



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach

w związku z realizacją projektu systemowego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki pn.: „Stawiam na siebie!”
w ramach Priorytetu VII „Promocja integracji społecznej”
Poddziałania 7.1.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”

w ramach niniejszego zapytania ofertowego zaprasza zainteresowanych Zleceniobiorców
spełniających poniższe wymogi do składania ofert na świadczenie usługi

przygotowania i przeprowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego

Zleceniodawca:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie (zwany dalej „Zleceniodawcą”)

ul. Sienkiewicza 32

08 – 110 Siedlce

tel./faks.: 25 - 632 57 04

adres strony internetowej: www.mopr.siedlce.pl

adres poczty elektronicznej: ap@mopr.siedlce.pl

godziny kontaktu ze Zleceniodawcą: 8.00-16.00 (pn.-pt.)

Procedura zlecenia usługi:

1. Wybór Zleceniobiorcy prowadzony jest bez zastosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) - zgodnie z art. 4 pkt 8 tej ustawy.
2. Niniejsze zapytanie ofertowe zamieszczone zostało na stronie internetowej MOPR: www.mopr.siedlce.pl w zakładce o nazwie „Zamówienia publiczne”.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Zleceniobiorca może przed upływem terminu składania dokumentów zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę.
5. W toku analizy ofert Zleceniodawca może prosić Zleceniobiorców o złożenie wyjaśnień dotyczących treści złożonych informacji.
6. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybraną ofertę, do negocjacji warunków przy wyborze oferty, a także rezygnacji ze zlecenia z powodu niewystarczających środków finansowych.

Opis przedmiotu usługi:

1. Przedmiotem zlecenia jest przygotowanie i przeprowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z doradztwa zawodowego dla 80 Uczestników projektu będących w wieku aktywności zawodowej, niezatrudnionych, zagrożonych wykluczeniem społecznym i korzystających ze świadczeń pomocy społ. (liczba Uczestników może ulec zmianie).
2. Zajęcia będą obejmowały:
 - spotkania grupowe – po 2 godziny zegarowe w każdej z 5 grup;
 - zajęcia grupowe – po 1 godzinie zegarowej w każdej z 8 grup;
 - spotkania indywidualne – po 1,5 godzinie zegarowej z każdym z 80 Uczestników projektu (z zastrzeżeniem pkt. 6).
3. Spotkania grupowe będą obejmowały w szczególności:
 - przekazanie informacji o zakresie działania i usługach świadczonych przez instytucje rynku pracy na rzecz osób bezrobotnych i poszukujących pracy;
 - udzielenie informacji na temat trybu załatwiania spraw w instytucjach rynku pracy (m.in. rejestracji w urzędzie pracy, praw i obowiązków osoby bezrobotnej i poszukującej pracy);
 - udzielenie informacji o formach zatrudnienia;
 - zapoznanie z technikami aktywnego poszukiwania pracy;
 - przekazanie informacji na temat zasad pisania dokumentów aplikacyjnych;
 - przekazanie wiedzy i informacji praktycznych dotyczących rozmów kwalifikacyjnych.
4. Zajęcia grupowe będą obejmowały zbadanie predyspozycji zawodowych Uczestników projektu, w tym w szczególności przeprowadzenie testu preferencji i predyspozycji zawodowych Uczestników.
5. Spotkania indywidualne będą obejmowały:
 - omówienie z Uczestnikami projektu wyników testu preferencji i predyspozycji zawodowych przeprowadzonych na zajęciach grupowych;
 - dokonanie wspólnie z Uczestnikami projektu analizy SWOT jego osoby;
 - pomoc w sporządzeniu profesjonalnych dokumentów aplikacyjnych Uczestnika projektu (CV i listu motywacyjnego).
6. Usługa zlecona zostanie w wymiarze 138 godzin zegarowych, z tym, że łączny wymiar godzin może ulec zwiększeniu w przypadku usprawiedliwionej nieobecności Uczestnika projektu na spotkaniu indywidualnym i wyznaczeniu dodatkowego terminu spotkania.
7. Zajęcia będą odbywały się na terenie miasta Siedlce, w miejscu wskazanym przez Zleceniodawcę, w okresie

wrzesień – grudzień 2012 roku, w dni robocze, w godzinach pomiędzy 9⁰⁰ a 19³⁰. Szczegółowy harmonogram zajęć zostanie określony przez Zleceniodawcę, w porozumieniu ze Zleceniobiorcą, najpóźniej w dniu zawarcia umowy.

