełniająca trwać będzie do dnia rozpoczęcia ostatniego typu działania – wg kolejności zgłoszeń.

Rekrutacja będzie składała się z 3 etapów:

Etap I – Kampania informacyjno-promocyjna

Etap II – Wybór uczestników w oparciu o kryteria formalne

Etap III – Podpisanie dokumentów uczestnictwa w projekcie

Realizację konsultacji i egzaminów przewidziano na okres luty –grudzień 2012 roku.

Jednym z zaplanowanych działań projektowych jest również diagnozowanie przez doradcę zawodowego indywidualnych potrzeb i predyspozycji zawodowych osób zainteresowanych life long learning.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

KOD CPV: 85312320-8 Usługi doradztwa

W ramach projektu „Kształcenie ustawiczne przepustką do lepszego jutra” do realizacji czynności wskazanych w przedmiocie zamówienia przewidziano na podstawie umowy zlecenia powierzenie **1 osobie** funkcji doradcy zawodowego, świadczącego usługi dla osób dorosłych.

Przedmiot zamówienia obejmuje wykonywanie funkcji doradcy zawodowego dla osób dorosłych w terminie od 1 stycznia 2012 roku do 31 grudnia 2012 roku, średnio co najmniej po 40 h w każdym miesiącu poprzez świadczenie poradnictwa zawodowego. Wykonywanie zleconych zadań odbywać się będzie przez czas trwania umowy, tj. od 01.01.2012 r. do 31.12.2012 r. w biurze projektu – Starostwie Powiatowym w Lęborku oraz Powiatowym Centrum Edukacyjnym – Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych

Starostwo Powiatowe
w Lęborku
ul. Czołgistów 5
84-300 Lębork

tel. (059) 8624 - 800
faks (059) 8621 - 406
www.powiat-lebork.com
starostwo_lebork@poczta.onet.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



w Lęborku, a także w innych miejscach na terenie powiatu lęborskiego, zarówno w godzinach porannych, jak i popołudniowych, w zależności od potrzeby. Co najmniej 5 godzin każdego miesiąca doradca zawodowy musi być dostępny dla osób zainteresowanych w pomieszczeniu udostępnionym przez Zleceniodawcę na terenie Powiatu Lęborskiego

Do obowiązków Doradcy zawodowego będzie należało świadczenie usług doradczych wszystkim:

- osobom zainteresowanym bezpośrednim udziałem w projekcie (tzn. odbyciem konsultacji i zdaniem egzaminu czeladniczego/mistrzowskiego), które złożą wyznaczone dokumenty zgłoszeniowe – poprzez odbycie z każdą osobą, która zgłosi się do udziału w projekcie rozmowy i sporządzenia z niej opinii w sposób zgodny z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
- pozostałym zainteresowanym osobom dorosłym w kontekście:
 - diagnozowania ich indywidualnych potrzeb i predyspozycji co do dalszego kształcenia
 - pomocy w wyborze kierunku i formy kształcenia formalnego w kontekście potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy w celu ich zaktywizowania zawodowego w aspekcie oczekiwań rynku pracy
 - uświadamiania o potrzebie edukacji ustawicznej i lokalnego rynku pracy
 - zwiększenia motywacji i wzbudzenia aktywności
 - określenia ścieżki kariery zawodowej
 - zwiększenia świadomości co do możliwości podjęcia formalnego kształcenia

W ramach projektu zaplanowano, iż w sytuacji większego zainteresowania udziałem w projekcie niż liczba miejsc kryterium dodatkowym naboru grupy docelowej będzie także m.in. opinia doradcy zawodowego. Doradca zawodowy będzie zobowiązany do udziału w pracach Komisji Rekrutacyjnej zarówno przy rekrutacji podstawowej, jak i uzupełniającej, na wszystkich etapach realizacji projektu. W przypadku zwiększenia grupy docelowej doradca zawodowy będzie zobligowany do wykonywania tak zaplanowanych zadań bez dodatkowej odpłatności.

