



Zielona Góra, dnia 25.06.2020r.

## ZAPYTANIE CENOWE NA ŚWIADCZENIE USŁUGI POŚREDNICTWA PRACY

W związku z realizacją projektu „Start zawodowy dla osób młodych do 29 roku życia” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) w ramach Osi Priorytetowej I. Osoby młode na rynku pracy Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) 2014-2020, Działania 1.2. Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, firma Competence – Training & Coaching Barbara Jaśkiewicz zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty na świadczenie usługi indywidualnego, kompleksowego pośrednictwa pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami uczestników/-czek projektu.

Niniejsze zapytanie jest przeprowadzane zgodnie z procedurą rozeznania rynku, określoną w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.

### I. ZAMAWIAJĄCY

Competence-Training & Coaching, Barbara Jaśkiewicz  
ul. Moniuszki 15/10, 59-100 Polkowice  
NIP: 6141448237, REGON: 020581085

#### Osoba kontaktowa:

Natalia Kassjan  
tel. kom. 534 366 344  
e-mail: [biuro@startabsolwenta.pl](mailto:biuro@startabsolwenta.pl)  
[www.competence-szkolenia.pl](http://www.competence-szkolenia.pl)  
[www.startabsolwenta.pl](http://www.startabsolwenta.pl)

Firma Competence-Training & Coaching jest firmą szkoleniową, świadczącą usługi szkoleniowe na terenie całego kraju. Od 2007 wspiera organizacje biznesowe i administrację w procesie zmian i rozwoju tworząc dla nich dedykowane programy rozwojowe – projekty szkoleniowe, coachingowe, doradcze dotyczące rozwoju kompetencji menedżerskich i umiejętności osobistych. Firma zrealizowała wiele kilkuletnich projektów szkoleniowych dla podmiotów z administracji oraz firm z branży finansowej, usługowej i produkcyjnej. Towarzyszyła wielu firmom w procesie przemian – wprowadzania systemu zarządzania przez cele czy też systemu ocen pracowników. W okresie programowania 2007-2013 firma zrealizowała z sukcesem 16 projektów szkoleniowych finansowych ze środków EFS, z czego za jeden z nich otrzymała w 2014 roku nagrodę z rąk Marszałka Województwa Dolnośląskiego (1 z 10 najlepszych projektów EFS na Dolnym Śląsku).



## II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie pośrednictwa pracy dla 50 uczestników/-czek projektu „Start zawodowy dla osób młodych do 29 roku życia”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Projekt skierowany jest do osób, które spełniają poniższe kryteria:

- a. są absolwentami wyższej uczelni (licencjat, inżynier lub magister);
- b. są w wieku 21- 29 lat;
- c. zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na terenie miasta Zielona Góra, powiatu zielonogórskiego, nowosolskiego lub świebodzińskiego województwa lubuskiego;
- d. są osobami biernymi zawodowo;
- e. posiadają status osoby z kategorii NEET zgodnie z definicją POWER 2014-2010;
- f. nie posiadają doświadczenia zawodowego lub posiadają niewielkie doświadczenie zawodowe - do 2 lat;
- g. nie przynależą do grupy docelowej określonej dla Poddziałania 1.3.1.;
- h. nie są właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi nieruchomości rolnej, a także nie są domownikami, podlegającymi ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym.

Projekt realizowany jest w okresie: 01.03.2020 – 31.05.2021

### Informacje dotyczące zamówienia:

1. Każdy/-a uczestnik/-czka projektu (UP) zostaje obligatoryjnie objęty/-a kompleksowym indywidualnym pośrednictwem pracy.
2. Pośrednictwo pracy przebiega w formie indywidualnych spotkań z uczestnikami/-czkami projektu (średnio 2 godziny / 1 osoba) oraz w formie działań samodzielnych (pozyskiwanie pracodawców, badanie zapotrzebowania pracodawców na stażystów/pracowników, etc.).
3. Szczegółowy harmonogram realizacji spotkań indywidualnych będzie ustalany z Wykonawcą indywidualnie, w trybie korespondencji e-mailowej na etapie realizacji zamówienia.
4. Spotkania indywidualne z UP będą się odbywały w Zielonej Górze, działania samodzielne (m.in. nawiązywanie kontaktów z pracodawcami) powinny być realizowane na terenie: miasto Zielona Góra, powiat zielonogórski, nowosolski i świebodziński.
5. Usługa będzie realizowana w okresie lipiec 2020 – kwiecień 2021 (10 miesięcy). Zaangażowanie godzinowe Wykonawcy będzie wynosiło od 20h do maksymalnie 160h miesięcznie, w zależności od natężenia pracy w danym miesiącu. Łączne zaangażowanie Wykonawcy do końca realizacji projektu wynosić będzie maksymalnie 896h.
6. Zaangażowanie będzie oparte o umowę-zlecenie. Dopuszczalna jest możliwość zaangażowania dwóch osób do pracy w charakterze pośrednika pracy. Możliwa jest również realizacja zamówienia przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą pod warunkiem posiadania przez podmiot wpisu do KRAZ.
7. Zakres zamówienia obejmuje:
  - a) świadczenie usługi pośrednictwa pracy dla każdego/-j UP, łącznie około 50 osób, której rezultatem ma być znalezienie stażu i pracy dla każdego/-j UP zgodnie z przewidzianym dla niego/-j Indywidualnym Planem Działania (IPD) m.in. poprzez:
    - monitoring dostępnych na rynku ofert pracy prowadzony pod kątem możliwości zatrudnienia uczestnika/-czki projektu;



