



Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
06-100 Pułtusk, ul. 17 Sierpnia 58 w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

tel./fax (0-23) 692-52-65

NIP 568-13-77-871

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. 17 Sierpnia 58, 06-100 Pułtusk  
tel./fax 23 692 52-65

Pułtusk, dnia 18.07.2012r.

MOPS.042.3.3.2012

## Zapytanie ofertowe

*dotyczące zamówienia poniżej 14 000 euro*

### I. Zamawiający: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pułtusku, ul. 17 Sierpnia 58, 06-100 Pułtusk

zaprasza do złożenia oferty na :

„Przeprowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego grupowego i indywidualnego dla uczestników projektu systemowego pod nazwą „Chwyć drugą szansę!” (nr projektu POKL.07.01.01-14-084/12) realizowanego w 2012 roku przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pułtusku, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.1 „Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji”, Poddziałanie 7.1.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”.

### II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego grupowego i indywidualnego dla 21 uczestników projektu systemowego pod nazwą „Chwyć drugą szansę!” (nr projektu POKL.07.01.01-14-084/12) realizowanego w 2012r. przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pułtusku współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.1 „Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji”, Poddziałanie 7.1.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”.

Uczestnicy projektu to osoby z terenu Gminy Pułtusk, zagrożone wykluczeniem społecznym, które jednocześnie nie pracują, są w wieku aktywności zawodowej, korzystają ze świadczeń pomocy społecznej.

Liczba godzin z doradcą zawodowym wynosi:

- zajęcia grupowe **9 godzin**,
- zajęcia indywidualne **21 godzin** (po 1 godzinie na każdego uczestnika projektu).

Doradztwo będzie przeprowadzone na terenie miasta Pułtusk w lokalu udostępnionym przez Zamawiającego, do którego prowadzący doradztwo zobowiązany jest dojechać na własny koszt.

Łączna liczba godzin przeznaczonych na realizację przedmiotu zamówienia wynosi **30 godzin**.

Jedna godzina zajęć rozumiana jest jako 60 minut.

2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego powinny obejmować m.in. następujące zagadnienia:







- 1) przygotowanie uczestników do rozmowy kwalifikacyjnej z pracodawcą mającej na celu wzbudzenie poczucia konieczności zdobywania wiedzy,
  - 2) planowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej (wybór zawodu zgodnie z trendami rynku pracy i zainteresowaniami),
  - 3) przygotowanie uczestników do efektywnego poszukiwania pracy - poznanie nowych technik i metod poszukiwania pracy,
  - 4) zapoznanie ze źródłami informacji o miejscach pracy,
  - 5) wytyczenie indywidualnej ścieżki rozwoju zawodowego uczestników,
  - 6) prezentacja i omówienie zawodów przyszłości oraz oczekiwań pracodawców,
  - 7) nabycie przez uczestników umiejętności poprawnego redagowania i wypełniania dokumentów, tj. CV, list motywacyjny, podanie, kwestionariusz osobowy, itp.
- Uwaga: Wykonawca może poszerzyć tematykę zajęć (wedle potrzeb) o dodatkowe bloki tematyczne w ramach doradztwa zawodowego.*
3. Wykonawca zobowiązany jest do:
    - 1) przygotowania programu zajęć doradztwa zawodowego,
    - 2) poinformowania uczestników zajęć, iż są one organizowane w ramach projektu „Chwyć drugą szansę!”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
    - 3) rzetelnego i prawidłowego prowadzenia zajęć,
    - 4) współpracy z koordynatorem projektu,
    - 5) prowadzenia imiennej listy obecności uczestników na zajęciach (potwierdzanie obecności za pomocą własnoręcznego czytelnego podpisu Uczestnika) – wzory list dostarczy Zamawiający,
    - 6) przeprowadzenia ankiet: ex ante i ex post, zakres ankiet zostanie uzgodniony z Zamawiającym,
    - 7) sporządzenia sprawozdania/raportu końcowego z udzielonego doradztwa zawodowego; sprawozdanie/raport powinno zawierać zbiorcze informacje z przeprowadzonych ankiet,
    - 8) udostępnienia Zamawiającemu informacji na temat realizacji projektu w każdym czasie i na każde żądanie Zamawiającego.
  4. Wykonawca po otrzymaniu od Zamawiającego listy osób, które należy objąć doradztwem zawodowym powinien w ciągu 10 dni rozpocząć zajęcia.
  5. W terminie nie później niż 5 dni przed rozpoczęciem zajęć Wykonawca powinien dostarczyć do biura projektu Zamawiającego harmonogram prowadzonych zajęć. Harmonogram powinien być dostarczony przez Wykonawcę w wersji papierowej.
  6. Zamawiający poinformuje uczestników projektu o terminie i miejscu rozpoczęcia pierwszych zajęć.
  7. Wykonawca na bieżąco będzie informował uczestników o wszelkich zmianach harmonogramu zajęć.
  8. Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia wszystkich dokumentów związanych z wykonywaniem przedmiotu zamówienia zgodnie z wizualizacją projektu, dostarczoną przez Zamawiającego.
  9. Wykonawca przygotowuje dokumentację wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego – lista obecności, karta czasu pracy osoby prowadzącej zajęcia, oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych uczestników wypełnione przez osobę prowadzącą zajęcia.
  10. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o wszelkich zmianach harmonogramu oraz o każdej nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika zajęć.
  11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość monitorowania przebiegu zajęć, łącznie z fotografowaniem.
  12. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić ze strony Zamawiającego oraz wszelkich instytucji uprawnionych do kontroli projektów POKL, prawa wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych.