Usługi oferowane pozostałym osobom dorosłym przez doradcę zawodowego będą obejmowały zarówno poradnictwo zawodowe i informację zawodową. Poradnictwo zawodowe i prowadzona informacja zawodowa ma polegać na udzielaniu osobom dorosłym: bezrobotnym, pracującym, nieaktywnym zawodowo oraz poszukującym pracy, pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia lub jego zmianie, w tym w szczególności na:

- gromadzeniu, aktualizacji i udostępnianiu informacji edukacyjnych i zawodowych,
- udzielaniu informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia, a także o możliwościach zdobycia zawodu, przekwalifikowania się, czy podwyższenia kwalifikacji zawodowych
- informowaniu o podmiotach świadczących usługi edukacyjne dla dorosłych na terenie powiatu lęborskiego, w tym prowadzeniu działalności informacyjno-doradczej dotyczącej szkół dla dorosłych
- organizowaniu i prowadzeniu spotkań informacyjnych (w tym ustalanie terminów i miejsc ich odbywania) z zakresu life long learning, przedstawianie możliwości podejmowania edukacji
- pomocy w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
- udzielaniu indywidualnych porad

Starostwo Powiatowe
w Lęborku
ul. Czołgistów 5
84-300 Lębork

tel. (059) 8624 - 800
faks (059) 8621 - 406
www.powiat-lebork.com
starostwo_lebork@poczta.onet.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- inicjowaniu, organizowaniu i prowadzeniu grupowych porad zawodowych w formie zajęć aktywizujących, przygotowujących do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej
- udzielaniu porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę zatrudnienia, w tym badaniu zainteresowań i uzdolnień zawodowych
- określaniu możliwości rozwoju zawodowego poszczególnym osobom i wzmocnieniu ich atrakcyjności na rynku pracy
- wyposażeniu w umiejętność planowania ścieżki kariery zawodowej i samooceny predyspozycji zawodowych
- opracowaniu indywidualnego planu działania dla osób tego wymagających
- wskazywaniu dodatkowych źródeł informacji dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
- udzielaniu informacji odnośnie technik aktywnego poszukiwania pracy
- pomocy w formułowaniu podań o pracę, życiorysów zawodowych, a także przygotowaniu do rozmów kwalifikacyjnych
- współpracy z różnego rodzaju instytucjami rynku pracy: firmami szkoleniowymi, szkołami, pracodawcami, itp.

Doradca zawodowy oprócz pracy bezpośrednio z klientami będzie:

- wykonywał swoje zadania w sposób staranny, skuteczny i terminowy, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu i harmonogramem
- tworzył swoje narzędzia pracy,
- aktualizował zgromadzone informacje dotyczących zawodów, lokalnego rynku pracy, instytucji kształcących oraz przekazywał je społeczeństwu
- informował społeczeństwo o EFS, możliwości wzięcia udziału w projekcie oraz korzystania z platformy e-learningowej, m.in. poprzez rozdawanie ulotek zakupionych w ramach projektu
- terminowo i właściwie realizował powierzone mu zadania projektowe
- nadzorował bieżące postępy w realizacji swoich zadań i podejmował ewentualne działania naprawcze
- planował swoje działania z jednoczesną starannością o osiągnięcie wskaźników projektu
- przedstawiał na początku każdego miesiąca harmonogram z uwzględnieniem planowanych terminów wykonywania prac
- niezwłocznie pisemnie informował o wszelkich zmianach w przedstawionych harmonogramach
- ewidencjonował godziny i zrealizowane zadania dotyczące wykonywanych obowiązków w systemie miesięcznym, w sposób zgodny z obowiązującymi Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL
- przedstawiał dokumenty rozliczeniowe niezwłocznie po każdym zakończonym miesiącu kalendarzowym
- zbierał dokumenty projektowe związane z realizowanymi przez siebie zadaniami, m.in. listy obecności, opinie, karty usług doradczych klientów, którzy skorzystali z porady zawodowej, dokumentację fotograficzną ze spotkań i przedstawiał je Zleceniodawcy po każdym zakończonym miesiącu adekwatnie do zrealizowanych zadań

