



ZAPYTANIE OFERTOWE Z DNIA 30.11.2017r.

na

świadczenie usługi Pośrednika Pracy ds. Kontaktów z Pracodawcami w ramach Projektu „Pracownicy 30+. Program aktywizacji zawodowej mieszkańców obszaru metropolitalnego I” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Priorytet 5 Zatrudnienie, Działanie 5.2. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, Poddziałanie 5.2.1 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy – mechanizm ZIT.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy - załącznik nr 1
2. Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych - załącznik nr 2
3. Wzór umowy – załącznik nr 3

I. Oznaczenie Zamawiającego.

Gmina Pruszcz Gdański
Ul. Wojska Polskiego 30
80-000 Pruszcz Gdański
NIP 5932140699, Regon 191674931,
Tel. (0-58) 692-94-30 fax. (0-58) 682-27-14
e-mail: sekretariat@pruszczgdanski.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Zamówienie nie podlega stosowaniu przepisów ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. , poz. 2164 z późn. zm.), na podstawie art. 4 ust. 8 w/w ustawy.
2. Zamówienie poniżej 50 tys. PLN netto realizowane jest zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i dotyczy rozeznania rynku.
3. Zamówienie realizowane na podstawie „Regulaminu udzielania zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro”

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest - nazwa nadana zamówieniu:

1.1. Świadczenie usługi Pośrednika Pracy ds. Kontaktów z Pracodawcami w ramach projektu „Pracownicy 30+. Program aktywizacji zawodowej mieszkańców obszaru metropolitalnego I” Nr RPPM.05.02.01-22-0010/17, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Gmina Pruszcz Gdański jest partnerem projektu. Partnerem Wiodącym Projektu jest Gmina Miasta Gdańsk. Realizatorem projektu od strony partnera wiodącego jest Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 al. Gen. Józefa Hallera 16/18, 80-426 Gdańsk

Rodzaj zamówienia: ~~dostawy~~/usługi/ ~~roboty budowlane~~*

2. Określenie przedmiotu oraz wielkości i zakresu zamówienia:

2.1 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi Pośrednika Pracy ds. Kontaktów z Pracodawcami w łącznym wymiarze nie przekraczającym **720 godzin**. Zlecenie będzie realizowane na terenie obszaru metropolitalnego- powiaty: Gdańsk, Gdynia, Sopot, gdański, kartuski, nowodworski, pucki, tczewski, wejherowski w tym w siedzibie Zamawiającego - Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański ul. Wojska Polskiego 30, 83-000 Pruszcz Gdański oraz



realizatora Partnera Wiodącego projektu Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 al. Gen. Józefa Hallera 16/18, 80-426 Gdańsk

- 2.2** Do obowiązków Pośrednika Pracy ds. Kontaktów z Pracodawcami będzie należało między innymi nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z pracodawcami w celu pozyskanie ofert staży i pracy, badanie oczekiwań pracodawców, inicjowanie i organizowanie kontaktów uczestników projektu z pracodawcami, kierowanie tych osób na zgłoszone miejsca pracy, szczegółowy zakres obowiązków zawarty został we wzorze umowy (załącznik nr 3).
- 2.3** Efektem pracy Pośrednika Pracy ds. Kontaktów z Pracodawcami ma być udział 35 uczestników/ek projektu w 3-6 miesięcznych stażach zawodowych, podjęcie przez 15 uczestników zatrudnienia subsydiowanego oraz podjęcie pracy przez 25 uczestników/ek projektu (wskaźnik rezultatu bezpośredniego).
- 2.4** Wykonawca zobowiązany będzie do uzupełnienia i dostarczania do Zamawiającego *Karty ewidencji wykonanych czynności oraz protokołu zrealizowanych godzin*.
- 2.5** Pełniący funkcję Pośrednika Pracy ds. Kontaktów z Pracodawcami musi spełniać następujące wymagania:
- posiadać wykształcenie minimum średnie
 - posiadać minimum roczne doświadczenie zawodowe w pośrednictwie pracy lub kontaktach z pracodawcami.
- Sposób weryfikacji wymagań: CV, zaświadczenia, oświadczenia, kopie świadectw, dyplomów itp.