Obowiązki Zleceniobiorcy:

1. Zleceniobiorca odpowiedzialny będzie m.in. za:
 - prowadzenie list obecności Uczestników zajęć na arkuszach przekazywanych przez Zleceniodawcę,
 - wypełnianie kart czasu pracy przez osobę/osoby prowadząca/e zajęcia według wzoru przekazanego przez Zleceniodawcę;
 - wypełnienie arkuszy obserwacyjnych każdego z Uczestników zajęć według wzoru przekazanego przez Zleceniodawcę;
 - rozdysponowanie wśród Uczestników na zakończenie zajęć ankiet ewaluacyjnych według wzoru przekazanego przez Zleceniodawcę.
2. Zleceniobiorca powinien dysponować laptopem do sporządzania dokumentów aplikacyjnych Uczestników projektu.
3. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o:
 - każdorazowej nieobecności Uczestników projektu na spotkaniach i zajęciach,
 - spóźnieniach oraz wcześniejszym opuszczeniu spotkań i zajęć przez Uczestników projektu,
 - innych sytuacjach, które mogą mieć wpływ na realizację programu zajęć niezgodnie z zapisami umowy i ustalonym harmonogramem.
4. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do przekazania Zleceniodawcy, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć, następujących dokumentów:
 - oryginałów kart czasu pracy osoby/osób prowadzącej/yh zajęcia;
 - oryginałów arkuszy obserwacyjnych sporządzonych przez osobę/osoby prowadząca/e zajęcia;
 - oryginałów ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych na zakończenie zajęć wśród Uczestników;
 - nagranych na nośniku danych dokumentów aplikacyjnych Uczestników, sporządzonych podczas spotkań indywidualnych.

Warunki zgłoszenia oferty:

1. W niniejszym postępowaniu oferty składać mogą Zleceniobiorcy, którzy:
 - posiadają uprawnienia do wykonywania usług będących przedmiotem zlecenia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania (m.in. odpowiedni przedmiot wykonywanej działalności gospodarczej powinien zostać określony w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub w Krajowym Rejestrze Sądowym). Zleceniodawca poprosi podmiot o przedłożenie kserokopii właściwego dokumentu przed udzieleniem zlecenia. Spełnienie niniejszego warunku w momencie składania oferty Zleceniobiorca potwierdzi *Oświadczeniem o posiadaniu uprawnień do wykonywania usług będących przedmiotem zlecenia* stanowiącym *Załącznik Nr 4* do niniejszego zapytania ofertowego – *niniejszy tiret nie dotyczy osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej*;
 - posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zlecenia – warunek ten uznaje się za spełniony, jeżeli Zleceniobiorca w ciągu ostatnich 3 lat przed terminem złożenia oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, przeprowadził co najmniej 3 szkolenia, których zakres tematyczny zawierał zagadnienia zbliżone do opisanych w przedmiocie niniejszego zapytania ofertowego. Spełnienie warunku potwierdzą następujące dokumenty: wypełniony formularz *Wykaz usług podobnych*, stanowiący *Załącznik nr 2* do niniejszego zapytania ofertowego oraz dołączone referencje lub inne dokumenty (podpisane przez strony umowy) potwierdzające przeprowadzenie szkoleń;
 - posiadają (bądź dysponują osobami, które posiadają) odpowiednie kwalifikacje zawodowe, a także doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zlecenia, przy czym minimalne wymagania w tej kwestii to posiadanie przez osobę/osoby zaangażowaną/e do prowadzenia zajęć tytułu magistra, posiadanie licencji zawodowej doradcy, przyznanej zgodnie z Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń opisane powyżej. Spełnienie warunku potwierdzi *Wykaz osób zaangażowanych do przeprowadzenia zajęć*, zgodny z wzorem stanowiącym *Załącznik Nr 3* do niniejszego zapytania ofertowego oraz CV podpisane przez osobę zaangażowaną (o kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe prowadzącego/yh zajęcia, Zleceniobiorca zostanie poproszony przed udzieleniem zlecenia);
 - nie są zatrudnieni na podstawie stosunku pracy w instytucjach uczestniczących w realizacji PO KL, tj. Ministerstwie Rozwoju Regionalnego, Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego, Mazowieckiej Jednostce Wdrażania Programów Unijnych, Regionalnych Ośrodkach EFS, Krajowym Ośrodku EFS, Krajowej Instytucji Wspomagającej, **chyba że nie zachodzi konflikt interesów ani podwójne finansowanie** – *niniejszy tiret dotyczy osób fizycznych, w tym prowadzących działalność gospodarczą*;
 - w przypadku wykonywania zadań w więcej niż jednym projekcie w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia są w stanie prawidłowo i efektywnie wykonywać wszystkie zadania projektowe, a jednocześnie zaangażowanie w ich realizację nie będzie przekraczało łącznie 240 godzin miesięcznie – *niniejszy tiret dotyczy osób fizycznych, w tym prowadzących działalność gospodarczą*.

Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Zleceniobiorca powinien złożyć ofertę na *Formularzu ofertowym* stanowiącym *Załącznik Nr 1* do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Zleceniobiorca powinien złożyć *Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych pomiędzy Zleceniobiorcą a Zleceniodawcą* stanowiące *Załącznik Nr 5* do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Zleceniobiorca będący osobą fizyczną powinien złożyć dodatkowo *Oświadczenie osoby fizycznej* stanowiące *Załącznik Nr 6* do niniejszego zapytania ofertowego. W przypadku jeśli informacje zawarte w Oświadczeniu będą wskazywały, że Zleceniodawca musi ponieść dodatkowe koszty obciążeń publiczno – prawnych wynikające z obowiązujących przepisów prawa (w szczególności ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych) – zaoferowana cena brutto zostanie powiększona przez Zleceniodawcę o ww. obciążenia i dopiero ta suma będzie podlegała ocenie jako kwota oferty.

4. Zleceniobiorca wyliczy cenę za realizację całego przedmiotu zlecenia z uwzględnieniem wszystkich kosztów składających się na usługę. Ponadto, oddzielnie określi cenę w przeliczeniu na 1 godzinę spotkania grupowego, 1 godzinę zajęć grupowych oraz 1,5 godziny spotkania indywidualnego - zgodnie z *Formularzem ofertowym* (cena oferty musi być podana w kwocie netto oraz brutto i wyrażona w polskich złotych z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku).
5. Dokumenty powinny zostać podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy. Podpis powinien umożliwić identyfikację osoby podpisującej (czytelne imię i nazwisko bądź pieczętka imienna z podpisem nieczytelny). W przypadku składania podpisu przez pełnomocnika dodatkowo należy złożyć dokument pełnomocnictwa.
6. Do *Formularza ofertowego* (Załącznik Nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego) należy dołączyć poniższe dokumenty:
 - a) *Wykaz usług podobnych* wraz z referencjami/dokumentami – wypełniony według Załącznika Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego;
 - b) *Wykaz osób zaangażowanych do przeprowadzenia zajęć* – wypełniony według Załącznika Nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego;
 - c) CV osoby/osób prowadzącej/yh zajęcia zawierające klauzulę o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
 - d) *Oświadczenie o posiadaniu uprawnień do wykonywania usług będących przedmiotem zlecenia* – wypełnione według Załącznika Nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego;
 - e) *Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych pomiędzy Zleceniobiorcą a Zleceniodawcą* – wypełnione według Załącznika Nr 5 do niniejszego zapytania ofertowego;
 - f) *Oświadczenie osoby fizycznej* – wypełnione według Załącznika Nr 6 do niniejszego zapytania ofertowego.

Miejsce i termin składania ofert:

Zainteresowanych Zleceniobiorców prosimy o złożenie w kancelarii tut. Ośrodka oferty wraz z wymaganymi dokumentami w zamkniętej kopercie **do dnia 03 września 2012 roku do godz. 10⁰⁰ z dopiskiem: dotyczy zajęć z doradztwa zawodowego** (w przypadku przesłania pocztą decyduje data wpływu dokumentów do Ośrodka).

Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty:

Zleceniodawca dokona oceny złożonych ofert na podstawie następujących kryteriów:

- cena - waga 60%,
- doświadczenie w prowadzeniu podobnych szkoleń - waga 40%.

Kryterium ceny (A) będzie obliczane na podstawie następującego wzoru:

$$A = \frac{\text{Cena brutto oferty z najniższą łączną ceną}}{\text{Łączna cena brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt.} \times 60 \%$$

Kryterium doświadczenia w prowadzeniu podobnych szkoleń (B) będzie obliczane na podstawie następującego wzoru:

$$B = \frac{\text{Liczba szkoleń wskazana w ofercie badanej}}{\text{Największa liczba szkoleń wskazana w ofertach*}} \times 100 \text{ pkt.} \times 40 \%$$

* *dot. szkoleń, których zakres tematyczny obejmował zagadnienia zbliżone do opisanych w przedmiocie zapytania ofertowego*

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą sumę punktów A i B (po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku).

W sytuacji, gdy nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej złożonych ofert uzyska taką samą liczbę punktów, zadecyduje niższa cena.

Informacja dotycząca rozpatrywania ofert:

Zleceniobiorcy, którzy złożyli ofertę w odpowiedzi na niniejsze zapytanie, zostaną poinformowani o wynikach postępowania drogą e-mailową.

Osobami wykonującymi w imieniu Zleceniodawcy czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Zleceniobiorcy oraz udzielającymi informacji są pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Siedlcach: Przemysław Grzegorzówka – koordynator projektu pn.: „Stawiam na siebie!”, Izabela Siemieniak – asystent koordynatora projektu pn.: „Stawiam na siebie!” oraz Renata Sikorska – doradca ds. zamówień publicznych projektu pn.: „Stawiam na siebie!”.

Z ww. osobami możliwy jest kontakt bezpośredni w siedzibie MOPR (pokój nr 40), e-mailowy: ap@mopr.siedlce.pl bądź telefoniczny: 25 632 57 04 wew. 42 lub 14.

Siedlce, dnia 17.08.2012 r.

Z up. PREZYDENTA MIASTA
/-/ Maria Gadomska
Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy
Rodzinie w Siedlcach