

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwoleborg.pl/arttykul/ogloszenie-o-zamowieniu-na-uslugi-spoleczne-i-inne-szczegolne-uslugi-doradztwo-zawodowe-1>

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

Informacja o wyniku postępowania

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o sygnaturze PO.272.3.1.2018 w formie ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi – doradztwo zawodowe o wartości poniżej 750 000 euro w trybie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) oraz na podstawie zasady konkurencyjności zgodnie z Zasadami wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020, którego przedmiotem jest przeprowadzenie zatrudnienie doradcy zawodowego dla 46 uczestników projektu „Aktywizacja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego”

Zamawiający:

Powiat Lęborski

ul. Czołgistów 5

84-300 Lębork woj. pomorskie

NIP: 841-160-90-72

REGON: 770979648

Informujemy, że wybrany Wykonawca nie podpisał umowy – w związku z czym zamówienia nie udziela się.

Informacja o wyniku postępowania

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o sygnaturze PO.272.3.1.2018 w formie ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi – doradztwo zawodowe o wartości poniżej 750 000 euro w trybie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) oraz na podstawie zasady konkurencyjności zgodnie z Zasadami wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020, którego przedmiotem jest przeprowadzenie zatrudnienie doradcy zawodowego dla 46 uczestników projektu „Aktywizacja społecznie – zawodowa mieszkańców powiatu Iłborskiego”

Zamawiający:

Powiat Łębski

ul. Czołgistów 5

84-300 Łębork woj. pomorskie

NIP: 841-160-90-72

REGON: 770979648

informuje o wyborze najkorzystniejszej oferty

Lp.	Nazwa oferenta	Nr części	Cena w zł Cena minimalna w zł K1 = (Cena minimalna/cena przedstawiona w ofercie) * 80 pkt	K2 = Ilość przyznanych punktów za doświadczenie wykładowcy (wg ilość przeprowadzonych szkoleń)	Ocena ogólna poszczególnych ofert (w pkt)
1	STER Joanna Pałka Domacyno 27 78 - 230 Karlino	Cz. III	40,95 pkt	20	60,95

2	Centrum Biznesu i Promocji Kadr Sp. z o.o. Os. Słoneczne 14 27 – 400 Ostrowiec Świętokrzyski	Cz. I	80,00 pkt	20	100,00
		Cz. II	80,00 pkt	20	100,00
		Cz. III	80,00 pkt	20	100,00
		Cz. IV	80,00 pkt	20	100,00
3	PERFECTO Joanna Leszczyńska ul. Brzozkwiniowa 47 89 – 600 Chojnice	Cz. I	65,62 pkt	20	85,62
		Cz. II	65,62 pkt	20	85,62
		Cz. III	65,75 pkt	20	85,75
		Cz. IV	65,75 pkt	20	85,75
4	Biuro „SULTUM” Sylwia Brzechwa ul. Władysława IV 137 75 – 432 Koszalin	Cz. I	71,58 pkt	15	86,58
		Cz. II	71,58 pkt	10	81,58
		Cz. III	71,72 pkt	15	86,72
		Cz. IV	71,72 pkt	10	81,72

Wybrany Wykonawca dla części I, II, III, IV:

Centrum Biznesu i Promocji Kadr Sp. z o.o.

Os. Słoneczne 14

27 – 400 Ostrowiec Świętokrzyski

Uzasadnienie wyboru: Oferta firmy Centrum Biznesu i Promocji Kadr Sp. z o.o., Os. S?oneczne 14, 27 – 400 Ostrowiec ?wi?tokrzyski, w ka?dej z cz??ci zamówienia spe?nia wymagania okre?lone przez Zamawiaj?cego, mie?ci si? w kwocie, jak? Zamawiaj?cy przeznaczy? na realizacj? zamówienia, jest najta?sza oraz otrzyma?a najwi?ksz? ilo?? punktów (100,00 pkt). Przedstawione dokumenty lub o?wiadczenia potwierdzaj? spe?nianie przez Wykonawc? warunków udzia?u w post?powaniu oraz wymogów jako?ciowych co do przedmiotu zamówienia, okre?lonych przez Zamawiaj?cego. Zgodnie z kryteriami okre?lonymi w og?oszeniu o zamówieniu na us?ugi spo?eczne i inne szczególne us?ugi – doradztwo zawodowe nr PO.272.3.1.2018, zamówienie w cz??ci I,II,III,IV zostanie udzielone: Centrum Biznesu i Promocji Kadr Sp. z o.o., Os. S?oneczne 14, 27 – 400 Ostrowiec ?wi?tokrzyski.