- nawiązanie współpracy z pracodawcami z regionu i pozyskiwanie od nich ofert stażu i prac, zawierających opis kwalifikacji i umiejętności wymaganych na danym stanowisku pracy, zakres zadań, oferowanych przez pracodawcę warunków pracy i płacy (badanie zapotrzebowania pracodawców na stażystów/pracowników);
  - weryfikację spełnienia przez uczestników/uczki projektu wymagań potencjalnych pracodawców (dobór odpowiednich ofert pracy dla UP);
  - obowiązkowe indywidualne spotkania z uczestnikiem/-czką projektu m.in. celem przedstawienia ofert stażu oraz pracy, omówienia planu i przygotowania do spotkań z pracodawcami;
  - udostępnienie pozyskanych ofert stażu/pracy do samodzielnego zapoznania się przez UP;
  - prezentowanie pracodawcom uczestników/-czek projektu jako odpowiednich kandydatów na oferowane przez nich stanowiska pracy;
  - inicjowanie i organizowanie kontaktów UP z pracodawcami (umawianie spotkań rekrutacyjnych, etc.);
  - ustalenie z pracodawcą warunków i terminów rozpoczęcia stażu oraz pracy zawodowej;
- b) świadczenie usługi pośrednictwa pracy online poprzez prowadzenie portalu internetowego eModelarnia dostępnego na stronie: [www.pracaabsolwenta.pl](http://www.pracaabsolwenta.pl) (m.in. nagrania video prezentacji uczestników/-czek projektu, przekazywanie video-CV, profili pracodawców, ofert staży i pracy administratorowi systemu celem ich publikacji na stronie);
- c) wspieranie uczestników/-czki projektu w podejmowaniu samodzielnej aktywności w poszukiwaniu pracy i monitoring tej aktywności (utrzymywanie stałego kontaktu z UP, w tym kontaktu osobistego, telefonicznego i e-mailowego, weryfikacja odbytych rozmów rekrutacyjnych z pracodawcami, etc.);
- d) współpracę z pozostałym personelem projektu w celu osiągnięcia wskaźników projektu, w szczególności wskaźnika zatrudnienia (bieżąca współpraca z doradcą zawodowym oraz psychologiem, zapoznanie się z przygotowywanymi przez nich dokumentami dotyczącymi UP - tj. Profilem Potencjału Zawodowego, IPD);
- e) prowadzenie dokumentacji związanej z udzielanym wsparciem, zgodnie ze wzorami przekazanymi przez Zamawiającego i przekazywanie jej Zamawiającemu (wypełnianie karty usług w przypadku spotkań indywidualnych, dokumentowanie przeprowadzonych spotkań pośrednictwa pracy, prowadzenie i aktualizowanie rejestru pozyskanych od pracodawców i przedstawionych UP ofert pracy z informacją o ich przedłożeniu UP oraz akceptacji bądź odrzuceniu przez UP, sporządzania bazy pracodawców i ich zapotrzebowania, raportów i zestawień niezbędnych do przygotowania wniosków o płatność, etc.);
- f) udział w spotkaniach roboczych dotyczących realizacji projektu;
- g) prowadzenie ewidencji godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie oraz sporządzanie miesięcznych protokołów potwierdzających wykonanie zadań w projekcie – wzór protokołu dostarczy Zamawiający;
- h) prowadzenie ewidencji godzin w danym miesiącu kalendarzowym obejmującej całościowe zaangażowanie zawodowe (dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego, zaangażowanie w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszy Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Wykonawcy i innych podmiotów) - jeżeli będzie to wymagane przepisami dotyczącymi realizacji projektów współfinansowanych ze środków EFS;
- i) wykonywanie innych niezbędnych prac związanych z realizacją ww. czynności w ramach projektu.
8. Wykonawca jest zobowiązany do:
- a) przedstawienia UP ofert staży i pracy zawodowej zgodnych z predyspozycjami zawodowymi UP, ich preferencjami i możliwościami psychofizycznymi w oparciu o informacje uzyskane podczas rozmowy z UP, rozmowy z doradcą zawodowym/psychologiem i dokumenty projektowe (PPZ, IPD);
- b) przedstawiania UP ofert staży, zgodnych z zapisami „Zestawienia standardu i cen rynkowych” (Załącznik nr 1 do dokumentacji konkursowej w ramach naboru nr POWR.01.02.01-IP.25-08-K03/18);