Starostwo Powiatowe
w Lęborku
ul. Czołgistów 5
84-300 Lębork

tel. (059) 8624 - 800
faks (059) 8621 - 406
www.powiat-lebork.com
starostwo_lebork@poczta.onet.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- odpowiednio oznaczał (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej www.efs.gov.pl) dokumenty bezpośrednio związane z realizacją usługi, tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych “wychodzących” od Zleceniobiorcy poprzez zamieszczanie odpowiednich logotypów oraz informacji o współfinansowaniu
- odpowiednio oznaczał miejsca świadczenia usług (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej www.efs.gov.pl) poprzez zamieszczanie odpowiednich logotypów oraz informacji o współfinansowaniu
- utrzymywał stały kontakt z koordynatorem projektu oraz terminowo dostarczał wszystkie wymagane dokumenty i informacje, a także na bieżąco informował o wszystkich zaistniałych problemach oraz będzie obecny podczas kontroli projektu
- przestrzegał obowiązków wynikających z realizacji umowy, przepisów prawnych, procedur, standardów oraz innych obowiązujących dokumentów
- przestrzegał przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926, z późn. zm.)
- stosował politykę równości szans płci.

Wykonawcę obowiązuje należyta staranność w wykonywaniu przedmiotu zamówienia.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

4. WARUNKI UDZIAŁU

Zamawiający wymaga, aby osoba pełniąca funkcję doradcy zawodowego w projekcie „Kształcenie ustawiczne przepustką do lepszego jutra” posiadała:

- wykształcenie wyższe kierunkowe lub wyższe i ukończone studia podyplomowe lub kursy uzupełniające z zakresu doradztwa zawodowego;
- co najmniej roczne doświadczenie w diagnozowaniu indywidualnych potrzeb i predyspozycji osób zainteresowanych kształceniem formalnym w zakresie wyboru kierunku i formy kształcenia;
- dyspozycyjność do wykonywania zadań projektowych – zarówno w godzinach porannych, jak i popołudniowych stosownie do potrzeb projektowych (uwaga!!! - prosimy o dokładne rozważenie swojej dyspozycyjności, ponieważ duża część zadań ze względu na charakter wykonywanych czynności będzie wymagała zaangażowania w godzinach przedpołudniowych)
- wiedzę z zakresu poradnictwa zawodowego oraz kształcenia ustawicznego;
- znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów normatywnych tej ustawy;
- wiedzę z zakresu przepisów prawa normujących zasady poradnictwa zawodowego;
- znajomość podstaw prawa pracy;
- znajomość obowiązujących procedur administracyjnych;
- umiejętności trenerskie,

Starostwo Powiatowe
w Lęborku
ul. Czołgistów 5
84-300 Lębork

tel. (059) 8624 - 800
faks (059) 8621 - 406
www.powiat-lebork.com
starostwo_lebork@poczta.onet.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- znajomość tematyki i aktów prawnych, standardów i wymagań związanych z egzaminami na tytuły zawodowe czeladnika i mistrza
- znajomość lokalnego i regionalnego rynku edukacyjnego i rynku pracy
- znajomość zasobów szkoły - Powiatowego Centrum Edukacyjnego Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Lęborku oraz jej kierunków działania i kształcenia

Na potwierdzenie tego warunku Wykonawcy zobowiązani są załączyć tabelę - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia (wg załącznika nr 2).

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”

5. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Od 1 stycznia 2012 roku do 31 grudnia 2012 roku.

6. DOPUSZCZALNOŚĆ SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH

Nie dopuszcza się możliwości składania ofert częściowych.

7. KRYTERIUM WYBORU OFERTY

Kryterium oceny ofert - cena oferty brutto - 100%

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

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.

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

- a) formularz ofertowy – wg załącznika nr 1
- b) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia - wg załącznika nr 2

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

Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału dot. posiadania np. doświadczenia, wykształcenia Wykonawca dostarczy Zamawiającemu po wyborze najkorzystniejszej oferty, przed podpisaniem umowy.

9. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

Starostwo Powiatowe
w Lęborku
ul. Czołgistów 5
84-300 Lębork

tel. (059) 8624 - 800
faks (059) 8621 - 406
www.powiat-lebork.com
starostwo_lebork@poczta.onet.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Oferty należy składać w zaklejonej kopercie do dnia 18 listopada 2011 r. do godziny 15.00 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: Pełnienie funkcji doradcy zawodowego w ramach projektu pn. „Kształcenie ustawiczne przepustką do lepszego jutra” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IX „Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach” Działanie 9.3 „Upowszechnienie formalnego kształcenia ustawicznego w formach szkolnych”)

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca pozostaje związany ofertą na okres 30 dni kalendarzowych.

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

11. 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 poczty tradycyjnej.

W przypadku pytań dotyczących przedmiotu zamówienia informacji udziela Ewelina Obolewska pod numerem tel. 59 863 28 59.

EO/KD

Z poważaniem

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia
3. Wzór umowy

Starostwo Powiatowe
w Lęborku
ul. Czołgistów 5
84-300 Lębork

tel. (059) 8624 - 800
faks (059) 8621 - 406
www.powiat-lebork.com
starostwo_lebork@poczta.onet.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 1

.....
(miejscowość, data)

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

FORMULARZ OFERTOWY

WYKONAWCA:

Siedziba/Adres:

Nr telefonu i faks:.....

E-mail:.....

NIP:

REGON (jeśli dotyczy):

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe dotyczące pełnienia funkcji **doradcy zawodowego** w ramach projektu „**Kształcenie ustawiczne przepustką do lepszego jutra**” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego składamy ofertę na:

Łączną cenę ofertową brutto zawierającą wynagrodzenie wraz z obowiązującymi narzutami na płace (sposób wyliczenia: iloczyn ceny określonej za jeden miesiąc i liczby miesięcy wykonywania zamówienia-12)..... złotych

- **w tym cena ofertowa brutto za 1 miesiąc** (miesięczne ryczałtowe wynagrodzenie brutto wraz z obowiązującymi narzutami na płace) – sposób wyliczenia: łączna cena ofertowa brutto dzielona przez 12 miesięcy złotych

1. Oświadczam, że formularz ofertowy i wykaz zostały podpisane przez osobę właściwie umocowaną.
2. Oświadczam, że uzyskałem/łam informacje niezbędne do przygotowania oferty i właściwego wykonania zamówienia.
3. Oświadczam, że jestem związany/a niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

Starostwo Powiatowe
w Lęborku
ul. Czołgistów 5
84-300 Lębork

tel. (059) 8624 - 800
faks (059) 8621 - 406
www.powiat-lebork.com
starostwo_lebork@poczta.onet.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



4. Cena oferty wskazana powyżej zawiera wszelkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia (cena brutto zawiera wszystkie koszty związane z zamówieniem, w tym koszty na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne i podatki).
5. Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z opisanymi wymogami i w terminie zgodnym z zapytaniem ofertowym.
6. W przypadku udzielenia zamówienia zobowiązuję się do zawarcia umowy, której wzór stanowi załącznik nr 3.
7. Oświadczam, że akceptuję warunki płatności określone przez Zamawiającego w umowie, której wzór stanowi załącznik nr 3.
8. 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. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 (dotyczy osób fizycznych).
9. Powierzenie funkcji doradcy zawodowego osobie wskazanej w załączonym wykazie osób spełnia warunki kwalifikowalności wydatków na podstawie obowiązujących Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w szczególności nie zachodzi podwójne finansowanie oraz konflikt interesów.

Podpisano:

.....
(podpis Wykonawcy/upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Starostwo Powiatowe
w Lęborku
ul. Czołgistów 5
84-300 Lębork

tel. (059) 8624 - 800
faks (059) 8621 - 406
www.powiat-lebork.com
starostwo_lebork@poczta.onet.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 2

.....
(miejscowość, data)