Referat Programów Pomocowych (PO)

PO.272.3.1.2018

Symbol wnioskodawcy

OG?OSZENIE O ZAMÓWIENIU NA US?UGI SPO?ECZNE I INNE SZCZEGÓLNE US?UGI – DORADZTWO ZAWODOWE

O warto?ci poni?ej 750 000 euro, do których zastosowanie maj? przepisy art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówie? publicznych.

Przedmiot zamówienia: **Zatrudnienie doradcy zawodowego dla 46 uczestników projektu „Aktywizacja spo?eczno – zawodowa mieszka?ców powiatu l?borskiego”** w ramach projektu wspó?finansowanego ze ?rodków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Spo?ecznego (O? Priorytetowa 06. Integracja, Dzia?anie 06.01. Aktywna integracja, Poddzia?anie 06.01.02 Aktywizacja spo?eczno – zawodowa, Regionalny Programu Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020).

I. ZAMAWIAJ?CY:

Nazwa, adres: Powiat L?borski, ul. Czo?gistów 5, 84-300 L?bork

Osoba do kontaktów: Hanna Kowalska

Nr faksu: (59) 8632 857

e-mail: starostwo_lebork@poczta.onet.pl

adres strony internetowej BIP : <http://powiatleborski.bip.gov.pl/>

II. ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówie? publicznych, zwanej dalej ustawą, na zasadach

określonych w niniejszym ogłoszeniu.

2. Do postępowania mają zastosowanie przepisy art., 138 o ust. 2-4 ustawy, w pozostałym zakresie ustawy nie stosuje się.
3. Zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze ogłoszenie i § 12 regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Lęborku.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Szczegółowy opis oraz wielkość lub zakres zamówienia

-

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

-

Adresaci

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

Grupa docelowa stanowi 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 Iłborskiego – woj. pomorskie (uczestnicy projektu z PCPR w Lęborku – 10 osób, uczestnicy projektu z Gminy Miasta Lębork/MOPS Lębork – 12 osób, uczestnicy projektu z Gminy Miejskiej Żeba/ MOPS Żeba – 6 osób, uczestnicy projektu z Gminy Wicko/OPS Wicko – 10 osób, uczestnicy projektu z Gminy Cewice/OPS Cewice – 4 osoby, uczestnicy projektu z Gminy Nowa Wieś Iłborska/GOPS Nowa Wieś Iłborska – 4 osoby).

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

Spotkania odbędą się w salach nieodpłatnie udostępnionych przez Powiat Iłborski.

-

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

Opis przedmiotu zamówienia, jeżeli dopuszczono składanie ofert częściowych:

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

Przedmiot zamówienia obejmuje:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Przygotowanie Indywidualnego Planu Działania

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

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

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

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

Termin realizacji sesji indywidualnych – do 17 lutego 2018 r. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu realizacji sesji indywidualnych.

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

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

-

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

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

Termin realizacji sesji grupowych – do dnia 09 marca 2018 r. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu realizacji sesji grupowych.

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

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

Doradca zawodowy w tym zadaniu zobowiązuje się do:

- wspólnego z uczestnikiem projektu poszukiwania miejsc na trzymiesięczny staż zawodowy zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami i predyspozycjami uczestnika. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia aktualnych 5 ofert stażu do dnia 15.03.2018 r. od pracodawców w ramach każdej części zamówienia, zgodnych z możliwościami, predyspozycjami i Indywidualnym Planem Działania poszczególnych uczestników.
- wspólnego z uczestnikiem projektu poszukiwania ofert pracy – również po odbytych kursach/stażach,
- wspólnego z uczestnikiem projektu inicjowania i organizowania kontaktów z pracodawcami,
- współdziałania z brokerem edukacyjnym, współpracy z koordynatorami projektu i opiekunami merytorycznymi,
- **współdziałania w celu osiągnięcia wskaźnika zatrudnienia po opuszczeniu Programu w wysokości 30%** (oznacza to, że 30% uczestników spotkań/warsztatów z doradcą zawodowym po opuszczeniu ww. projektu podejmie pracę – również 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 80%

Pomiar wskaźnika efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym będzie mierzony zgodnie

z wytycznymi zawartymi w Standardach realizacji wsparcia w zakresie Działania 6.1 Aktywna integracja RPO WP 2014 – 2020 – załącznik do Regulaminu konkursu 6.1.2. (rpo.pomorskie.eu)

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: 30 września 2018 r.

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

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

Harmonogram zajęć:

Wytyczne dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia

Harmonogram zajęć:

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

Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą

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

Dodatkowe informacje (wymogi i obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego):

1. Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy nieodpłatnie pomieszczenia: salę wyposażoną w stoły i krzesła, z dostępem do WC, niezbędne do wykonania zamówienia. Pozostałe materiały Zleceniobiorca zapewni we własnym zakresie. Przedmiot zamówienia należy zrealizować w miejscu wskazanym przez Powiat Łębski. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, formie eksternistycznej itp.
2. Usługi co do zasady należy przeprowadzić w dni robocze, w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Łęborku lub Centrum Kształcenia Praktycznego w Łęborku. W uzasadnionych przypadkach mogą to być inne godziny (np. popołudniami lub w weekendy), ale aby przeprowadzić zajęcia w tych dniach i godzinach, należy uzyskać zgodę Zamawiającego. Terminy i godziny dostosowane będą do najbardziej potrzebnych przez odbiorców.
3. Osoba zatrudniona w ramach przedmiotu zamówienia będzie zobowiązana do opracowania harmonogramu w ramach przedmiotu zamówienia. Wstępny harmonogram dotyczący zadania 1 oraz zadania 2 należy przedstawić Zamawiającemu w ciągu 4 dni roboczych od podpisania umowy. Zamawiający ustali z uczestnikami terminy spotkań na podstawie harmonogramu wstępnego. Harmonogram ustalony z uczestnikami jest harmonogramem ostatecznym, na podstawie którego Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia. Harmonogram w ramach zadania 3 Wykonawca będzie przedstawiać na bieżąco – na każdy miesiąc kalendarzowy realizacji zamówienia. Wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają zgody przedstawiciela Zleceniodawcy i nie spowodują konieczności dokonania zmian Umowy w formie aneksu.
4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia w trakcie odbywania zajęć ankiety satysfakcji uczestnika dotyczącego oceny prowadzącego i zadowolenia uczestnika. Jeżeli wynik ankiety będzie negatywny (poniżej 50%) Zleceniobiorca zobowiązuje się do zmiany prowadzącego na osobę o

nie ni?szych kwalifikacjach i do?wiadczeniu ni? osoba, wykazana do realizacji przedmiotu zamówienia w formularzu ofertowym i powtórne przeprowadzenia zaj?? na wniosek uczestnika, bez dodatkowego wynagrodzenia za powtórzenie czynno?ci. Natomiast w przypadku osób fizycznych je?li wynik ankiety b?dzie negatywny (poni?ej 50%) – powtórne przeprowadzenia zaj?? na wniosek uczestnika, bez dodatkowego wynagrodzenia za powtórzenie czynno?ci.

5. W przypadku zastrze?e? Zleceniodawcy do poziomu lub sposobu realizacji przedmiotu umowy, Zleceniodawca mo?e wezwa? (poprzez monit) Zleceniobiorc? do zmiany sposobu wykonywania przedmiotu umowy, wyznaczaj?c w tym celu odpowiedni termin. Je?eli w wyznaczonym terminie Zleceniobiorca nie odniesie si? do zarzutów lub nie zacznie realizowa? we w?a?ciwy sposób przedmiotu umowy– zostaje wys?any drugi monit z okre?lonym terminem. Je?eli w wyznaczonym terminie przedmiot umowy nie jest realizowany prawid?owo – umowa zostaje rozwi?zania z winy Zleceniobiorcy.
6. Zleceniobiorca zobowi?zuje si? do wykonania przedmiotu umowy z zachowaniem terminów zgodnie z zasadami wspó?czesnej wiedzy i obowi?zuj?cymi przepisami.
7. Zleceniobiorca zobowi?zuje si? do wykonania zamówienia z najwy?sz? staranno?ci? oraz najlepsz? praktyk?.
8. Zleceniobiorca zobowi?zuje si? do informowania Zleceniodawcy o swojej nieobecno?ci, najpó?niej w dniu zaistnienia okoliczno?ci, w przypadku odwo?ania ich z przyczyn niezale?nych od Zleceniobiorcy.
9. Zleceniobiorca zobowi?zuje si? do ?wiadczenia us?ug w nowoczesny sposób, z indywidualnym podej?ciem do uczestników.
10. Zleceniobiorca zobowi?zuje si? do realizacji zaj?? zgodnie z zasad? równo?ci szans i niedyskryminacji, w tym dost?pno?ci dla osób z niepe?nosprawno?ciami i zasady równo?ci szans kobiet i m??czyzn.
11. Zleceniobiorca zobowi?zuje si? do bie??cego monitorowania obecno?ci uczestników na zaj?ciach w celu udokumentowania ich uczestnictwa w projekcie. Informacja o nieobecno?ci musi zosta? przekazywana Zleceniodawcy niezw?ocznie po przeprowadzeniu zaj?? (najpó?niej nast?pnego dnia roboczego). Dopuszcza si? odpracowanie niezrealizowanych godzin w terminach ustalonych w porozumieniu z uczestnikami.
12. Zleceniobiorca zobowi?zuje si? do odpowiedniego oznaczenia (zgodnie z „Wytocznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”) dokumentów i materia?ów dla osób i podmiotów uczestnicz?cych w projekcie, np. materia?y dydaktyczne, informacyjne, listy obecno?ci, kierowan? korespondencj? itd.
13. Zleceniobiorca zobowi?zuje si? do odpowiedzialno?ci za uczestników w czasie trwania zaj??.
14. Zleceniobiorca zobowi?zuje si? do przekazywania Zleceniodawcy bie??cej informacji o wszelkich nieprawid?owo?ciach w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
15. Zleceniobiorca zobowi?zuje si? do wykonywania zada? zgodnie z zapisami „Og?oszenia o zamówieniu na us?ugi spo?eczne i inne szczególne us?ugi – doradztwo zawodowe” nr **PO.272.3.1.2018**, w szczegó?no?ci z opisem przedmiotu zamówienia.
16. Zleceniobiorca zobowi?zuje si? w szczegó?no?ci do:
 - a) Przeprowadzenia zaj?? zgodnie z przedstawionym harmonogramem. Wszelkie zmiany w harmonogramie wymagaj? zgody przedstawiciela Zleceniodawcy i nie spowoduj? konieczno?ci dokonania zmian Umowy w formie aneksów.
 - b) Po wykonaniu us?ugi Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy przys?uguje wynagrodzenie rycza?towe za przepracowane w danym miesi?cu godziny. Zap?ata nast?puje w terminie nie pó?niejszym ni? 30 dni od dnia dor?czenia do siedziby Zleceniodawcy prawid?owo wystawionej faktury/rachunku wraz z inn? wymagan? przez Zleceniodawc? dokumentacj? za przepracowane godziny w danym miesi?cu (z zastrze?eniem § 8 ust. 3 umowy – w za??cznikach):
 - Indywidualne Plany Dzia?ania (IPD) orygina?y – **dot. tylko zadania 1 zamówienia**;
 - wype?nione i opracowane ankiety ewaluacyjne (wej?cia) od wszystkich uczestników bior?cych udzia? w projekcie;
 - dzienniki zaj?? orygina?y, które musz? zawiera? nast?puj?ce informacje: listy obecno?ci wraz liczb? poszczególnych godzin i temat ??cznej ilo?ci zrealizowanych godzin zaj??;

- protokół odbioru – w przypadku osób fizycznych (miesięczna karta czasu pracy – dostarczona w ciągu 5 dni kalendarzowych od zakończonego miesiąca) zgody z Zał. nr 4 do Zasad wdrażania RPO WP 2014 – 2020, Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 zawierające co najmniej minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie bazy personelu i/lub oświadczenie kałdego trenera o rocznej liczbie godzin zaangażowania zawodowego nie przekraczającego 276 godzin w danym miesiącu.
- dokumentację fotograficzną ze zrealizowanych działań – min. 10 zdjęć z kałdego zadania w kałdej części zamówienia,
- aktualnych 5 ofert stażu do dnia 15.03.2018 r. od pracodawców w ramach kałdej części zamówienia, zgodnych z możliwościami, predyspozycjami i Indywidualnym Planem Działania poszczególnych uczestników,
- po zrealizowaniu całości usługi dodatkowo:
 - harmonogram powykonawczy (tylko w przypadku, gdy nastąpiły zmiany w realizacji zajęć określone w harmonogramie pocztkowym),
 - protokół zdawczo-odbiorczy dotyczący wykonania zlecenia.

17. Zleceniobiorca zapewnia, że:

- a) posiada oświadczenie w przeprowadzeniu doradztwa zawodowego
- b) jest instytucją posiadającą wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez WUP w Gdańsku ze względu na jego siedzibę,
- c) obciążenia wynikające z powierzonych ww. osobom czynności przy realizacji projektu/projektów nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich powierzonych zadań,
- d) roczne zaangażowanie zawodowe osób prowadzących zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w realizacji wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjentów i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie.

18. Zleceniobiorca (w tym osoby prowadzące doradztwo zawodowe) nie jest zatrudniony/a jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji RPO WP (t.j. Instytucji Zarządzającej RPO WP – Zarząd Województwa Pomorskiego, obsługiwanej przez Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego z siedzibą w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27, 80 – 810 Gdańsk) na podstawie stosunku pracy oraz nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie.

19. Zleceniobiorca zobowiązuje się do spełnienia ww. warunków w okresie kwalifikowania wynagrodzenia osób zaangażowanych w tym projekcie oraz przekazywania Zleceniodawcy wszystkich niezbędnych danych dot. osób wykonujących przedmiot zamówienia zawierających co najmniej minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie bazy personelu.

20. Zleceniobiorca oświadcza, że zatrudnienie ww. osób spełnia warunki kwalifikowalności wydatków na podstawie aktualnych Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020.

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

22. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas realizacji przedmiotu umowy.

23. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych, do których uzyskał dostęp w toku realizacji Umowy, na zasadach określonych ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz.922 z późn. zm.).

24. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo kontroli przebiegu realizacji przedmiotu umowy oraz prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych. Zleceniobiorca jest zobowiązany udzielić Zleceniodawcy wszelkich informacji niezbędnych do oceny należytego wykonania przedmiotu umowy.

25. W okresie do 31 grudnia 2028 r. umożliwienia Zleceniodawcy lub innym instytucjom/podmiotom do tego uprawnionym nieograniczonego prawa wglądu do dokumentów związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych.

-

-

Źródło finansowania zamówienia:

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

2. Wspólny Słownik CPV

85.31.23.20-8 – Usługi doradztwa

80.57.00.00-0 – Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego

80.50.00.00-9 – Usługi szkoleniowe

80.40.00.00-8 – Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne

3. Termin realizacji zamówienia

Planowany termin realizacji: od dnia podpisania umowy do:

Zadanie 1: do 17 lutego 2018 r.

Zadanie 2: do 09 marca 2018 r.

Zadanie 3: do 30 września 2018 r.

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

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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

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

- znajomość podstaw prawa pracy;
- znajomość obowiązujących procedur administracyjnych;
- umiejętności trenerskie zdobyte w toku działalności zawodowej.

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

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

- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządczego, 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 – za?. Nr 3.

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

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

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

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta należy sporządzić w jednym egzemplarzu, w języku polskim, na druku formularza ofertowego lub wg wzoru tego druku, stanowiącego za?. nr 1 do niniejszego ogłoszenia, poprzez jego odpowiednie wypełnienie.
2. Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom określonym w Ogłoszeniu.
3. Oferta należy sporządzić w formie pisemnej.
4. Do oferty należy dołączyć dokumenty, o których mowa w pkt IV.
5. Oferta, w miejscu określonym przez Zamawiającego, musi być opatrzona podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy (zaleca się opatrzenie podpisu pieczęcią imienną).

6. Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osobę uprawnioną).
7. Dokumenty złożone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Oferta należy zostać w zamkniętej kopercie, oznaczonej nazwą Wykonawcy, zaadresowanej do Zamawiającego na jego adres do korespondencji i opisanej następująco:

„OFERTA DOTYCZY OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI Nr PO.272.3.1.2018 na Zatrudnienie doradcy zawodowego dla 46 uczestników projektu „Aktywizacja społeczno - zawodowa mieszkańców powiatu Iłborskiego”, w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020).

NIE OTWIERAĆ PRZED 15 stycznia 2018 godz. 09:15

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

VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferta należy zostać w siedzibie Zamawiającego, w Biurze Usług Interesanta Starostwa Powiatowego w Iłborku w terminie do dnia 15.01.2018 r. do godz. 09:00.
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w pok. Nr 217, w dniu 15.01.2018 r. o godz. 09:15.

VII. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

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

VIII. KRYTERIA OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

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

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

Cena minimalna (najniŹsza spoŹród zŹoŹonych ofert)

$K1 = \text{-----} \times 80 \text{ pkt}$

Cena przedstawiona w ofercie

2. Kryterium 2 (K2) DoŹwiadczenie WykŹadowcy (iloŹŹ przeprowadzonych szkoleŹ) - 20 %

K2 = Liczba punktŹw uzyskanych w przez WykonawcŹ zgodnie z poniŹszŹ skalŹ (max. 20 punktŹw):

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

Punkty za kryterium „doŹwiadczenie WykŹadowcy (iloŹŹ przeprowadzonych szkoleŹ)” zostanŹ przyznane w skali punktowej 0 – 20 punktŹw, na podstawie przedstawionego przez WykonawcŹ dokumentu „Wykaz kadry dydaktycznej, ktŹrŹ bŹdzie uczestniczyŹ w wykonaniu zamŹwienia – wg zaŹ. Nr 2”, dla kaŹdej czŹŹci osobno, wg skali podanej powyŹej.

SPOSŹB OCENY OFERT:

Oferta, ktŹrŹ otrzyma najwiŹkszeŹ, ŹŹcznŹ iloŹŹ punktŹw uznana zostanie za najkorzystniejszŹ.

Ocena ogŹlna poszczegŹlnych ofert dla kaŹdej czŹŹci dokonywana bŹdzie w oparciu o poniŹszy wzŹr:

$$O = K1 + K2$$

gdzie:

O – oznacza ŹŹcznŹ ocenŹ, jako sumŹ punktŹw w poszczegŹlnych kryteriach

K1 – liczba punktŹw uzyskanych w kryterium „Cena”

K2 – liczba punktŹw uzyskanych w kryterium – „doŹwiadczenie WykŹadowcy (iloŹŹ przeprowadzonych szkoleŹ)”

1. Oferty zŹoŹone w odpowiedzi na niniejsze ogŹoszenie (lub poszczegŹlne czŹŹci) ocenione zostanŹ w oparciu o ww. kryteria z dokŹadnoŹciŹ do dwŹch miejsc po przecinku (uŹamkowa liczba punktŹw bŹdzie zaokrŹglona do peŹnych liczb zgodnie z zasadami matematycznymi).

2. Oferty oceniane bŹdŹ punktowo. Maksymalna liczba punktŹw, jakŹ moŹe uzyskaŹ oferta wynosi ŹŹcznie 100 pkt na kaŹdŹ poszczegŹlnŹ czŹŹŹ zamŹwienia.

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

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

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

IX. ZAMAWIAJĄCY ODRZUCI OFERTĘ W PRZYPADKU, GDY:

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

X. INFORMACJE DODATKOWE

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

XI. ZMIANY W UMOWIE

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

Wykaz załączników do niniejszego ogłoszenia:

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

Załączniki:

[DORADCA 2018 III edycja ZAPYTANIE.doc](#) doc, 280 kB

Opublikował w BIP:	Starostwo Lębork
Data opublikowania:	05.01.2018 14:30
Data ostatniej aktualizacji:	05.01.2018 14:30
Liczba pobrań:	27

[DORADCA 2018 III- ZAŁĄCZNIKI popr.doc](#) doc, 418 kB

Opublikował w BIP:	Starostwo Lębork
Data opublikowania:	05.01.2018 14:30
Data ostatniej aktualizacji:	05.01.2018 14:30
Liczba pobrań:	27

[Ogłoszenie o zamówieniu 05.01.2018 r.pdf](#) pdf, 3.74 MB

Opublikował w BIP:	Starostwo Lębork
Data opublikowania:	05.01.2018 14:31
Data ostatniej aktualizacji:	05.01.2018 14:31
Liczba pobrań:	32

[DORADCA 2018 III- ZAŁĄCZNIKI popr.pdf](#) pdf, 514 kB

Opublikował w BIP:	Starostwo Lębork
Data opublikowania:	05.01.2018 14:31
Data ostatniej aktualizacji:	05.01.2018 14:31
Liczba pobrań:	29

Metryczka

Wytworzył:	Hanna Kowalska
Data wytworzenia:	05.01.2018
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	05.01.2018 14:27
Liczba wyświetleń:	35