13. Wykonawca w terminie 5 dni od momentu zakończenia realizacji zajęć z doradztwa zawodowego ma obowiązek dostarczenia do biura projektu Zamawiającego dokumentację potwierdzającą realizację usługi: listy obecności uczestników zajęć, kartę czasu pracy osoby prowadzącej zajęcia, oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych uczestników wypełnione przez osobę prowadzącą zajęcia.
14. Wykonawca w terminie 7 dni od zakończenia realizacji zajęć z doradztwa zawodowego wystawi i dostarczy Zamawiającemu fakturę/rachunek za przeprowadzoną usługę. Płatność zostanie dokonana po weryfikacji dokumentacji, w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury/rachunku. W razie braku środków Zamawiający wypłaci wynagrodzenie w terminie późniejszym bez odsetek za opóźnienie. Należność dokonana będzie z chwilą przekazania środków finansowych Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Pułtusk przez właściwe instytucje finansowe.
15. Po zrealizowaniu 30 godzin zajęć z doradztwa zawodowego Wykonawca powinien wydać każdemu uczestnikowi zajęć zaświadczenie oznakowane odpowiednimi logotypami. Kopie zaświadczeń Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu w terminie 7 dni od ukończenia zajęć.

**Wspólny Słownik Zamówień (CPV):**

85312320-8 – usługi doradztwa

16. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
17. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

**III. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:** sierpień – wrzesień 2012r. w dniach od poniedziałku do piątku (w godz. 8.00 – 18.00).

**IV. Warunki udziału w postępowaniu:**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) posiadają wykształcenie z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 2) posiadają minimum 2-letnie doświadczenie w pracy związanej z doradztwem zawodowym,
  - 3) posiadają doświadczenie w pracy doradcy zawodowego – minimum 100 godzin udzielonego doradztwa.
2. W przypadku osób fizycznych składających ofertę ta osoba musi spełniać wymagania wskazane w ust. 1. W przypadku, gdy ofertę składa inny Wykonawca musi wskazać do realizacji umowy osobę zdolną do wykonania zamówienia, tj. spełniającą łącznie kryteria wskazane w ust. 1 oraz podstawę do dysponowania tą osobą (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, etc.).

Niespełnienie chociażby jednego z wymienionych wyżej warunków skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy z postępowania.

3. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: „spełnia – nie spełnia”. Wykonawca, który nie spełni któregokolwiek z warunków zostanie odrzucony w postępowaniu.

**V. Oferta powinna zawierać:**

1. wypełniony formularz oferty (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego),
2. wykaz kwalifikacji i doświadczenia Wykonawcy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
3. oświadczenie, że wszystkie informacje dotyczące kwalifikacji i doświadczenia zawodowego są zgodne z prawdą,
4. CV z informacją o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.),
5. dokumenty potwierdzające wykształcenie – potwierdzone za zgodność kopii z oryginałem,







6. zaakceptowany wzór umowy – zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do zapytania ofertowego,

7. stosowne pełnomocnictwo - w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba działająca w imieniu wykonawcy lub gdy ofertę podpisuje pełnomocnik osoby fizycznej.

Zamawiający zastrzega sobie prawo szczegółowego sprawdzenia stanu faktycznego z przedłożonymi dokumentami i oświadczeniami, w tym również poprzez wezwanie Wykonawcy do wyjaśnienia treści dokumentów lub przedłożenia dodatkowych dokumentów.

Dokumenty powinny zostać złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

## VI. Kryteria oceny ofert:

1. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria:

1) Cena oferty brutto – waga maksymalnie 70%

w kryterium „cena oferty brutto” ocena ofert zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{najniższa całkowita cena ofert brutto}}{\text{całkowita cena oferty ocenianej brutto}} \times 100 \times 70\%$$

Określenie „cena” należy rozumieć jako koszt całkowity wszystkich składowych zapytania ofertowego.