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

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia

L. p.	Imię i nazwisko	Wykształcenie (nazwa szkoły/uczelni, profil, uzyskany tytuł) Ukończone studia podyplomowe związane z doradztwem zawodowym Dodatkowe kwalifikacje zawodowe związane z doradztwem zawodowym (ukończone kursy)	Doświadczenie w diagnozowaniu indywidualnych potrzeb i predyspozycji osób zainteresowanych kształceniem formalnym w zakresie wyboru kierunku i formy kształcenia (<u>nazwa zakładu pracy/pracodawcy</u> , dla którego osoba wykonywała powyższe czynności oraz <u>okres doświadczenia –</u> <u>terminy wykonywania zadań</u>)

Oświadczamy, że wskazana osoba spełnia warunki udziału określone w zapytaniu ofertowym, w tym: jest dyspozycyjna zarówno w godzinach porannych, jak i popołudniowych stosownie do potrzeb projektowych oraz posiada niezbędną wiedzę fachową i znajomość: problematyki rynku pracy; ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów normatywnych tej ustawy; tematyki, aktów prawnych, standardów i wymagań związanych z egzaminami na tytuły zawodowe czeladnika i mistrza; podstaw prawa pracy; lokalnego i regionalnego rynku edukacyjnego i rynku pracy; obowiązujących procedur administracyjnych oraz zasobów i kierunków działania i kształcenia szkoły - Powiatowego Centrum Edukacyjnego Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Lęborku. Posiada wiedzę z zakresu poradnictwa zawodowego i kształcenia ustawicznego, a także z zakresu przepisów prawa normujących zasady poradnictwa zawodowego, a także posiada umiejętności trenerskie oraz pozostałe umiejętności i możliwości dla prawidłowego wykonania umowy i będzie w stanie należycie wykonać przedmiot zamówienia na warunkach określonych w umowie i zapytaniu ofertowym.

Podpisano:

.....
(podpis Wykonawcy/upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Starostwo Powiatowe
w Lęborku
ul. Czołgistów 5
84-300 Lębork

tel. (059) 8624 - 800
faks (059) 8621 - 406
www.powiat-lebork.com
starostwo_lebork@poczta.onet.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 3

UMOWA ZLECENIA

Nr

zawarta w dniu

pomiędzy Powiatem Lęborskim, ul. Czołgistów 5, z siedzibą w Lęborku reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Lęborskiego w osobach:

..... –
..... –

z kontrasygnatą –
zwanym dalej ZLECENIODAWCĄ

a

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

zwanym dalej ZLECENIOBIORCĄ

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 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) na podstawie zapytania ofertowego, zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami i zasadą konkurencyjności określonej w Zasadach finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (wersja obowiązująca od 1 stycznia 2011 r.)

o następującej treści:

§ 1

1. Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania realizację zadania opisanego w zapytaniu ofertowym, polegającego na pełnieniu funkcji doradcy zawodowego w ramach projektu „**Kształcenie ustawiczne przepustką do lepszego jutra**” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
2. Funkcję doradcy zawodowego zgodnie z formularzem ofertowym pełnić będzie.....
3. Terminy i godziny wykonywania zadań dostosowane będą do najbardziej pożądaných przez odbiorców, w zależności od wykonywanych czynności.
4. Doradca zawodowy będzie dyspozycyjny zarówno w godzinach porannych, jak i popołudniowych, w zależności od potrzeby.
5. Doradca zawodowy jest zobowiązany przepracować 40 godzin wykonując swoje zadania w każdym miesiącu przez cały okres trwania umowy, w tym:
 - a) co najmniej 5 godzin każdego miesiąca musi być dostępny dla osób zainteresowanych w pomieszczeniu udostępnionym przez Zleceniodawcę na terenie Powiatu Lęborskiego
 - b) pozostała część godzin w zależności od zadań do wykonania w danym miesiącu.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przedłożenia planowanego miesięcznego harmonogramu realizacji zadań koordynatorowi projektu i wykonywania swojej funkcji zgodnie z harmonogramem.

Starostwo Powiatowe
w Lęborku
ul. Czołgistów 5
84-300 Lębork

tel. (059) 8624 - 800
faks (059) 8621 - 406
www.powiat-lebork.com
starostwo_lebork@poczta.onet.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 2

Zleceniobiorca wykona przedmiot umowy określony w § 1 ust. 1 w terminie od 1 stycznia 2012 r. do 31 grudnia 2012 r.

