

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/zapytanie-ofertowe-nr-po-272-2-03-2016>

ZAPYTANIE OFERTOWE Nr PO.272.2.03.2016

Lębork, 16.08.2016 r.

INFORMACJA O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o sygnaturze **PO.272.2.03.2016** o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) oraz zasadach konkurencyjności zgodnie z Zasadami wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020

Przedmiot zamówienia obejmuje **Zatrudnienie doradcy zawodowego dla grupy 20 uczestników projektu „Aktywizacja społeczno - zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” (140 godzin)- grupa druga** *Aktywizacja społeczno - zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego*” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Oś Priorytetowa 06. Integracja, Działanie 06.01. Aktywna integracja, Poddziałanie 06.01.02 Aktywizacja społeczno - zawodowa, Regionalny Programu Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020).

Zamawiający:

Powiat Lęborski

ul. Czołgistów 5

84-300 Lębork

woj. pomorskie

tel.: 59 863-28-25, fax. 59 863-28-50

e-mail: starostwo_lebork@poczta.onet.pl

www.powiat-lebork.pl

Zawiadamia się, iż w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego wpłynęło 4 ofert, w terminie, który określony był na dzień 10 sierpnia 2016 do godz. 9:00

Informacja o Wykonawcach, którzy złożyli oferty.	
Nazwa (firmy), adres i siedziba Wykonawcy	Streszczenie oceny i porównania złożonych ofert
	Liczba punktów uzyskana w kryterium CENA
Fundacja Rozwoju Rynku Pracy Perspektywa Os. Słoneczne 14 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski	100 pkt.
DWCom Szkolenia Dorota Wołosiuk – Kondratowicz Al. Wolności 30 84 – 300 Lębork	OFERTA NIE PODLEGAŁA OCENIE

Centrum Biznesu i Promocji Kadr Os. Słoneczne 14 27 - 400 Ostrowiec Świętokrzyski	OFERTA NIE PODLEGAŁA OCENIE
Galicyjskie Centrum Edukacji ul Bronowicka 73 30-091 Kraków	OFERTA NIE PODLEGAŁA OCENIE

W związku z tym, iż Wykonawca, który uzyskał maksymalną liczbę punktów mieści się w kwocie brutto, którą Zamawiający przewidział na realizację zamówienia przedmiotowe **zamówienieWykonawcy:**

Fundacja Rozwoju Rynku Pracy

Perspektywa

Os. Słoneczne 14

27-400 Ostrowiec Świętokrzyski

PO.272.2.03.2016

Lębork, 29.07.2016 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Nr PO.272.2.03.2016

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

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Beneficjent projektu: Powiat Lęborski, ul. Czołgistów 4, 84-300 Lębork, tel. (59) 8632825,

faks: (59)8632850, e-mail: starostwo_lebork@poczta.onet.pl, adres strony internetowej: powiatleborski.bip.gov.pl

1. Opis przedmiotu zamówienia

79.61.10.00-0 - Usługi poszukiwania pracy pośrednictwa pracy

85.31.23.20-8 - Usługi doradztwa

80.57.00.00-0 - Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego

80.50.00.00-9 - Usługi szkoleniowe

80.40.00.00-8 - Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne

Przedmiot zamówienia obejmuje **Zatrudnienie doradcy zawodowego dla grupy 20 uczestników projektu „Aktywizacja społeczno - zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” (140 godzin)- grupa druga** Aktywizacja społeczno - zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Oś Priorytetowa 06. Integracja, Działanie 06.01. Aktywna integracja, Poddziałanie 06.01.02 Aktywizacja społeczno - zawodowa, Regionalny Programu Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020).

Przedmiot zamówienia obejmuje: Zatrudnienie doradcy zawodowego dla grupy 20 uczestników projektu „Aktywizacja społeczno - zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” (140 godzin) - grupa druga

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

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

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

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

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

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

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

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

- Warsztat samopoznania,
- Rynek pracy i oferta edukacyjna,
- Poszukiwanie pracy,
- Tworzenie dokumentów aplikacyjnych,
- Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej w sprawie pracy,

- Przygotowanie do prowadzenia własnej działalności gospodarczej

Czas trwania jednego bloku sesji grupowej będzie wynosił min. 3 godz.

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

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

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

Doradca zawodowy w tym zadaniu zobowiązuje się do:

- wspólnego z uczestnikiem projektu poszukiwania ofert pracy zgodnego z ich predyspozycjami i szkoleniem kwalifikacyjnym, stażem
- wspólnego z uczestnikiem projektu inicjowania i organizowania kontaktów z pracodawcami
- współdziałania z brokerem edukacyjnym, współpracując z koordynatorami projektu i opiekunami merytorycznymi
- **osiągnięcia wskaźnika zatrudnienia po opuszczeniu Programu w wysokości 30%** (oznacza to, że 30% uczestników spotkań/warsztatów z doradcą zawodowym po opuszczeniu w/w projektu podejmie pracę – łącznie z pracującymi na własny rachunek. Dokumentami potwierdzającymi podjęcie pracy lub samozatrudnienia jest, np. kopia umowy o pracę, kopia umowy cywilno-prawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej – pomiar musi nastąpić do 4 tygodni od zakończeniu udziału w projekcie.
- osiągnięcia wskaźnika poszukujących pracy po opuszczeniu Programu w wysokości 70%

Pomiar wskaźnika efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym będzie mierzony zgodnie z wytycznymi zawartymi w Standardach realizacji wsparcia w zakresie Działania 6.1 Aktywna integracja RPO WP 2014 – 2020 –

1. Efektywność społeczno-zatrudnieniowa w wymiarze zatrudnieniowym oznacza odsetek uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie podjęli zatrudnienie.
2. W umowie o dofinansowanie projektu beneficjent zostanie zobowiązany do pomiaru wskaźnika efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym oraz do przedstawienia w trakcie rozliczania projektu informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium, zgodnie z następującymi warunkami
 - a) efektywność społeczno-zatrudnieniowa w wymiarze zatrudnieniowym jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo, z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych,
 - b) zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia realizowanych zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie (w przypadku projektów, których celem jest podjęcie zatrudnienia, zakończenie udziału w projekcie z powodu podjęcia pracy wcześniej, niż uprzednio było to planowane, należy uznać za zakończenie udziału w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką),
 - c) zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
 - i. stosunek pracy,
 - ii. stosunek cywilnoprawny,
 - iii. podjęcie działalności gospodarczej,
 - d) efektywność społeczno-zatrudnieniowa w wymiarze zatrudnieniowym w przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnioną jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony na nieprzerwany okres co najmniej trzech miesięcy i przynajmniej na 1/2 etatu. Istotna jest data rozpoczęcia pracy (nawiązania stosunku pracy) wskazana w dokumencie stanowiącym podstawę nawiązania stosunku pracy. Co do zasady powinna to być jedna umowa (lub inny dokument będący podstawą nawiązania stosunku pracy) zawarta w związku z nawiązaniem stosunku pracy na minimum trzy miesiące i przynajmniej na 1/2 etatu. Niemniej, dopuszcza się również

sytuacje, w których uczestnik udokumentuje fakt podjęcia pracy na podstawie kilku umów (lub innych dokumentów stanowiących podstawę do nawiązania stosunku pracy), pod warunkiem potwierdzenia zatrudnienia na łączny okres trzech miesięcy (do tego okresu nie należy wliczać ewentualnych przerw w zatrudnieniu) i zachowania minimalnego wymiaru etatu w wysokości $\frac{1}{2}$ dla każdej umowy,

e) w przypadku, gdy uczestnik projektu rozpoczął realizację zadań na podstawie umowy cywilnoprawnej, warunkiem uwzględnienia takiej osoby w liczbie uczestników projektu, którzy podjęli zatrudnienie po zakończeniu wsparcia jest spełnienie dwóch przesłanek:

i. umowa cywilnoprawna jest zawarta na okres minimum trzech miesięcy oraz wartość umowy jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Przy czym w przypadku, gdy umowa cywilnoprawna zostanie zawarta na okres powyżej trzech miesięcy, kwota wynagrodzenia musi być proporcjonalna do okresu zawartej umowy (np. wartość umowy zawartej na cztery miesiące musi być równa lub wyższa od czterokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę).