Oferta najkorzystniejsza otrzyma w tym kryterium 70 pkt.

2) Liczba godzin udzielonego doradztwa – waga maksymalnie 30%

W kryterium „liczba godzin udzielonego doradztwa”, oferta zostanie oceniona wg następującej zasady:

- 100 i więcej zrealizowanych godzin doradczych – 30 pkt.
- mniej niż 100 zrealizowanych godzin doradczych – 0 pkt.

### Wykonawca maksymalnie może zdobyć 100 pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, nie podlegająca odrzuceniu, która uzyska najwyższą liczbę punktów, stanowiącą sumę punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach oceny ofert. W przypadku uzyskania przez konkurencyjne oferty jednakowej liczby punktów, decydującym wyznacznikiem wyboru Wykonawcy będzie cena, a także rozmowa z wybranymi Wykonawcami oraz rezultat przeprowadzonych negocjacji.

## VII. Opis przygotowania ofert:

1. Ofertent powinien stworzyć ofertę na formularzu załączonym do zapytania ofertowego (jako załącznik nr 1) w formie pisemnej. Oferta powinna:

- zawierać pełną nazwę oferenta,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, adres e-mail, NIP,
- być sporządzona w języku polskim,
- treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego,
- zawierać cenę oferty przedstawionej jako cenę brutto, która zawiera podatek VAT obliczony przez oferenta zgodnie z obowiązującymi przepisami. Cena uwzględnia wykonanie wszystkich prac i czynności oraz zawiera wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia świadczonego przez okres i na warunkach określonych w złożonej ofercie. Cena jest wyrażona w PLN, tj. z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2. Oferta oraz wszelkie załączniki muszą być podpisane przez Wykonawcę.

3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.







4. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zapytania powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej.
7. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej.

#### **VIII. Miejsce i termin składania ofert:**

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 02.08.2012r. do godz. 9:00.
  - a) osobiście w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pułtusk, ul. 17 Sierpnia 58, 06-100 Pułtusk, parter, pokój nr 1, w godzinach pracy biura: poniedziałek w godz. 9.00 – 17.00, wtorek – piątek 8.00 – 16.00, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: *„Oferta na usługi z zakresu doradztwa zawodowego grupowego i indywidualnego dla uczestników projektu systemowego pod nazwą „Chwyć drugą szansę!” Nie otwierać przed 02.08.2012r. godz. 9.30.*
  - b) drogą pocztową na adres Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. 17 Sierpnia 58, 06-100 Pułtusk, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: *„Oferta na usługi z zakresu doradztwa zawodowego grupowego i indywidualnego dla uczestników projektu systemowego pod nazwą „Chwyć drugą szansę!” Nie otwierać przed 02.08.2012r. godz. 9.30.*
2. Otwarcie ofert nastąpi dnia 02.08.2012r. o godz. 9:30 w siedzibie Zamawiającego: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. 17 Sierpnia 58, 06-100 Pułtusk, parter, pokój nr 2.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **IX. Tryb oceny i ogłoszenia wyników:**

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców uzupełnień (jeżeli nie naruszy to konkurencyjności) i wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.
3. Zamawiający będzie rozpatrywał tylko te oferty, które będą zawierały wszystkie załączniki.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania ofertowego, przed upływem terminu na składanie ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści Zapytania ofertowego zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego. Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania ofertowego będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas potrzebny na dokonanie zmian w ofercie.
5. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą oraz który spełni wymogi określone w Zapytaniu ofertowym.
6. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w ofercie (a w przypadku jego braku na adres pocztowy) oraz za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem <http://bip.mops.pultusk.pl>.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.

#### **X. Osoby do kontaktu:**

Dodatkowych informacji udzielają:

- w sprawach merytorycznych dotyczących przedmiotu zamówienia:  
Pani Alicja Patałań, Pan Grzegorz Iwanowski, tel./fax 23 692 52 65
- w sprawach formalnych związanych z procedurą postępowania:  
Pani Ewa Zaremba tel./fax 23 692 52 65







Niniejsze zapytanie ofertowe podlega przepisom art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)

**Załączniki:**

- Załącznik nr 1 – formularz oferty
- Załącznik nr 2 – wykaz kwalifikacji i doświadczenia Wykonawcy
- Załącznik nr 3 – wzór umowy

z up. BURMISTRZA

*mgr Agata Kołakowska*  
Dyrektor Miejskiego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Pułtusku