§ 3

1. Zleceniobiorcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 przysługuje łączne wynagrodzenie **ryczałtowe** w wysokości zł brutto współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Zleceniodawca będzie płacił za wykonywanie przedmiotu umowy w dwunastu równych częściach po zakończeniu każdego miesiąca w terminie 14 dni od dnia otrzymania dokumentu rozliczeniowego (faktury VAT/rachunku) wraz prawidłowo wypełnionej miesięcznej karty czasu pracy wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami stosownie do czynności wykonywanych w danym miesiącu, np.: listy obecności, wydane opinie, karty usług doradczych klientów, którzy skorzystali z porady zawodowej, dokumentację fotograficzną ze spotkań.
3. W miesiącu grudniu 2012 r., ze względu na zakończenie realizacji projektu z dniem 31.12.2012 r., wynagrodzenie za miesiąc grudzień 2012 będzie płatne do 31.12.2012 r. po rozliczeniu się Zleceniobiorcy z wszelkich zobowiązań wynikających z umowy.
4. Zleceniodawca (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) zastrzega sobie i Instytucjom kontrolnym prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie będzie podlegało waloryzacji w okresie obowiązywania umowy.
6. Zapłata wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy dokonywana będzie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, numer konta:
7. Faktury VAT/rachunki za wykonane usługi wystawiane będą na: Powiat Lęborski NIP 841-160-90-72.
8. Płatność za fakturę VAT/rachunek zostanie dokonana pod warunkiem dysponowania przez Zleceniodawcę środkami przekazanymi na wydrebniony rachunek bankowy Zleceniodawcy przez Instytucję Pośredniczącą.
9. W przypadku braku środków, o jakich mowa w ust. 8 na rachunku Zleceniodawcy, płatność z tytułu niniejszej umowy nie będzie uznana za opóźnioną.

§ 4

1. Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy w siedzibie Zleceniodawcy, jak i w Powiatowym Centrum Edukacyjnym Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Lęborku, po wcześniejszym uzgodnieniu terminów nieodpłatnie pomieszczenie z dostępem do WC, wyposażone w biurko/stoły, krzesła, dostęp do Internetu – niezbędne do wykonania zamówienia.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przedstawiania na początku każdego miesiąca harmonogramów z uwzględnieniem planowanych terminów wykonywania prac.
3. Zleceniodawca wymaga stałości osoby wykonującej funkcję doradcy zawodowego.
4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do kontroli realizacji postanowień niniejszej umowy.
5. W przypadku zastrzeżeń Zleceniodawcy do poziomu lub sposobu realizacji przedmiotu umowy, Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do zmiany sposobu wykonywania przedmiotu umowy, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin.
6. Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Zleceniobiorcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

Starostwo Powiatowe
w Lęborku
ul. Czołgistów 5
84-300 Lębork

tel. (059) 8624 - 800
faks (059) 8621 - 406
www.powiat-lebork.com
starostwo_lebork@poczta.onet.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



1. wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami, z najwyższą starannością oraz najlepszą praktyką, w sposób staranny, skuteczny i terminowy oraz zgodny z wnioskiem o dofinansowanie projektu i harmonogramem
2. świadczenia usług doradczych wszystkim:
 - a) osobom zainteresowanym bezpośrednim udziałem w projekcie (tzn. odbyciem konsultacji i zdaniem egzaminu czeladniczego/mistrzowskiego), które złożą wyznaczone dokumenty zgłoszeniowe – poprzez odbycie z każdą osobą, która zgłosi się do udziału w projekcie rozmowy i sporządzenia z niej opinii w sposób zgodny z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
 - b) pozostałym zainteresowanym osobom dorosłym w kontekście:
 - diagnozowania ich indywidualnych potrzeb i predyspozycji co do dalszego kształcenia
 - pomocy w wyborze kierunku i formy kształcenia formalnego w kontekście potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy w celu ich zaktywizowania zawodowego w aspekcie oczekiwań rynku pracy
 - uświadamiania o potrzebie edukacji ustawicznej i lokalnego rynku pracy
 - zwiększenia motywacji i wzbudzenia aktywności
 - określenia ścieżki kariery zawodowej
 - zwiększenia świadomości co do możliwości podjęcia formalnego kształcenia
3. udziału w pracach Komisji Rekrutacyjnej zarówno przy rekrutacji podstawowej, jak i uzupełniającej, na wszystkich etapach realizacji projektu. W przypadku zwiększenia grupy docelowej Zleceniobiorca będzie zobligowany do wykonywania tak zaplanowanych zadań bez dodatkowej odpłatności
4. świadczenia poradnictwa zawodowego i udzielania informacji zawodowej osobom dorosłym: bezrobotnym, pracującym, nieaktywnym zawodowo oraz poszukującym pracy, w zakresie wyboru odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia lub jego zmianie
5. gromadzenia, aktualizacji i udostępnianiu informacji edukacyjnych i zawodowych
6. udzielania informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia, a także o możliwościach zdobycia zawodu, przekwalifikowania się, czy podwyższenia kwalifikacji zawodowych
7. informowania o podmiotach świadczących usługi edukacyjne dla dorosłych na terenie powiatu lęborskiego, w tym prowadzeniu działalności informacyjno-doradczej dotyczącej szkół dla dorosłych
8. organizowania i prowadzenia spotkań informacyjnych (w tym ustalania terminów i miejsc ich odbywania) z zakresu life long learning, przedstawianie możliwości podejmowania edukacji
9. pomocy w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
10. udzielania osobom dorosłym indywidualnych porad
11. inicjowania, organizowania i prowadzenia grupowych porad zawodowych w formie zajęć aktywizujących, przygotowujących do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej
12. udzielania porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę zatrudnienia, w tym badania zainteresowań i uzdolnień zawodowych
13. określania możliwości rozwoju zawodowego poszczególnym osobom i wzmocnieniu ich atrakcyjności na rynku pracy
14. wyposażenia w umiejętność planowania ścieżki kariery zawodowej i samooceny predyspozycji zawodowych
15. opracowania indywidualnego planu działania dla osób tego wymagających
16. wskazywania dodatkowych źródeł informacji dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
17. udzielania informacji odnośnie technik aktywnego poszukiwania pracy
18. pomocy w formułowaniu podań o pracę, życiorysów zawodowych, a także przygotowaniu do rozmów kwalifikacyjnych
19. współpracy z różnego rodzaju instytucjami rynku pracy: firmami szkoleniowymi, szkołami, pracodawcami, itp.
20. utworzenia swoich narzędzi pracy
21. aktualizowania zgromadzonej informacji dotyczących zawodów, lokalnego rynku pracy, instytucji kształcących oraz przekazywania ich społeczeństwu



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Łębski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



