

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łebie
MOPS.252.2.2016
Symbol wnioskodawcy

Załącznik nr 5
Do Regulaminu udzielania
zamówień publicznych

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI

O wartości poniżej 750 000 euro, do których zastosowanie mają przepisy art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

I. ZAMAWIAJĄCY:

Nazwa, adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łebie, ul. Kościuszki 90A, 84-360 Łeba
Osoba do kontaktów: Irena Drywa
Nr fax: 59 8664 309
e-mail: mopsleba@onet.pl
adres strony internetowej: <http://mopsleba.pl/>

II. ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą, na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu.
2. Do postępowania mają zastosowanie przepisy art., 138 o ust. 2-4 ustawy, w pozostałym zakresie ustawy nie stosuje się.
3. Zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze ogłoszenie.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Szczegółowy opis oraz wielkość lub zakres zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje: **Świadczenie usług psychologicznych (poradnictwo psychologiczne indywidualne) w wymiarze 4 godzin dla każdego z 2 uczestników/ uczestniczek projektu „Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu łęborskiego”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa 5 „Zatrudnienie ”; Działanie 5.2 „Aktywizacja zawodowa”, Poddziałanie 5.2.2. „Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy”.**

Zadaniem psychologa będzie głównie identyfikacja potrzeb uczestników projektu (pogłębiona analiza umiejętności, predyspozycji i problemów zawodowych uczestników). Psycholog we współpracy z doradcą zawodowym przeprowadzi diagnozę potrzeb szkoleniowych i możliwości doskonalenia zawodowego oraz pomoże doradcy zawodowemu w opracowaniu dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania (IPD). Podczas zajęć z psychologiem planuje się podejmowanie działań mających na celu wzmocnienie motywacji wewnętrznej uczestników. Działania te mają bazować na pracy psychologicznej dot. wzmocnienia poczucia własnej skuteczności, wewnętrznym poczuciu kontroli oraz dodatnim wartościowaniem efektów zatrudnienia.

Celem projektu jest poprawa jakości działań na rzecz aktywizacji zawodowej (co bezpośrednio wpłynie na zwiększenie zatrudnienia osób pozostających bez pracy) przez wdrażanie kompleksowych rozwiązań w zakresie aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy, skierowanych wyłącznie do osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy i stworzonych indywidualnie dla każdego uczestnika wsparcia na podstawie indywidualnej diagnozy.

Cel zamówienia: Wybór Wykonawcy w celu świadczenia usług psychologicznych.

Przedmiot zamówienia: poradnictwo psychologiczne indywidualne w wymiarze 4 godzin dla 2 uczestników projektu, łącznie 8 godzin. Zajęcia będą odbywały się w dni robocze. Jedna godzina zajęć to godzina zegarowa z przerwą 15 minutową.

Czas trwania zadania: styczeń 2017

Zajęcia będą odbywały się w salach bezpłatnie udostępnionych przez MOPS w Łebie, znajdujących się na terenie miasta Łeby.

Adresaci

Grupę docelową w projekcie stanowią osoby pozostające bez pracy (z wyłączeniem osób przed ukończeniem 30 roku życia), należące do wszystkich następujących grup :

- osoby w wieku 50 lat i więcej,
- kobiety,
- osoby z niepełnosprawnościami (co najmniej 10% grupy docelowej projektu),
- osoby długotrwale bezrobotne (zadanie PUP),
- osoby o niskich kwalifikacjach.

W przypadku rezygnacji uczestników z udziału w projekcie, na ich miejsce mogą wejść kolejne osoby z list rezerwowych (ale nie muszą, jeśli zakończyły już udział w projekcie).

Spotkania odbędą się w salach nieodpłatnie udostępnionych przez MOPS Łeba.

Szczegółowy termin realizacji poradnictwa psychologicznego zostanie ustalony w uzgodnieniu z Zamawiającym

Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą

1. Forma komunikacji: pisemna lub elektroniczna.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu bieżącej informacji o wszelkich nieprawidłowościach w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do umożliwienia Zamawiającemu prowadzenia obserwacji zrealizowanych zajęć.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Wykonawcy mogą złożyć 1 ofertę.

WYMAGANIA OGÓLNE DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUGI

Harmonogram zajęć:

Wytyczne dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia

Harmonogram zajęć:

- a) osoba zatrudniona w ramach danej części 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.

Dodatkowe informacje (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 co do zasady należy przeprowadzić w dni robocze, w godzinach pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łebie. 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 pożądaných 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 Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łebie na terenie miasta Łeba .
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 zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie. Informacja o nieobecności musi zostać przekazywana Zamawiającemu niezwłocznie po przeprowadzeniu zajęć (najpóźniej następnego dnia roboczego),
 - sporządzenia dokumentacji fotograficznej ze zrealizowanych działań – min. 10 zdjęć.
 - 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.
10. Po wykonaniu zamówienia 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 danej części umowy (miesięcznej karty czasu pracy) wraz z inną wymaganą przez Zleceniodawcę dokumentacją za przepracowane godziny w danym miesiącu
 - 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) zgodny 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 zawierająca 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. 10 zdjęć
 - 1 egzemplarz materiałów dydaktycznych (np. skrypt dotyczący zagadnień omawianych podczas zajęć w formie papierowej);
 - 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.
11. Wykonawca zapewnia, że:
- a) obciążenie wynikające z tytułu wykonywania umowy, nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich powierzonych zadań,
 - b) 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.
12. Wykonawca zobowiązuje się do spełnienia ww. warunków w okresie kwalifikowania wynagrodzenia w tym projekcie.

Źródło finansowania zamówienia:

współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Oś Priorytetowa 5 „Zatrudnienie”; Działanie 5.2 „Aktywizacja zawodowa”, Poddziałanie 5.2.2 „Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy”, Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020).

2. Wspólny Słownik CPV

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

85.12.12.70-6 – Usługi psychiatryczne lub psychologiczne

3. Termin realizacji zamówienia

Planowany termin realizacji: od dnia podpisania umowy do:

31 stycznia 2017 r.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, nie później niż na dzień składania ofert spełnienie następujących warunków dla kadry przewidzianej do realizacji zajęć:

- a) posiadać wykształcenie wyższe psychologiczne, lub wykształcenie wyższe i ukończone studia podyplomowe psychologiczne o kierunku pomoc psychologiczna, psychologia społeczna
- b) doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/spotkań/warsztatów dla osób pochodzących z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym (min. 5).

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 3.

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawcy są zobowiązani

1. Złożyć na formularzu ofertowym oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
2. Załączyć do formularza ofertowego (którego wzór stanowi zał. nr 1):
 - Wykaz kadry dydaktycznej, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – wg zał. Nr 2
 - oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych – wg zał. Nr 3
 - oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia) – wg zał. Nr 4.

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”.

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

V OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu, w języku polskim, na druku formularza ofertowego lub wg wzoru tego druku, stanowiącego zał. nr 1 do ogłoszenia, poprzez jego odpowiednie wypełnienie.
2. Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom określonym w Ogłoszeniu.
3. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej.
4. Do oferty należy dołączyć dokumenty, o których mowa w pkt IV.
5. Oferta, w miejscu określonym przez Zamawiającego, musi być opatrzona podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy (zaleca się opatrzenie podpisu pieczęcią imienną).
6. Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osobę uprawnioną).
7. Dokumenty złożone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej nazwą Wykonawcy, zaadresowanej do Zamawiającego na jego adres do korespondencji i opisanej następująco:

„OFERTA DOTYCZY OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI MOPS.252.2.2016 na świadczenie usług psychologicznych w ramach projektu „ Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu łęborskiego”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

NIE OTWIERAĆ PRZED 30 grudnia 2016r. godz. 11”

VI MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, w Sekretariacie MOPS Łeba, ul. Kościuszki 90A Łeba, terminie do dnia 29 grudnia 2016r do godz. 15:00.
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w pok. Nr 1 A, w dniu 30 grudnia 2016r do godz. 11”.

VII OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami musi być złożona w formie pisemnej.
3. Adres Zamawiającego do korespondencji, nr faksu oraz dane e-mail zawiera pkt 1 Ogłoszenia.
4. W przypadku dokumentów lub informacji przekazanych faksem lub drogą elektroniczną każda ze stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

VIII KRYTERIA OCENY OFERT

Zamawiający oceni i porówna jedynie oferty spełniające warunki udziału w postępowaniu. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

1. Kryterium 1 (K1) Cena oferty brutto - 80 %

Oferta będzie oceniana w w/w kryterium wg następującego wzoru:

$$K1 = \frac{\text{Cena minimalna (najniższa spośród złożonych ofert)}}{\text{Cena przedstawiona w ofercie}} \times 80 = \dots \text{pkt}$$

2. Kryterium 2 (K2) Doświadczenie wykładowcy (ilość przeprowadzonych szkoleń związanych z tematyką w opisie przedmiotu zamówienia dla osób pochodzących z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym) - 20 %

K2 = Liczba punktów uzyskanych w przez Wykonawcę zgodnie z poniższą skalą (max. 20 punktów):

- Przeprowadzenie min. 5 szkoleń w zakresie tematyki szkolenia - 1 pkt.
- Przeprowadzenie 6 - 10 szkoleń w zakresie tematyki szkolenia - 5 pkt.
- Przeprowadzenie 11 - 15 szkoleń w zakresie tematyki szkolenia - 10 pkt.
- Przeprowadzenie 16 - 20 szkoleń w zakresie tematyki szkolenia - 15 pkt.
- Przeprowadzenie 21 szkoleń i więcej w zakresie tematyki szkolenia - 20 pkt.

SPOSÓB OCENY OFERT:

Oferta, która otrzyma największą, łączną ilość punktów uznana zostanie za najkorzystniejszą.

Ocena ogólna poszczególnych ofert dla każdej części dokonywana będzie w oparciu o poniższy wzór:

$$P = K1 + K2$$

Gdzie:

P - suma punktów uzyskanych przez daną ofertę

K1 - liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena”

K2 - liczba punktów uzyskanych w kryterium - „doświadczenie wykładowcy (ilość przeprowadzonych szkoleń związanych z tematyką zawartą w opisie przedmiotu zamówienia dla osób pochodzących z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym)”.

W przypadku gdy dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną.

IX ZAMAWIAJĄCY ODRZUCI OFERTĘ W PRZYPADKU, GDY:

1. Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt. IV ogłoszenia.
2. Oferta jest niezgodna z wymaganiami określonymi w pkt. IV ogłoszenia
3. Zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych bądź błędów rachunkowych.
4. Została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu.
5. Zaoferowana cena przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.
6. Jeżeli wykonawca w dniu poprzedzającym podpisanie umowy nie dostarczy dokumentów o których mowa w pkt. X.3

X INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści Ogłoszenia przed terminem składania ofert.
2. Informacje o wynikach wyboru najkorzystniejszej oferty przekazane zostaną: pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną oraz zostaną opublikowane na stronie www.mopsleba.pl
3. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany będzie do udokumentowania wykształcenia osób prowadzących szkolenie oraz ilość szkoleń przez nich przeprowadzonych(np. referencje, protokoły) zgodnie z przedmiotem zamówienia.

Wykaz załączników do niniejszego ogłoszenia:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków – załącznik nr 2
3. Wykaz osób – załącznik nr 3
4. Zobowiązanie podmiotu trzeciego- załącznik nr 3a
5. Oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych – załącznik nr 4
6. Wzór umowy załącznik nr 5

Łeba, dnia

.....
Kierownik MOPS Łeba