ii. w przypadku umowy o dzieło, w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

f) warunkiem uwzględnienia uczestnika projektu, który po zakończeniu udziału w projekcie podjął działalność gospodarczą w liczbie osób pracujących jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum trzech miesięcy następujących po dacie zakończenia udziału w projekcie. W przypadku podjęcia samozatrudnienia należy brać pod uwagę datę rozpoczęcia działalności gospodarczej, nie zaś sam moment dokonania rejestracji firmy,

g) z kryterium efektywności społeczno-zatrudnieniowej są wyłączone osoby, które podjęły samozatrudnienie, w wyniku otrzymania w ramach projektu współfinansowanego z EFS zwrotnych lub bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej. Oznacza to, iż kryterium należy mierzyć w stosunku do wszystkich uczestników, którzy zakończyli udział

w projekcie z wyjątkiem osób, które otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej ze środków EFS,

h) zatrudnienie subsydiowane jest uwzględniane w kryterium efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym pod warunkiem realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS. W liczbie pracujących nie uwzględnia się zatem osoby, która została zatrudniona (zatrudnienie subsydiowane) w ramach projektu współfinansowanego z EFS. Niemniej w kryterium uwzględniane są osoby, które po zakończeniu okresu refundacji kosztów zatrudnienia współfinansowanych ze środków EFS zostały zatrudnione na okres co najmniej trzech miesięcy i przynajmniej na ½ etatu lub podjęły pracę w formie i na warunkach określonych w lit. e) oraz f),

i) przy pomiarze wskaźnika efektywności w wymiarze społeczno-zatrudnieniowym uwzględnia się osoby, które uzyskały zatrudnienie w wyniku wsparcia dotacyjnego w ramach Poddziałania 6.3.1 Podmioty ekonomii społecznej - mechanizm ZIT lub Poddziałania 6.3.2 Podmioty ekonomii społecznej RPO WP 2014-2020,

j) w celu potwierdzenia podjęcia zatrudnienia wystarczające jest dostarczenie przez uczestnika projektu dokumentów potwierdzających podjęcie pracy lub samozatrudnienia, np.:

- i. kopia umowy o pracę,
- ii. kopia umowy cywilnoprawnej,
- iii. zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu,
- iv. zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej trzech miesięcy,
- v. zaświadczenie PUP o wyrejestrowaniu z rejestru bezrobotnych z powodu podjęcia pracy,

przy czym beneficjent zobowiązuje uczestników projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie - o ile uczestnik ten podejmie zatrudnienie.

3. Wskaźnik efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym jest mierzony

w terminie do trzech miesięcy (min. 90 dni) od zakończenia udziału uczestnika w projekcie.

3. Przewidywana liczba uczestników:

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

Grupę docelową stanowią w 100% osoby nieaktywne zawodowo – niezarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lęborku, deklarujące podjęcie zatrudnienia po zakończeniu udziału w projekcie), posiadające miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisu Kodeksu cywilnego) na terenie powiatu lęborskiego – woj. pomorskie.

W przypadku rezygnacji uczestników z udziału w projekcie, na ich miejsce wejdą kolejne osoby z list rezerwowych. Doradca zawodowy ma obowiązek w ramach określonych godzin przeprowadzić zajęcia z osobami nowymi i stworzyć dla każdej nowej osoby Indywidualny Plan Działania w ramach określonych powyżej godzin łącznie (jeśli godziny nie będą jeszcze zrealizowane przez doradcę).

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

1. Wymagania ogólne

Wytyczne dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia

1. Harmonogram zajęć:

- a) osoba zatrudniona w ramach przedmiotu zamówienia będzie zobowiązana do opracowania harmonogramu w ramach przedmiotu zamówienia. Harmonogram należy ustalić we współpracy z Zamawiającym i uczestnikami projektu. Wstępny harmonogram należy przedstawić Zamawiającemu w ciągu 4 dni roboczych od podpisania umowy. Zamawiający ustali z uczestnikami terminy spotkań na podstawie harmonogramu wstępnego. Harmonogram ustalony z uczestnikami jest harmonogramem ostatecznym, na podstawie którego Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia.

- b) harmonogram zawiera datę świadczenia usług i wymiar godzin przeznaczonych na ich realizację.
- c) wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają zgody przedstawiciela Zamawiającego i nie spowodują konieczności dokonania zmian Umowy w formie aneksu

1. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą

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

1. Dodatkowe informacja (wymogi i obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego)

1. Zamawiający zastrzega sobie (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) oraz instytucjom upoważnionym do przeprowadzenia kontroli prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.
2. Usługi należy przeprowadzić w dni robocze, w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Lęborku. W uzasadnionych przypadkach mogą to być inne godziny (np. popołudniami lub w weekendy), ale aby przeprowadzić zajęcia w tych dniach i godzinach, należy uzyskać zgodę uczestników i uczestniczek. Terminy i godziny dostosowane będą do najbardziej pożądanых przez odbiorców.
3. Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenia: salę wyposażoną w stoły i krzesła, z dostępem do WC, niezbędne do wykonania zamówienia. Materiały niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapewni we własnym zakresie.
4. Przedmiot zamówienia należy zrealizować w miejscu wskazanym przez Powiat Lęborski na terenie miasta Lęborka.

5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość oferowanych usług, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
7. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę i uczestników lub uczestniczki podczas realizacji przedmiotu zamówienia.
9. Wykonawca zobowiązany jest również do:
 - bieżącego monitorowania obecności uczestników na sesjach indywidualnych i grupowych w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie,
 - sporządzenia dokumentacji fotograficznej ze zrealizowanych działań – minimum 20 zdjęć do każdego zadania
 - odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją zajęć, tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych wychodzących od Wykonawcy logotypów Unii Europejskiej oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów.

Po wykonaniu usługi Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe za przepracowane w danym miesiącu godziny. Zapłata następuje w terminie nie późniejszym niż 30 dni od dnia doręczenia do siedziby Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury/rachunku i protokołu odbioru wskazującego szczegółowy zakres wykonanych czynności oraz liczbę godzin dotyczących realizacji umowy (miesięcznej karty czasu pracy) wraz z inną wymaganą przez Zleceniodawcę dokumentacją za przepracowane godziny w danym miesiącu

(z zastrzeżeniem § 8 ust. 3 j umowy) :

- Indywidualne Plany Działania (IPD)
- opracowane ankiety ewaluacyjne,

- wypełnione ankiety ewaluacyjne (wejścia) od wszystkich uczestników udział w projekcie,
- dzienniki zajęć, które muszą zawierać następujące informacje: listy obecności wraz liczbą poszczególnych godzin i tematów, z informacją na temat łącznej ilości zrealizowanych godzin zajęć,
- protokół odbioru (miesięczna karta czasu pracy – dostarczona w ciągu 5 dni kalendarzowych od zakończonego miesiąca) zgody z Zał. nr 4 do Zasad wdrażania RPO WP 2014 – 2020, Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 zawierającą co najmniej minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie bazy personelu. Łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich programów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie. Przy czym do limitu zaangażowania zawodowego wliczane są wszystkie formy zaangażowania zawodowego, w szczególności: ze stosunku pracy i stosunku cywilnoprawnego. Spełnienie warunków, o których mowa powyżej Zamawiający ma obowiązek na mocy Umowy o dofinansowanie projektu i innych Wytycznych zweryfikować przed zaangażowaniem Wykonawcy do projektu.
- dokumentację fotograficzną ze zrealizowanych działań – min. 20 zdjęć z każdego zadania w każdym miesiącu (jeśli zadanie było w danym miesiącu realizowane).
- 1 egzemplarz materiałów dydaktycznych (np. skrypt dotyczący zagadnień omawianych podczas zajęć w formie papierowej),
- harmonogram powykonawczy (tylko w przypadku, gdy nastąpiły zmiany w realizacji zajęć określone w harmonogramie początkowym),
- protokół zdawczo-odbiorczy dotyczący wykonania zlecenia,
- Dokumentację potwierdzającą podjęcie pracy przez uczestników Projektu (w przypadku podjęcia pracy) np. umowy, zaświadczenia o zatrudnieniu, o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenie z PUP o wyrejestrowaniu z powodu podjęcia pracy).
- Dokumentację potwierdzającą poszukujących pracy po opuszczeniu Programu.