22. informowania społeczeństwa o EFS, możliwościach wzięcia udziału w projekcie oraz korzystania z platformy e-learningowej, m.in. poprzez rozdawanie ulotek zakupionych w ramach projektu
23. terminowego i właściwego realizowania powierzonych mu zadań projektowych
24. nadzorowania bieżących postępów w realizacji swoich zadań i podejmowania ewentualnych działań naprawczych
25. planowania swoich działań z jednoczesną starannością o osiągnięcie wskaźników projektu
26. przedstawiania na początku każdego miesiąca harmonogramu z uwzględnieniem planowanych terminów wykonywania prac
27. niezwłocznego pisemnego informowania o wszelkich zmianach w przedstawionych harmonogramach
28. ewidencjonowania godzin i zrealizowanych zadań dotyczących wykonywanych obowiązków w systemie miesięcznym, w sposób zgodny z obowiązującymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL
29. przedstawiania dokumentów rozliczeniowych niezwłocznie po każdym zakończonym miesiącu kalendarzowym
30. zbierania dokumentów projektowych związanych z realizowanymi przez siebie zadaniami, m.in. listy obecności, opinie, karty usług doradczych klientów, którzy skorzystali z porady zawodowej, dokumentację fotograficzną ze spotkań i przedstawiania jej Zleceniodawcy po każdym zakończonym miesiącu adekwatnie do zrealizowanych zadań
31. odpowiedniego oznaczania (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej www.efs.gov.pl) dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją usługi, tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych "wychodzących" od Zleceniobiorcy poprzez zamieszczanie odpowiednich logotypów oraz informacji o współfinansowaniu
32. odpowiedniego oznaczania miejsca świadczenia usług (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej www.efs.gov.pl) poprzez zamieszczanie odpowiednich logotypów oraz informacji o współfinansowaniu
33. utrzymywania stałego kontaktu z koordynatorem projektu oraz terminowego dostarczania wszystkich wymaganych dokumentów i informacji
34. informowania na bieżąco o wszystkich zaistniałych problemach
35. obecności podczas kontroli projektu
36. przestrzegania obowiązków wynikających z realizacji umowy, przepisów prawnych, procedur, standardów oraz innych obowiązujących dokumentów
37. wykonania przedmiotu umowy co najmniej przy udziale osób wskazanych w ofercie. Ewentualna zmiana składu osobowego zespołu może nastąpić wyłącznie w szczególnych sytuacjach za zgodą Zleceniodawcy, o ile Zleceniobiorca zapewni osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu nie niższych niż przedstawione w ofercie
38. przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926, z późn. zm.)
39. stosowania polityki równości szans płci

§ 6

1. Osoba pełniąca funkcję doradcy zawodowego zapewnia o swojej dyspozycyjności zarówno w godzinach porannych, jak i popołudniowych stosownie do potrzeb projektowych oraz że posiada niezbędną wiedzę fachową i znajomość: problematyki rynku pracy; ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów normatywnych tej ustawy; tematyki, aktów prawnych, standardów i wymagań związanych z egzaminami na tytuły zawodowe czeladnika i mistrza; podstaw prawa pracy; lokalnego i regionalnego rynku edukacyjnego i rynku pracy; obowiązujących procedur administracyjnych oraz zasobów i kierunków działania i kształcenia szkoły - Powiatowego Centrum Edukacyjnego Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łęborku. Posiada wiedzę z zakresu poradnictwa zawodowego i kształcenia ustawicznego, a także z zakresu

Starostwo Powiatowe
w Łęborku
ul. Czołgistów 5
84-300 Łębork

tel. (059) 8624 - 800
faks (059) 8621 - 406
www.powiat-lebork.com
starostwo_lebork@poczta.onet.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



przepisów prawa normujących zasady poradnictwa zawodowego, a także posiada umiejętności trenerskie oraz pozostałe umiejętności i możliwości dla prawidłowego wykonania umowy i będzie należycie wykonywała przedmiot zamówienia na warunkach określonych w umowie i zapytaniu ofertowym.

2. Zleceniobiorca zapewnia, że powierzenie funkcji doradcy zawodowego wskazanej w § 1 ust.2 osobie spełnia warunki kwalifikowalności wydatków na podstawie obowiązujących Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w szczególności nie zachodzi podwójne finansowanie oraz konflikt interesów.

§ 7

1. Zleceniodawca, zgodnie z art. 746 k.c., ma prawo odstąpić od umowy w przypadku niewywiązania się Zleceniobiorcy z ustalonych warunków realizacji zamówienia.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy w terminie i godzinach ustalonych na zasadach przewidzianych w zapytaniu ofertowym i niniejszej umowie Zleceniobiorca zobowiązany jest zapłacić Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
3. Zleceniodawca odstąpi od umowy, naliczając karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy, w przypadku, gdy pomimo uprzedniego monitu ze strony Zleceniodawcy, Zleceniobiorca w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapłaty Zleceniodawcy kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
5. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
6. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zleceniodawcę kar umownych, Zleceniodawca może potrącić z wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tych kar i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Zleceniobiorcy.

§ 8

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego
3. Spory wynikłe w toku realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy
4. Umowę sporządzono w trzech jednakowo brzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Przyjmujący zamówienie, a dwa – Zamawiający.

ZLECENIODAWCA:

ZLECENIOBIORCA: