

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwoleborg.pl/arttykul/ogloszenie-o-zamowieniu-na-uslugi-spoleczne-i-inne-szczegolne-uslugi-swiadczenie-uslug-posrednictwa-pracy-w-wymiarze-320-godzin-dla-40-uczestnikow-projektu-pn-aktywizacja-zawodowa-mieszkancow-powiatu-leborskiego-wspolfinansowanego-ze-srodkow-unii-europejs>

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI - ŚWIADCZENIE USŁUG POŚREDNICTWA PRACY W WYMIARZE 320 GODZIN DLA 40 UCZESTNIKÓW PROJEKTU pn. „Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Informacja o udzieleniu zamówienia

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o sygnaturze PO.272.3.130.2017 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579) oraz na podstawie zasady konkurencyjności zgodnie z Zasadami wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020, którego przedmiotem jest świadczenie usług pośrednictwa pracy w wymiarze 320 godzin dla 40 uczestników projektu „Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego”.

Zamawiający:

Powiat Lęborski

ul. Czołgistów 5

84-300 Lębork woj. pomorskie

NIP: 841-160-90-72

REGON: 770979648

informuje o udzieleniu zamówienia

Umowa zawarta została z Wykonawcą:

Instytut Rozwoju Zasobów Ludzkich Krzysztof Błażowski, ul. Powstańców Śląskich 26/2,
45-087 Opole.

Informacja o wyniku postępowania

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o sygnaturze PO.272.3.130.2017 w formie ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi - świadczenie usług **pośrednictwa pracy w wymiarze 320 godzin dla 40 uczestników projektu „Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu Iłoborskiego”** o wartości poniżej 750 000 euro w trybie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579) oraz na podstawie zasady konkurencyjności zgodnie z Zasadami wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020, którego przedmiotem jest **świadczenie usług pośrednictwa pracy w wymiarze 320 godzin dla 40 uczestników projektu „Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu Iłoborskiego”**.

Zamawiający:

Powiat Iłoborski

ul. Czołgistów 5

84-300 Lębork woj. pomorskie

NIP: 841-160-90-72

REGON: 770979648

informuje o wyborze najkorzystniejszej oferty

Informuję, że dokonano wyboru Wykonawcy:

Instytut Rozwoju Zasobów Ludzkich Krzysztof Bąkowski, ul. Powstańców 17skich 26/2, 45-087 Opole.

Uzasadnienie wyboru:

W/w oferta spełnia wymagania określone przez Zamawiającego, mieści się w kwocie, jaką Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia oraz otrzymała 100% punktów w określonych kryteriach. Przedstawione dokumenty lub oświadczenia potwierdzają spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz wymogów jakościowych co do przedmiotu zamówienia, określonych przez Zamawiającego – zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi – świadczenie usług pośrednictwa pracy w wymiarze 320 godz. dla 40 uczestników projektu: Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu łębskiego” nr PO.272.3.130.2017, zamówienie zostanie udzielone: Instytutowi Rozwoju Zasobów Ludzkich Krzysztof Bąkowski, ul. Powstańców 17skich 26/2, 45-087 Opole.

Referat Programów Pomocowych (PO)

Załącznik nr 7

PO.272.3.130.2017

Do Regulaminu udzielania

Symbol wnioskodawcy

zamówień publicznych

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI – ŚWIADCZENIE USŁUG POŚREDNICTWA PRACY W WYMIARZE 320 GODZIN DLA 40 UCZESTNIKÓW PROJEKTU pn. „Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu łębskiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

O wartości poniżej 750 000 euro, do których zastosowanie mają przepisy art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

I. ZAMAWIAJĄCY:

Nazwa, adres: Powiat Łębski, ul. Czołgistów 5, 84-300 Łębork

Osoba do kontaktów: Anna Pietruszyńska

Nr faksu: (59) 8632 850

e-mail: starostwo_lebork@poczta.onet.pl

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

II. ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą, na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu.
2. Do postępowania mają zastosowanie przepisy art., 138o ust. 2-4 ustawy, w pozostałym zakresie ustawy nie stosuje się.
3. Zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze ogłoszenie.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Szczegółowy opis oraz wielkość lub zakres zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pośrednictwa pracy w wymiarze 320 godzin dla 40 uczestników projektu pn. „Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu Iłborskiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Osię Priorytetowa 5 „Zatrudnienie”; Działanie 5.2 „Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy”; Poddziałanie 5.2.2 „Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy”, Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020).

Pośrednik pracy zobowiązany jest pracować średnio 8 godzin (zegarowych) z każdym uczestnikiem projektu (40 osób * 8 godzin).

Każde spotkanie może trwać maksymalnie 2 godziny. Wraz z zamówieniem obejmuje 320 godzin spotkania z pośrednikiem pracy.

Adresaci

Planowana liczba: 40 osób.

Grupa docelowa stanowi: w 100% osoby pozostające bez pracy (z wyłączeniem osób przed ukończeniem 30 roku życia), posiadające miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisu Kodeksu cywilnego) na terenie powiatu łoborskiego, należące do wszystkich następujących grup: osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach. Jednocześnie grupa osób z niepełnosprawnościami stanowi co najmniej 10% grupy docelowej projektu.

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

Spotkania odbędą się w salach nieodpłatnie udostępnionych przez Powiat Łoborski oraz w lokalnych przedsiębiorstwach (organizowanie kontaktów uczestników z pracodawcami).

Cel zamówienia: Wybór pośrednika pracy na potrzeby projektu "Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu łoborskiego".

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 możliwościach uzyskania zatrudnienia. **Pośrednik pracy odpowiedzialny będzie za osiągnięcie efektu zatrudnienia w wysokości min. 45% uczestników.**

UWAGA: Usługi pośrednictwa pracy muszą zostać przeprowadzone przez podmiot wpisany do KRAZ: Prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług pośrednictwa pracy, doradztwa personalnego, poradnictwa zawodowego jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (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 projektu: poprawa jakości życia na rzecz aktywizacji zawodowej (zwiększenia zatrudnienia osób pozostających bez pracy) przez wdrażanie kompleksowych rozwiązań w zakresie aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy, skierowanych wyłącznie do osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy i stworzonych indywidualnie dla każdego uczestnika wsparcia na podstawie indywidualnej diagnozy.

Dodatkowo zadaniem pośrednika pracy będzie pomoc w znalezieniu miejsc odbywania stażu - dla 25 uczestników projektu. W okresie XII 2017 – II 2018 r. - uczestnicy muszą otrzymać propozycję stażu u

konkretnego pracodawcy (na formularzu ofertowym w tym: 20 uczestników z deklaracją zatrudnienia na okres 3-mcy), zgodną ze swoimi predyspozycjami oraz mającą się przyczynić do osiągnięcia wskazanego efektywności zatrudnieniowej.

Cele szczegółowe:

- Aktywizacja zawodowa 90 osób pozostających bez pracy.

-Doprowadzenie do trwałego co najmniej 3 m-ce zatrudnienia co najmniej 45%uczestników projektu pozostających bez pracy poprzez aktywizację zawodową (zgodnie ze Standardami realizacji wsparcia w zakresie Działania 5.2. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy RPO WP 2014-2020).

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

W ramach realizacji niniejszego projektu osiągnięty zostanie następujący **wskaźnik rezultatu bezpośredniego:**Liczba osób pracujących po opuszczeniu Programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek): 18 osób, w tym 14K, 4M.

ZAKRES POŚREDNICTWA PRACY OBEJMUJE:

- I. Wykonawca ma przeprowadzić wstępne indywidualne rozmowy z Uczestnikiem Projektu mającą na celu zebranie niezbędnych informacji w celu podjęcia odpowiedniej pracy zgodnej z przygotowanym przez Doradcę zawodowego IPD (w tym z odbytym szkoleniem i/lub zrealizowanym stażem). W ramach konsultacji indywidualnych Pośrednik pracy:
 - a) dokona analizy dokumentacji, z której na spotkanie przyjdą uczestnicy (kserokopie dokumentów stworzonych przez doradcę zawodowego, trenerów i pozostały personel projektu, zawierające opis wykształcenia, kwalifikacji, kompetencji i doświadczenia zawodowego, umiejętności zawodowych uczestników, ograniczeń w ich zatrudnieniu oraz innych informacji, niezbędnych do określenia możliwości ich zatrudnienia);
 - b) przygotowuje profil osobisty i zawodowy uczestników (na podstawie zebranych informacji w toku projektu), profil może przybrać formę listy uczestników zawierającej opis wykształcenia, kwalifikacji, kompetencji i doświadczenia zawodowego, umiejętności zawodowych uczestników, ograniczeń w ich zatrudnieniu oraz innych informacji, niezbędnych do określenia możliwości ich zatrudnienia,
 - c) pozyska odpowiednie oferty zatrudnienia i staży (we współpracy z pracownikami Starostwa Powiatowego w Luborku),
 - d) dopasuje i udostępni oferty pracy Uczestnikom Projektu,
 - e) pomoże umówić Uczestników Projektu z pracodawcami.
- I.
 - a. Wykonawca ma utworzyć, prowadzić i aktualizować rejestr pozyskanych od pracodawców i przedstawionych Uczestnikom/-czkom Projektu ofert pracy z informacją o ich przedłożeniu Uczestnikowi/-czce Projektu oraz akceptacji bądź odrzuceniu przez Uczestnika/-czkę Projektu. Przy czym 1 Uczestnik/czka Projektu powinien/na otrzymać minimum 3 oferty pracy;
 - b. Wykonawca ma pozyskiwać i przekazywać Uczestnikom/-czkom Projektu oferty pracy od regionalnych i lokalnych pracodawców odpowiadające ich predyspozycjom i wskazaniom w IPD, z zastrzeżeniem, że jedna oferta pracy nie może być zaoferowana większej liczbie Uczestników/-czek. Ta sama oferta pracy może być zaoferowana kolejnemu Uczestnikowi/-czce

tylko w przypadku rezygnacji poprzedniego Uczestnika/ -czki z ubiegania si? o oferowane zatrudnienie;

- c. Wykonawca ma umawia? lub pomóc w umówieniu si? Uczestników/-czki Projektu na spotkania i/lub rozmowy kwalifikacyjne z regionalnymi i lokalnymi pracodawcami zg?aszaj?cymi zapotrzebowanie na pracowników o kwalifikacjach zbie?nych z kwalifikacjami Uczestników/-czek Projektu,
z zastrze?eniem, ?e jedno spotkanie i/lub rozmowa kwalifikacyjna dotycz?ca danej oferty zatrudnienia nie mo?e by? zaoferowana wi?kszej liczbie Uczestników/czek. Ta sama oferta spotkania i/lub rozmowy kwalifikacyjnej mo?e by? zaoferowana kolejnemu Uczestnikowi/-czce tylko w przypadku rezygnacji poprzedniego Uczestnika/-czki z ubiegania si? oferowane zatrudnienie lub w przypadku zg?oszenia przez danego pracodawc? negatywnego wyniku poprzedniego spotkania/ rozmowy kwalifikacyjnej lub zg?oszenia przez danego pracodawc? zapotrzebowania na wi?ksz? liczb? pracowników na to samo stanowisko;
- d. Wykonawca ma pomóc sporz?dzi? uczestnikom profesjonalne portfolio. Nale?y wskaza? Uczestnikom/-czkom co powinno obejmowa?, b?d? to co najmniej: spis tre?ci, profesjonalnie sporz?dzone CV, list motywacyjny Uczestnika/czki Projektu, sprawozdanie uczestnika z odbytego sta?u zawodowego/opinia pracodawcy o odbytym sta?u zawodowym przez uczestnika Projektu, certyfikaty potwierdzaj?ce nabycie kwalifikacji itp.
- e. Wykonawca ma informowa? potencjalnych Pracodawców, oferuj?cych prac? na stanowiskach adekwatnych do kwalifikacji i/lub kompetencji i/lub umiej?tno?ci Uczestników/-czek Projektu, o mo?liwo?ci odbycia u niego przez Uczestnika/-czk? 3-miesi?cznego sta?u (z mo?liwo?ci? jego przed?u?enia) przed podpisaniem umowy o zatrudnieniu.
- f. **Wykonawca ma doprowadzi? do zatrudnienia minimum 45% Uczestników Projektu. Efektywno?? zatrudnieniowa musi zosta? osi?gni?ta w terminie najpó?niej 3 miesi?cy po zako?czeniu projektu przez danego Uczestnika Projektu. Pomiar wska?ników rezultatu bezpo?redniego musi nast?pi? do 4 tygodni od zako?czeniu udzia?u w projekcie, pomiar wska?ników efektywno?ci zatrudnieniowej musi nast?pi? do 3 miesi?cy od zako?czenia udzia?u w projekcie. POMIAR WSKA?NIKA EFEKTYWNO?CI ZATRUDNIENIOWEJ W PROJEKCIE dokonany musi zosta? zgodnie z za??cznikiem nr 13 „Standardy realizacji wsparcia w zakresie Dzia?ania 5.2. Aktywizacja zawodowa osób pozostaj?cych bez pracy RPO WP 2014-2020” do dokumentacji konkursowej nr RPPM.05.02.02-IZ-01-22-001/15.**
- g. Wykonawca ma obowi?zek wspó?pracowa? z koordynatorem projektu oraz pozosta?ymi trenerami zatrudnionymi w ramach projektu.

Do zada? po?rednika pracy nale?y wi?c m.in.:

- sta?e utrzymywanie i nawi?zywanie nowych kontaktów z zak?adami pracy zatrudniaj?cymi lub chc?cymi zatrudnia? pracowników;
- pozyskiwanie informacji o wolnych miejscach pracy, rejestrowanie tych informacji i sta?e kontrolowanie stopnia wykorzystania tych miejsc pracy (poszukiwanie ofert pracy nie tylko ze ?róde? takich jak: strona internetowa Powiatowego Urz?du Pracy, www.olx.pl, www.job.org.pl, pracuj.pl, www.jobs.pl. Nale?y pozyska? tak?e oferty z lokalnego rynku pracy spoza ofert umieszczanych na ww. i podobnych stronach);
- udzielanie uczestnikom informacji o wolnych miejscach pracy i mo?liwo?ciach jej podj?cia, a tak?e o mo?liwo?ciach jej poszukiwania;

- negocjowanie z podmiotami zatrudniającymi, warunków pracy dla przyszłych pracowników i udzielanie podmiotom zatrudniającym pomocy przy ustalaniu tych warunków;
- dystrybucja wolnych miejsc pracy wśród uczestników zainteresowanych podjęciem pracy;
- dobór kandydatów na konkretne miejsce pracy zgodnie z ich kwalifikacjami, umiejętnościami i doświadczeniem zawodowym oraz wymaganiami i sugestiami podmiotu zatrudniającego, na podstawie przeprowadzonej bądź dorazowo analizy celowości i możliwości zatrudnienia danego kandydata na określone miejsce pracy;
- udzielanie podmiotom zatrudniającym informacji o możliwościach i formach poszukiwania pracowników spośród uczestników projektu;
- przechowywanie i aktualizowanie informacji o lokalnym rynku pracy i podmiotach zatrudniających;

Pośrednictwo pracy ma mieć charakter indywidualnych spotkań, podczas których nastąpi: analiza opinii wystawionych przez doradcę zawodowego, dopasowanie właściwej oferty pracy i skierowanie do pracy. W przypadku podjęcia pracy – nadzór nad podjęciem zatrudnienia. W przypadku osób samozatrudnionych – pomoc w założeniu firmy.

Przed wsparciem pośrednika pracy uczestnicy odbędą zajęcia z doradcą zawodowym. Doradca odpowiedzialny będzie za zdiagnozowanie potrzeb zawodowych 40 uczestników projektu w celu udzielenia im wsparcia w ramach projektu:

- kursy i szkolenia specjalistyczne prowadzące do podniesienia, zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji zawodowych;
- staże zawodowe (3-miesięczne z możliwością przedłużenia).

WSZYSTKIE SZKOLENIA I KURSY będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestników projektu oraz ze zdiagnozowanymi potrzebami na rynku pracy. **EFEKTEM** każdego szkolenia/kursu realizowanego w ramach projektu będzie nabycie kwalifikacji zawodowych (stanowiących formalny wynik oceny i walidacji, uzyskany w momencie potwierdzenia przez właściwy organ, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy). Jednocześnie zakłada się, że co najmniej 35% uczestników projektu uzyska **KWALIFIKACJE ZAWODOWE** zgodne z powyższymi warunkami. Dlatego zadaniem doradcy zawodowego będzie dobranie uczestnikom tylko takich szkoleń/kursów, które przyczynią się do osiągnięcia ww. wskaźnika. Niedopuszczalny jest także wybór takich szkoleń, po których uczestnicy nie będą mieć szans na zatrudnienie.

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

Termin realizacji – do 20 października 2018 r.

WYMAGANIA OGÓLNE DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUGI:

Harmonogram zajęć:

- a. osoba zatrudniona w ramach zamówienia będzie zobowiązana do opracowania harmonogramu w ramach przedmiotu zamówienia. Harmonogram należy ustalić we współpracy z Zamawiającym i uczestnikami projektu. Wstępny harmonogram należy przedstawić Zamawiającemu w ciągu 4 dni roboczych od podpisania umowy (wstępny harmonogram musi obejmować rozkład godzin na wszystkie miesiące trwania usługi). Szczegółowy harmonogram realizacji usługi będzie ustalany z Wykonawcą indywidualnie, na etapie realizacji przedmiotu zamówienia: Zamawiający będzie na bieżąco (w trakcie każdego miesiąca) ustalać z uczestnikami terminy spotkań na podstawie harmonogramu wstępnego i informować Wykonawcę e-mailem o umówionych z uczestnikami godzinach. Harmonogram ustalony z uczestnikami jest harmonogramem ostatecznym, na podstawie którego Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia.
- b. harmonogram zawiera datę świadczenia usługi i wymiar godzin przeznaczonych na ich realizację.
- c. wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają zgody przedstawiciela Zamawiającego i nie spowodują konieczności dokonania zmian Umowy w formie aneksu.

Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą

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

Dodatkowe informacje (wymogi i obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego):

1. Zamawiający zastrzega sobie (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) oraz instytucjom upoważnionym do przeprowadzenia kontroli prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.
2. **Usługi co do zasady należy przeprowadzić w dni robocze, w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Łborku lub Centrum Kształcenia Praktycznego w Łborku. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach mogą to być inne godziny i miejsca wskazane przez Zamawiającego** (np. popołudniami lub w weekendy), ale aby przeprowadzić zajęcia w tych dniach i godzinach, należy uzyskać zgodę uczestników i uczestniczek. Terminy i godziny dostosowane będą do najbardziej potrzebnych przez odbiorców.
3. Zamawiający udostępni Wykonawcy niezbędne pomieszczenia: salę wyposażoną w stoły i krzesła, z dostępem do WC, niezbędną do wykonania zamówienia. Materiały niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapewni we własnym zakresie.
4. Przedmiot zamówienia należy zrealizować w miejscu wskazanym przez Powiat Łborski na terenie miasta Łborka lub w przypadku spotkania z przedsiębiorcami na terenie województwa pomorskiego (w wyjątkowych sytuacjach, za zgodę uczestników, dopuszcza się inne miejsca niż wskazane powyżej, np. podczas wizyt u pracodawców).

5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość oferowanych usług, zgodnie z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
7. Wymagana jest należąca staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę i uczestników lub uczestniczki podczas realizacji przedmiotu zamówienia.
9. Wykonawca zobowiązany jest również do:
 - bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie. Informacja o nieobecności musi zostać przekazywana Zamawiającemu niezwłocznie po przeprowadzeniu zajęć (najpóźniej następnego dnia roboczego),
 - sporządzenia dokumentacji fotograficznej ze zrealizowanych działań – min. 10 zdjęć w każdym miesiącu (jeżeli zajęcia były w danym miesiącu realizowane),
 - odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją zajęć, tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych wychodzących od Wykonawcy logotypów Unii Europejskiej oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów.
10. Po wykonaniu **zamówienia lub po zakończeniu miesiąca** Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe za przepracowane w danym miesiącu godziny. Zapłata następuje w terminie nie późniejszym niż 30 dni od dnia doręczenia do siedziby Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury/rachunku i protokołu odbioru wskazującego zakres wykonanych czynności oraz liczb godzin dotyczących realizacji umowy (miesięcznej karty czasu pracy) wraz z innymi wymaganymi przez Zleceniodawcę dokumentacją za przepracowane godziny w danym miesiącu (z zastrzeżeniem § 8 ust. 3 j umowy):
 - profile osobiste i zawodowe uczestników (na podstawie zebranych informacji w toku projektu), profil może przybrać formę listy uczestników zawierającej opis wykształcenia, kwalifikacji, kompetencji i doświadczenia zawodowego, umiejętności zawodowych uczestników, ograniczeń w ich zatrudnieniu oraz innych informacji, niezbędnych do określenia możliwości ich zatrudnienia,
 - rejestr pozyskanych od pracodawców i przedstawionych Uczestnikom/-czkom Projektu ofert pracy z informacją o ich przedłożeniu Uczestnikowi/-czce Projektu oraz akceptacji bądź odrzuceniu przez Uczestnika/-czkę Projektu (przy czym 1 Uczestnik/czka Projektu powinien/na otrzymać minimum 3 oferty pracy, a jedna oferta pracy nie może być zaoferowana większej liczbie Uczestników/-czek. Ta sama oferta pracy może być zaoferowana kolejnemu Uczestnikowi/-czce tylko w przypadku rezygnacji poprzedniego Uczestnika/ -czki z ubiegania się o oferowane zatrudnienie),
 - oferty zatrudnienia i staży dla uczestników,
 - wypełnione i opracowane ankiety ewaluacyjne (wejścia) od wszystkich uczestników biorących udział w zajęciach;
 - dzienniki zajęć, które muszą zawierać następujące informacje: listy obecności wraz z liczbą poszczególnych godzin i tematów, miejscem odbywania zajęć (wypełnianym w przypadku spotkań z pracodawcami), z informacją na temat łącznej ilości zrealizowanych godzin zajęć oraz odbytych

rozmów kwalifikacyjnych/spotkać z pracodawcami;

- protokół odbioru (miesięczna karta czasu pracy – dostarczona w ciągu 5 dni kalendarzowych od zakończonego miesiąca) zgody z Załącz. 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. Wzrost zaangażowanie zawodowe w realizacji wszystkich programów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie. Przy czym do limitu zaangażowania zawodowego wliczane są wszystkie formy zaangażowania zawodowego, w szczególności: ze stosunku pracy i stosunku cywilnoprawnego. Spełnienie warunków, o których mowa powyżej Zamawiający ma obowiązek na mocy Umowy o dofinansowanie projektu i innych Wytycznych zweryfikować przed zaangażowaniem Wykonawcy do projektu;*
- 1 egzemplarz materiałów dydaktycznych (np. skrypt dotyczący zagadnień omawianych podczas zajęć w formie papierowej);
- Dokumentację potwierdzającą podjęcie pracy przez 45% uczestników Projektu np. umowy, zaświadczenia o zatrudnieniu, o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenie z PUP o wyrejestrowaniu z powodu podjęcia pracy), zgodnie z załącznikiem nr 13 do dokumentacji konkursowej nr RPPM.05.02.02-IZ-01-22-001/15 „Standardy realizacji wsparcia w zakresie Działania 5.2. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy RPO WP 2014-2020”.
- 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.

11. Wykonawca zapewnia, że:

- a) obciążenie wynikające z tytułu wykonywania umowy, nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich powierzonych zadań,
- b) wzrost zaangażowanie zawodowe w realizacji wszystkich programów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie. Przy czym do limitu zaangażowania zawodowego wliczane są wszystkie formy zaangażowania zawodowego, w szczególności: ze stosunku pracy i stosunku cywilnoprawnego. Spełnienie warunków, o których mowa powyżej Zamawiający ma obowiązek na mocy Umowy o dofinansowanie projektu i innych Wytycznych zweryfikować przed zaangażowaniem Wykonawcy do projektu.
- c) przedmiot zamówienia realizowany będzie zgodnie z *Zasadami wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020* oraz załącznikami do *Zasad Wdrażania*, przede wszystkim Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*.

12. Wykonawca zobowiązany jest do bezwzględnego stosowania Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020 (w szczególności w zakresie maksymalnego dopuszczalnego limitu zaangażowania zawodowego w liczbie 276 godzin miesięcznie) w okresie kwalifikowania wynagrodzenia w tym projekcie.

Źródło finansowania zamówienia:

współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Oprywatowa 5 „Zatrudnienie”; Działanie 5.2 „Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy”; Poddziałanie 5.2.2 „Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy”, *Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020*).

2. Wspólny Słownik CPV

79611000-0 Usługi poszukiwania pracy

3. Termin realizacji zamówienia

Planowany termin realizacji: od dnia podpisania umowy do:

Termin realizacji – do 20 października 2018 r.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, nie później niż na dzień składania ofert spełnienie następujących warunków:

- dysponować osobą realizującą osobiście zamówienie, posiadającą w szczególności następujące kwalifikacje zawodowe:

- wykształcenie wyższe kierunkowe lub studia podyplomowe (ukończone studia licencjackie / magisterskie /podyplomowe) z po-rednictwa pracy lub dotyczące problematyki rynku pracy, lub kursy z po-rednictwa pracy po-wiadczane uzyskaniem certyfikatu/za-wiadczenia;
- znajomości problematyki rynku pracy potwierdzona 3-letnim do-wiadczaniem realizacji zadań z zakresu po-rednictwa pracy, w tym na terenie województwa pomorskiego;

- 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.

- UWAGA: Usługi pośrednictwa pracy muszą zostać przeprowadzone przez podmiot wpisany do KRAZ, gdy prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług pośrednictwa pracy, doradztwa personalnego, poradnictwa zawodowego, jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej tj. z dnia 12 października 2016 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 1829), i wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia,

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 ww. powiązań – zał. 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 zał. nr 1):
 - Wykaz kadry dydaktycznej, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – wg zał. Nr 2
 - oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych – wg zał. Nr 3
 - oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia) – wg zał. Nr 4.

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

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

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta należy sporządzić w jednym egzemplarzu, w języku polskim, na druku formularza ofertowego lub wg wzoru tego druku, stanowiącego zał. nr 1 do ogłoszenia, poprzez jego odpowiednie wypełnienie.
2. Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom określonym w Ogłoszeniu.
3. 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 złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej nazwą Wykonawcy, zaadresowanej do Zamawiającego na jego adres do korespondencji i opisanej następująco:

***„OFERTA DOTYCZY OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE
SZCZEGÓLNE USŁUGI – POWIADZCZENIE USŁUG POŁOŻENIA PRACY W WYMIARZE
320 GODZIN DLA 40 UCZESTNIKÓW PROJEKTU pn. „Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu
łoborskiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu
Społecznego Nr PO.272.3.130.2017.***

NIE OTWIERAĆ PRZED 29 listopada 2017 godz. 10:00

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

VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Łoborku w terminie do dnia 29 listopada 2017 r. do godz. 09:45.
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w pok. Nr 217, w dniu 29.11.2017 r. o godz. 10:00.

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 1 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

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

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

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

Cena minimalna (najniższa spośród złożonych ofert)

$K1 = \frac{\text{Cena przedstawiona w ofercie}}{\text{Cena minimalna}} \times 60 \text{ pkt}$

Cena przedstawiona w ofercie

2. Kryterium 2 (K2) Doświadczanie osoby realizującej zamówienie w imieniu Wykonawcy w latach - jako poświadnik pracy - 40 %

K2 = Liczba punktów uzyskanych przez Wykonawcę zgodnie z poniższą skalą (max. 40 punktów):

- Przeprowadzanie do 3 lat jako poświadnik pracy – 0 pkt.
- Przeprowadzanie powyżej 3 lat – do 5 lat jako poświadnik pracy – 20 pkt.
- Przeprowadzanie powyżej 5 lat jako poświadnik pracy – 40 pkt.