- Po zrealizowaniu co najmniej połowy godzin przeznaczonych na realizację przedmiotu zamówienia (do 70 godz.) wynagrodzenie za zrealizowane pozostałe godziny będą płatne po osiągnięciu wskaźników i przedstawieniu dokumentacji.
- po zrealizowaniu całości usługi dodatkowo:
- harmonogram powykonawczy (tylko w przypadku, gdy nastąpiły zmiany w realizacji zajęć określone w harmonogramie początkowym),
- protokół zdawczo-odbiorczy dotyczący wykonania zlecenia.

1. Warunki udziału

Osoby pełniące funkcję doradcy zawodowego muszą spełniać następujące warunki:

- *posiadać w szczególności następujące kwalifikacje zawodowe: ukończone studia (licencjackie / magisterskie /podyplomowe) lub kursy uzupełniające z zakresu doradztwa zawodowego;*
- *5 letnie doświadczenie zawodowe w pracy z osobami poszukującymi pracy, w tym min. 3 letnie doświadczenie w realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego,*
- *znajomość problematyki rynku pracy, w szczególności na terenie województwa pomorskiego;*
- *wiedzę z zakresu poradnictwa zawodowego oraz kształcenia ustawicznego;*
- *znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów normatywnych tej ustawy;*
- *posiadanie wiedzy z zakresu przepisów prawa normujących zasady poradnictwa zawodowego;*
- *znajomość podstaw prawa pracy;*
- *znajomość obowiązujących procedur administracyjnych;*
- *umiejętności trenerskie zdobyte w toku działalności zawodowej.*

Z możliwości realizacji zamówienia wyłącza się podmioty, które powiązane są z Beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu

Beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu

Beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy osobowo

lub kapitałowo, w szczególności poprzez:

- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;*
- posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;*
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;*
- pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.*

W celu potwierdzenia braku powiązań kapitałowych lub osobowych, o których mowa powyżej, Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o braku występowania w/w powiązań – zał. Nr 2.

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

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

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

1. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

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

9. DOPUSZCZALNOŚĆ SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

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

10. KRYTERIUM WYBORU OFERTY

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

najniższa cena spośród

złożonych ofert

cena obliczanej oferty

$\times 100$

CENA =

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

1. WYMAGANIA DOT. ZAWARTOŚCI OFERTY - DOKUMENTY, KTÓRE NALEŻY DOSTARCZYĆ

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

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

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

1. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

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

Powiat Lęborski

ul. Czołgistów 5

84-300 Lębork

Winna również posiadać napis:

DOTYCZY ZAPYTANIA OFERTOWEGO Nr PO.272.2.03.2016

Zatrudnienie doradcy zawodowego dla grupy 20 uczestników projektu „Aktywizacja społeczno - zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” (140 godzin) - grupa druga w ramach projektu *Aktywizacja społeczno - zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego*” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Oś Priorytetowa 06. Integracja, Działanie 06.01. Aktywna integracja, Poddziałanie 06.01.02 Aktywizacja społeczno - zawodowa, Regionalny Programu Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020).

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca pozostaje związany ofertą na okres 30 dni kalendarzowych.

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

14. INFORMACJE DODATKOWE

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

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców drogą pocztą tradycyjną/ elektroniczną.

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

Osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta projektu:

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

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

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

Załączniki:

[DORADCA ZAWODOWY PO.272.2.03.2016.doc](#) doc, 348 kB

Opublikował w BIP:	Bogusław Stasiuk
Data opublikowania:	29.07.2016 12:46

Data ostatniej aktualizacji:	29.07.2016 12:46
Liczba pobrań:	31

[PO.272.2.03.2016.pdf](#) pdf, 6.32 MB

Opublikował w BIP:	Bogusław Stasiuk
Data opublikowania:	29.07.2016 12:46
Data ostatniej aktualizacji:	29.07.2016 12:46
Liczba pobrań:	31

[Załączniki PO.272.2.03.2016.doc](#) doc, 364 kB

Opublikował w BIP:	Bogusław Stasiuk
Data opublikowania:	29.07.2016 12:46
Data ostatniej aktualizacji:	29.07.2016 12:46
Liczba pobrań:	27

Metryczka

Wytworzył:	Monika Jelińska-sas
Data wytworzenia:	29.07.2016
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	29.07.2016 12:44
Liczba wyświetleń:	46