Przed podpisaniem umowy Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania oświadczeń:

- a) osoba wykonująca zadanie nie może być jednocześnie zatrudniona w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu Operacyjnego na podstawie stosunku pracy, chyba że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie;
 - b) osoba wykonująca zadania w projekcie może pełnić swoje obowiązki, gdy obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie;
 - c) łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie;
 - d) nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów beneficjenta i odwrotnie.
- 2.6** Podstawę zapłaty wynagrodzenia będzie stanowiła faktura/rachunek wystawiony przez Wykonawcę za liczbę zrealizowanych godzin w danym miesiącu oraz karta ewidencji wykonanych czynności i protokół zrealizowanych godzin potwierdzanych przez wyznaczonego pracownika Urzędu Gminy Pruszcz Gdański.
- 2.7** Przewidywane zamówienia uzupełniające: NIE
- 2.8** Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79611000-0 Usługi poszukiwania pracy
- 2.9** Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: NIE, Liczba części: nie dotyczy
- 2.10** Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: NIE Opis: nie dotyczy

IV Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej i zawodowej i wykażą że dysponują lub będą dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, spełniającymi poniższe warunki:

- wykształcenie – minimum średnie,

Pracownicy 30+. Program aktywizacji zawodowej mieszkańców obszaru metropolitalnego I



- posiadać minimum roczne doświadczenie zawodowe w pośrednictwie pracy lub kontaktach z pracodawcami.

2. W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest złożyć do oferty CV, zaświadczenia, oświadczenia, kopie świadectw, dyplomów itp.

V. Termin realizacji zamówienia.

Świadczenie usługi Pośrednika Pracy ds. Kontaktów z Pracodawcami w okresie od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2018r.

VI. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. Oferty należy składać w następujący sposób:

Ofertę cenową należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej Open Nexus dostępnej pod linkiem: https://platformazakupowa.pl/pruszcz_gdanski.

2. Termin składania ofert upływa dnia 08.12.2017 do godz. 12:00.

Informacja o rozstrzygnięciu rozeznania rynku zostanie przesłana za pośrednictwem platformy zakupowej Open Nexus dostępnej pod linkiem: https://platformazakupowa.pl/pruszcz_gdanski.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta powinna zostać sporządzona według wzoru formularza ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania. Wykonawcy nie wolno dokonywać żadnych zmian merytorycznych we wzorze.

2. Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć Załącznik 2 - Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych.

3. Złożenie oferty przez Wykonawcę oznacza jednocześnie akceptację załącznika nr 3 wzór umowy.

4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

5. Ofertę sporządza się w języku polskim.

6. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę.

7. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Do kontaktowania się z Wykonawcami upoważniona jest:

Izabela Kicińska

Telefon: 58 692 94 30

e-mail: ikicinska@pruszczgdanski.pl

IX. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposób oceny oferty.

1. Wszystkie oferty oceniane będą na podstawie następującego kryterium:

- cena 100%

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie zawierała najniższą całkowitą cenę brutto.

X. Pozostałe informacje.

1. Cena jednostkowa brutto stanowi wszystkie koszty związane z realizacją usługi, Zamawiający nie pokrywa dodatkowo kosztów związanych z transportem oraz z kontaktami z pracodawcami (telefon, internet). Zamawiający nie zapewnia sprzętu komputerowego.

Wykonawca będący osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, w cenie oferty musi uwzględnić koszt ubezpieczenia ZUS i podatku dochodowego, konieczny do poniesienia przez



Zamawiającego. Podana w formularzu ofertowym cena będzie traktowana, jako cena za wykonanie usługi wraz z opłatami z tytułu ubezpieczenia ZUS i podatku dochodowego ponoszonymi przez Zamawiającego. Wypłacane wynagrodzenie Wykonawcy po odprowadzeniu pochodnych nie będzie zatem równowartością ceny podanej w ofercie.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej, jeżeli wystąpią okoliczności powodujące, iż udzielenie zamówienia stanie się bezprzedmiotowe.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do bezpośrednich negocjacji cenowych z Wykonawcami, których oferty spełniają wymagania udziału w postępowaniu.

.....
(podpis osoby upoważnionej)