



Pruszcz Gdański, 17.11.2017r.

POWIAT GDAŃSKI
w Pruszczu Gdańskim
ul. Wojska Polskiego 16
83-000 Pruszcz Gdański
(pieczęć zarządcy) (1)

ZAPYTANIE OFERTOWE

Nr sprawy SP.042.1.5.2017.DS

Zamawiający: Powiat Gdański z siedzibą w Pruszczu Gdańskim przy ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański reprezentowany przez Zarząd Powiatu Gdańskiego zaprasza do złożenia oferty na:

1. Przedmiot zamówienia: (CPV 80570000-0; 85312320-8)

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług z zakresu poradnictwa zawodowego.

Szczegółowy opis zamówienia:

Wykonawca zapewni wykonanie usług w następującym zakresie:

- Indywidualne doradztwo/konsultacje przeprowadzone przez doradcę zawodowego z uczestnikami w zakresie kształtowania/nabywania istotnych kompetencji w poszukiwaniu zatrudnienia (min. 45 osób po 4 godziny zegarowe i 4 grupy po 1 godzinie zegarowej dla Powiatu Gdańskiego oraz min. 10 osób po 4 godziny zegarowe oraz 1 grupa/1 godzina zegarowa dla Gminy Przywidz – Partnera projektu)

W czasie spotkań uczestnik powinien poznać potencjał i nowe możliwości co do swojej przyszłej aktywności zawodowej. Doradca zawodowy wraz z uczestnikiem przeprowadzi analizę predyspozycji uczestnika projektu, dokona również analizy potrzeb lokalnego rynku pracy pod kątem uczestnika.

- Stworzenie przez doradcę zawodowego w ramach indywidualnych konsultacji - Indywidualnego Planu Działania dla każdego uczestnika projektu, w tym badanie predyspozycji i preferencji zawodowych oraz poziomu kompetencji. W ramach konsultacji odbędzie się badanie predyspozycji i preferencji zawodowych z wykorzystaniem np. WOPZ – Wieloaspektowej Oceny Preferencji Zawodowych oraz poziomu kompetencji z wykorzystaniem Kwestionariusza Istotnych Kompetencji w Poszukiwaniu Zatrudnienia (produkty finalne projektów innowacyjnych testujących pozytywnie zwalidowane w latach 2007-2013 lub innych równoważnych narzędzi diagnostycznych);

Doradca zawodowy w trakcie doradztwa/konsultacji z uczestnikiem projektu stworzy indywidualny plan działania, wyznaczy cele w zakresie: kształcenia, kursów, nowych umiejętności, określi mocne i słabe strony uczestnika, określi jego preferencje i predyspozycje zawodowe, ukształtuje pewność siebie, przygotowuje do rozmowy kwalifikacyjnej, nauczy sztuki autoprezentacji, aktywnego poszukiwania pracy oraz poruszania się po rynku pracy.

Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych kierowanych do uczestników poprzez umieszczenie obowiązujących logotypów na wszystkich dokumentach dotyczących projektu, w tym materiałach informacyjnych, dotyczących usługi oraz informowania uczestników że **projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego**

Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020. Należy to zrobić stosując odpowiednie logotypy i informacje. Zamawiający udostępni Wykonawcy wzory obowiązujących logotypów, a Wykonawca we własnym zakresie zapewni wydruk w/w oznaczeń.

Dodatkowe informacje:

- Zajęcia odbywać się będą w siedzibie Zamawiającego, w godzinach pracy urzędu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30, z wyjątkiem środy: 8:00 do 16:00 oraz w siedzibie Partnera w godzinach 8:00 – 15:00.
- Zadanie realizowane będzie w oparciu o umowę cywilno-prawną.

Doradca zawodowy dokumentuje informacje dotyczące prowadzonego procesu doradczego dla każdej osoby co najmniej w poniższym zakresie:

- Indywidualny Plan Działania dla każdego uczestnika projektu;
- imię i nazwisko uczestnika projektu;
- adres zamieszkania, numer telefonu i adres poczty elektronicznej, jeżeli osoba go posiada;
- status zawodowy przed przystąpieniem do projektu;
- poziom wykształcenia oraz zawód wyuczony;
- staż pracy, wykonywane zawody lub specjalności, ostatnio zajmowane stanowisko pracy;
- okres pozostawania bez pracy;
- zainteresowania, predyspozycje i kompetencje;
- uwarunkowania zdrowotne, społeczne i ekonomiczne;
- problem zawodowy;
- daty kolejnych rozmów doradczych w ramach procesu doradczego, zagadnienia omawiane podczas spotkań, przedstawiane propozycje rozwiązań oraz podejmowane działania i ich rezultaty;
- wynik procesu doradczego, dotyczący sposobu rozwiązania problemu zawodowego;
- zalecenia dotyczące dalszego postępowania;
- podpis uczestnika projektu pod dokumentacją poświadczający uczestnictwo w spotkaniu.