- c) przedstawienia UP wysokiej jakości oferty stażu lub zatrudnienia najpóźniej w ciągu 4 miesięcy od przystąpienia UP do projektu;
  - d) świadczenia pośrednictwa pracy w warunkach zapewniających poufność rozmów;
  - e) prowadzenia dokumentacji spotkań z UP zgodnie z zapisami „Zestawienie standardu i cen rynkowych” (Załącznik nr 1 do dokumentacji konkursowej w ramach naboru nr POWR.01.02.01-IP.25-08-K03/18);
  - f) aktywnego udziału w osiągnięciu założonego w projekcie wskaźnika: podjęcie przez 50 UP najpóźniej w ciągu 4 miesięcy od przystąpienia do projektu 4-miesięcznego stażu u lokalnego pracodawcy (staż powinien zostać zapewniony dla każdego UP, u którego ta forma wsparcia została określona jako niezbędna do uzyskania zatrudnienia, istnieje możliwość podjęcia przez UP zatrudnienia bez stażu) poprzez skuteczne znalezienie staży dla wszystkich skierowanych na pośrednictwo pracy uczestników/-czek projektu w ramach niniejszego zamówienia;
  - g) aktywny udział w osiągnięciu założonego w projekcie wskaźnika zatrudnienia określonego w projekcie na poziomie minimum 27 osób, poprzez znalezienie pracy dla wszystkich uczestników/-czek projektu skierowanych na pośrednictwo pracy w ramach niniejszego zamówienia, przy czym wskaźnik zatrudnienia należy definiować, jako podjęcie - najpóźniej w ciągu 3 m-cy od zakończenia udziału w projekcie - przez uczestnika/-czkę projektu zatrudnienia w oparciu o:
    - stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy) – minimum na 1/2 etatu lub,
    - podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą Prawo przedsiębiorców) bez wsparcia ze środków EFS.
9. Zamawiający zobowiązuje się do:
- a) udostępnienia sali do prowadzenia indywidualnych spotkań z UP;
  - b) udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z projektem, a niezbędnych do wykonania zobowiązań Wykonawcy.

### III. PŁATNOŚCI

1. Rozliczenie usługi będzie następowało miesięcznie w oparciu o liczbę faktycznie przepracowanych godzin w danym miesiącu. Wynagrodzenie zostanie zapłacone na podstawie rachunku/faktury wystawionego przez Wykonawcę do końca każdego miesiąca w terminie 10 dni po przedłożeniu prawidłowo wystawionego rachunku/faktury. Załącznikiem do rachunku/faktury będzie miesięczny protokół.
2. Wynagrodzenie za godzinę świadczenia usługi stanowi dla Wykonawcy ekwiwalent za wszelkie czynności/zadania wykonane w ramach realizacji zamówienia, w szczególności: koszty wynagrodzenia oraz obowiązkowych danin publicznych odprowadzanych przez Wykonawcę oraz Zamawiającego jako płatnika składek (wynagrodzenie brutto plus), koszty dojazdów, etc.

### IV. WYMAGANIA W STOSUNKU DO WYKONAWCY

1. Złożyć ofertę mogą wszyscy Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:
  - posiadają niezbędną wiedzę (wykształcenie wyższe) i doświadczenie (min. 2 lata doświadczenia w pośrednictwie pracy lub rekrutacji);
  - posiadają czynne prawo jazdy kat. B;
  - wykazują znajomość rynku pracy w woj. lubuskim i mają nawiązane relacje z pracodawcami z terenu realizacji projektu.



2. Dodatkowe wymagania wobec Wykonawcy:
  - brak powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym,
  - bezwzględne stosowanie „Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020”,
  - w przypadku Wykonawcy prowadzącego działalność gospodarczą wymogiem koniecznym jest wpis do KRAZ.

## V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy przygotować w formie pisemnej na załączonym formularzu cenowym.
2. Ofertę w formie **skanu (z podpisem)** należy przesłać drogą elektroniczną na adres: [biuro@startabsolwenta.pl](mailto:biuro@startabsolwenta.pl) do dnia **03.07.2020r. do godz. 15:00** lub pocztą / kurierem / osobiście na adres korespondencyjny Biura Projektu mieszczącego się przy ul. Botanicznej 70, 65-392 Zielona Góra (biuro jest czynne w dni robocze w godzinach 8:00-16:00).
3. W ofercie powinny być zawarte informacje dotyczące oferowanej ceny brutto „plus” za 1 godzinę zegarową pośrednictwa pracy. Cena powinna być podana w złotych i obejmować wynagrodzenie wykonawcy wraz z wszystkimi należnymi daninami publicznymi (w tym podatkami, składkami ZUS ponoszonymi przez Wykonawcę i Zamawiającego/Płatnika Składek, przy założeniu składki wypadkowej na poziomie 1,67%) i koszty związane z wykonaniem usługi (koszty dojazdu, etc.). Podana cena nie może ulec zwiększeniu do końca realizacji projektu.

## VI. INFORMACJE DODATKOWE

Niniejsze zapytanie cenowe nie stanowi zobowiązania do wyboru Wykonawcy i zawarcia umowy. Zamawiający może wybrać jednego lub wielu Wykonawców do realizacji niniejszego zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji cen w wybranych Oferentami spełniającymi kryteria jakościowe określone w niniejszym zapytaniu.