Punkty za kryterium „Doświadczanie osoby realizującej zamówienie w imieniu Wykonawcy w latach - jako poświadnik pracy” zostaną przyznane w skali punktowej 0 – 40 punktów, na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę dokumentu „Wykaz kadry dydaktycznej, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – wg zał. Nr 2”, wg skali podanej powyżej. Przy wykazaniu większej ilości osób, Zamawiający obliczy średnią dla wykazanego przez nich doświadczenia (**w tym przypadku Wykonawca musi wskazać podział godzin/zadania między poświadników pracy**).

SPOSÓB OCENY OFERT:

Oferta, która otrzyma największą, łączną ilość punktów uznana zostanie za najkorzystniejszą.

Ocena ogólna poszczególnych ofert dokonywana będzie w oparciu o poniższy wzór:

$$O = K1 + K2$$

gdzie:

O – oznacza łączną ocenę, jako sumę punktów w poszczególnych kryteriach

K1 – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena”

K2 - liczba punktów uzyskanych w kryterium – „Doświadczanie osoby realizującej zamówienie w imieniu Wykonawcy w latach - jako poświadnik pracy”

1. Oferty złożone w odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie oceniane zostaną w oparciu o ww. kryteria z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (ułamkowa liczba punktów będzie zaokrąglona do pełnych liczb zgodnie z zasadami matematycznymi).

2. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta wynosi łącznie 100 pkt.

3. Oferta, która spełni wszystkie warunki i wymagania oraz uzyska największą ilość punktów, obliczona wg powyższego wzoru, zostanie uznana za najkorzystniejszą (przedstawiając najkorzystniejszy bilans ocen z tytułu określonych kryteriów).

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

ofert? z ni?sz? cen?, a je?eli zostan? z?o?one oferty o takiej samej cenie, Zamawiaj?cy wzywa Wykonawc?w, którzy z?o?yli oferty do z?o?enia w terminie okre?lonym przez Zamawiaj?cego ofert dodatkowych. Wykonawcy, sk?adaj?c oferty dodatkowe, nie mog? zaoferowa? cen wy?szych ni? zaoferowane w z?o?onych ofertach.

IX. ZAMAWIAJ?CY ODRZUCI OFERT? W PRZYPADKU, GDY:

1. Jest niezgodna z wymaganiami okre?lonymi w og?oszeniu.
2. Zawiera omy?ki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie mo?na poprawi? na zasadzie oczywistych omy?ek rachunkowych b?d? b??d?w rachunkowych.
3. Zosta?a z?o?ona po wyznaczonym terminie lub/i w niew?a?ciwym miejscu.
4. Zaoferowana cena przewy?sza kwot?, któr? Zamawiaj?cy zamierza przeznaczy? na realizacj? zamówienia.
5. Wykonawca nie spe?nia warunk?w udzia?u w post?powaniu okre?lonych w pkt IV Og?oszenia.

X. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiaj?cy zastrzega sobie prawo do zmiany tre?ci Og?oszenia przed terminem sk?adania ofert.
2. Informacje o wynikach wyboru najkorzystniejszej oferty przekazane zostan?: pisemnie, faksem lub drog? elektroniczn?.

Wykaz za??czników do niniejszego og?oszenia:

1. Formularz ofertowy
2. Wykaz kadry dydaktycznej, która b?dzie uczestniczy? w wykonaniu zamówienia
3. O?wiadczenie o braku wyst?powania powi?za? osobowych lub kapita?owych

4. Oświadczanie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (oświadczanie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia)

5. Wzór umowy

Załączniki:

[Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne pośrednik pracy 2017.doc](#) doc, 261 kB

Opublikował w BIP:	Maciej Słota
Data opublikowania:	17.11.2017 07:54
Data ostatniej aktualizacji:	17.11.2017 07:54
Liczba pobrań:	32

[Załączniki do ogłoszenia na usługi pośrednictwa pracy aktywizacja zawodowa 2017.doc](#) doc, 405 kB

Opublikował w BIP:	Maciej Słota
Data opublikowania:	17.11.2017 07:54
Data ostatniej aktualizacji:	17.11.2017 07:54
Liczba pobrań:	37

Metryczka

Wytworzył:	Anna Pietruszyńska
Data wytworzenia:	17.11.2017
Opublikował w BIP:	AI
Data opublikowania:	17.11.2017 07:44
Liczba wyświetleń:	45