W ramach realizacji zajęć, prowadzący zobowiązani są w szczególności do:

1. Przeprowadzenie zajęć dla wskazanych uczestników zgodnie z ustalonym programem i harmonogramem.
2. Wypełnianie kart pracy po każdym zajęciach.
3. Prowadzenie list obecności.
4. Prowadzenia poprawnej dokumentacji świadczenia usługi i terminowego przekazywania jej zamawiającemu.
5. Wykonywania dodatkowych czynności administracyjnych związanych z prowadzeniem zajęć, w tym: rozprowadzania wśród Uczestników materiałów przekazanych przez zamawiającego, zbierania od Uczestników dokumentów uprawniających do uczestnictwa w zajęciach (zaświadczeń i/lub oświadczeń), oznaczenia materiałów szkoleniowych, zgodnie z wymaganiami zamawiającego, oznaczania materiałów dydaktycznych zgodnie z zasadami wskazanymi przez zamawiającego.

2. Termin realizacji zamówienia:

Od dnia podpisania umowy do czerwca 2018 w uzgodnionych z Zamawiającym i uczestnikami/uczestniczkami terminach.

3. Miejsce lub sposób uzyskania informacji oraz dodatkowej dokumentacji określającej szczegółowe warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia: **Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim, ul. Wojska Polskiego 16, pokój nr 122 Tel. (058) 773 12 20, 660-758-679**

4. Kryteria wyboru oferty:

cena – 100%

Kryterium cenowe będzie wyliczane wg następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Cena najniższa spośród ważnych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100$$

Kryteria jakościowe zamówienia:

Osoba składająca ofertę powinna posiadać:

1. ukończone studia (licencjackie/magisterskie) na kierunku: psychologia, socjologia, pedagogika, doradztwo zawodowe lub studia podyplomowe dotyczące problematyki rynku pracy (np. zawodoznawstwo) bądź doradztwa zawodowego;
2. pożądane kursy uzupełniające z zakresu doradztwa zawodowego potwierdzone certyfikatami (zaświadczeniami) lub kursy uzupełniające z zakresu doradztwa zawodowego;
3. doświadczenie w prowadzeniu zajęć doradczych w ramach projektów współfinansowanych ze środków unijnych;
4. co najmniej 4-letni staż pracy jako doradca zawodowy, poświadczony odpowiednimi dokumentami;
5. umiejętności trenerskie zdobyte w toku działalności zawodowej.

Z postępowania wykluczeniu podlegają wykonawcy będący osobami fizycznymi, którzy sami siebie wskazują jako osobę doradcy, jeśli ich łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, uniemożliwia realizację zadań przewidzianych przedmiotem zamówienia, albo przekracza 276 godzin miesięcznie.

Zamawiający dokona wyboru oferty Wykonawcy, w oparciu o cenę 100%, pod warunkiem spełnienia kryteriów formalnych i dostarczenia wymaganych dokumentów.

Oferty, których zaoferowana cena przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia podlegają wykluczeniu.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z usług innych oferentów, przedstawiających porównywalne oferty, w przypadku niemożności przeprowadzenia zajęć w pożądanym przez Zamawiającego terminie.

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych w podziale na usługi świadczone na rzecz Beneficjenta Powiatu Gdańskiego oraz Partnera Projektu – Gminy Przywidz.

5. Wykaz oświadczeń i dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- Dokument poświadczający ukończenie studia,
- Dokumenty poświadczające ukończenie kursy uzupełniające (certyfikaty/zaświadczenia),
- CV ze szczególnym uwzględnieniem trenerskiej działalności zawodowej, w tym prowadzenie zajęć w ramach projektów współfinansowanych ze środków UE;
- Referencje/dokumenty potwierdzające co najmniej czteroletni staż pracy jako doradca zawodowy,
- Referencje/dokumenty potwierdzające umiejętności trenerskie w toku działalności zawodowej,
- Oferta cenowa (kwota brutto z narzutami) za godzinę zegarową zajęć – wzór stanowi Załącznik nr 1.
- Oświadczenie dot. zaangażowania zawodowego – załącznik nr 2.

6. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana, Zamawiający podpisze umowę na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym załącznik Nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego. W części dotyczącej świadczenia usług dla Partnera – umowa zostanie podpisana z Gminą Przywidz.

7. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, sposobu oraz formy jego wniesienia (jeżeli jest wymagany): **nie wymagane.**

8. Warunki gwarancji: nie dotyczy.

9. Sposób przygotowania oferty:

- wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,
- ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, ręcznie, na maszynie lub komputerze, nieścieralnym atramentem, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zapytania ofertowego,
- kopie dokumentów powinny być przez Wykonawcę poświadczone za zgodność z oryginałem,
- dokumenty, które wymagane są jako wzory dokumentów należy sporządzić wg załączonych wzorów z podaniem wszystkich wymienionych w nich danych,
- w przypadku, gdy upoważnienie do reprezentowania dostawcy osoby, która podpisała ofertę, nie wynika z właściwego wypisu z rejestru sądowego lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, oferta powinna zawierać również dokument potwierdzający to upoważnienie, np. odpowiednie pełnomocnictwo, umowa spółki cywilnej, itp.
- wskazane jest, aby wszystkie strony oferty zawierające treść były podpisane przez osobę wymienioną w formularzu ofertowym,
- wszystkie miejsca w dokumentach oferty, w których dostawca po napisaniu naniósł zmiany, winny być również podpisane przez osobę, o której mowa powyżej,

- wskazane jest, aby opakowanie zewnętrzne było zaadresowane wg następującego wzoru:

**Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim
ul. Wojska Polskiego 16; 83-000 Pruszcz Gdański**

Oferta na: usługi doradztwa zawodowego dla uczestników projektu „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo”.

- Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert i wymaga to formy pisemnej,
 - zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta; dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem ZMIANA,
 - powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta; dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem WYCOFANIE.
10. Miejsce i termin złożenia ofert:
Ofertę należy złożyć do dnia **24.11.2017** roku, do godziny 12⁰⁰ w Sekretariacie Zamawiającego w **Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim, ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański, (pok.101)**.
(oferty które nie zostaną złożone do dnia 24.11.2017r. do godz. 12⁰⁰ nie będą rozpatrywane).
11. Zamawiający zastrzega możliwość modyfikowania zakresu zadań.
12. Pozostałe wymagania wobec wykonawcy
1. Rzetelna i terminowa, zgodna z wymogami projektowymi realizacja przedmiotu umowy, w tym prowadzenie dokumentacji, sporządzania sprawozdań, prowadzenia list obecności, przeprowadzania ankiet, z uwzględnieniem dodatkowych wymagań zgłaszanych podczas zajęć dotyczących indywidualnych potrzeb uczestnika,
 2. Niezwłoczne przekazywanie w formie telefonicznej lub e-mail informacji o każdym uczestniku, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości.
 3. Pozostawanie w okresie realizacji przedmiotu zapytania ofertowego w pełnej dyspozycyjności Zamawiającego rozumiane jako:
 - realizacja przedmiotu zamówienia w miejscu i czasie ściśle określonym przez Zamawiającego, w oparciu o przedstawiany na bieżąco przez Zamawiającego harmonogram, uaktualniany w odniesieniu do możliwości i potrzeb Uczestników Projektu;
 - akceptacja organizacji zajęć w godzinach 8-16 we wskazanych przez Zamawiającego miejscach, bez możliwości ich zmiany (pełna dyspozycyjność);
- Wymagana dyspozycyjność podyktowana jest dostosowaniem wsparcia w projekcie do potrzeb i możliwości Uczestników Projektu, zabezpieczeniem prawidłowej realizacji projektu oraz zapewnieniem zgodności działań z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.
4. Prawidłowa i efektywna realizacja powierzonych zadań w okresie trwania umowy.

5. Systematyczne i terminowe przekazywanie dokumentacji, w tym oryginałów list obecności, dzienników i innych dokumentów związanych z realizacją szkoleń wraz z wystawieniem faktury VAT/rachunku zgodnie z umową.
6. Informowanie uczestników o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu realizacji zamówienia bądź wcześniejszego zakończenia zamówienia.

Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego. Decyzja Zamawiającego o odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.

STAROSTA
Stefan Skonieczny
.....
podpis