
Płock: Świadczenie usług z ramienia MUP w Płocku (Partnera) w projekcie pn.: Aktywizacja szansą na sukces realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.4 Niepełnosprawni na rynku pracy.
Numer ogłoszenia: 267660 - 2014; data zamieszczenia: 11.08.2014
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Miejski Urząd Pracy , ul. 3 Maja 16, 09-400 Płock, woj. mazowieckie, tel. 0-24 367 18 30, faks 0-24 367 18 31.

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Świadczenie usług z ramienia MUP w Płocku (Partnera) w projekcie pn.: Aktywizacja szansą na sukces realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.4 Niepełnosprawni na rynku pracy..

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Świadczenie usług z ramienia MUP w Płocku (Partnera) w projekcie pn.: Aktywizacja szansą na sukces realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.4 Niepełnosprawni na rynku pracy - ilość części 5..

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.00.00.00-4, 85.00.00.00-9.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 5.

II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 31.05.2015.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.2) ZALICZKI

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

CZĘŚĆ 1 - Koordynator wsparcia. Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej jedną osobą posiadającą łącznie: a) wykształcenie wyższe magisterskie, b) co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w okresie ostatnich 3 lat w zarządzaniu projektami, współfinansowanymi ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych niepełnosprawnych, c) co najmniej 2 letnie doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, d) posiadanie wiedzy z zakresu zasady równości szans kobiet i mężczyzn w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, e) znajomość problematyki rynku pracy, ze szczególnym uwzględnieniem rynku pracy województwa mazowieckiego, f) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, g) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. CZĘŚĆ 2 - Obsługa administracyjno - biurowa. Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej jedną osobą posiadającą łącznie: a) wykształcenie wyższe magisterskie, kierunek: zarządzanie lub administracja, b) co najmniej rok doświadczenia w pracach administracyjno - biurowych, c) doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, d) znajomość problematyki rynku pracy, ze szczególnym uwzględnieniem rynku pracy województwa mazowieckiego, e) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, f) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. CZĘŚĆ 3 - Doradca Zawodowy podczas zindywidualizowanego wsparcia. Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej jedną osobą posiadającą łącznie: a) wykształcenie wyższe magisterskie, b) studia podyplomowe z zakresu doradztwa zawodowego, c) co najmniej 3 letni staż pracy w administracji publicznej, d) znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów normatywnych tej ustawy, e) doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych, f) znajomość

problematyki rynku pracy, ze szczególnym uwzględnieniem rynku pracy województwa mazowieckiego, g) posiadanie wiedzy z zakresu zasady równości szans kobiet i mężczyzn w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, h) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, i) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. CZĘŚĆ 4 - Psycholog podczas zindywidualizowanego wsparcia. Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej jedną osobą posiadającą łącznie: a) wykształcenie wyższe magisterskie, kierunku: psychologia, b) co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku psychologa, c) co najmniej 3 letni staż pracy w administracji publicznej, d) doświadczenie w zakresie świadczenia indywidualnych porad psychologicznych, wsparcia psychologicznego dla osób bezrobotnych niepełnosprawnych, e) doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych niepełnosprawnych, f) znajomość problematyki rynku pracy, ze szczególnym uwzględnieniem rynku pracy województwa mazowieckiego, g) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, h) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. CZĘŚĆ 5 - Doradca Zawodowy. Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej jedną osobą posiadającą łącznie: a) wykształcenie wyższe magisterskie, b) studia podyplomowe z zakresu doradztwa zawodowego, c) doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych, d) znajomość problematyki rynku pracy, ze szczególnym uwzględnieniem rynku pracy województwa mazowieckiego, e) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, f) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

1) Formularz oferty - Załącznik Nr 1 do SIWZ. 2) Pełnomocnictwo (oryginał lub kopia poświadczona notarialnie) osoby lub osób podpisujących ofertę - jeżeli uprawnienie do podpisu nie wynika bezpośrednio z załączonych dokumentów. 3) W przypadku złożenia oferty wspólnej - pełnomocnictwo udzielone liderowi /patrz Rozdział I pkt 12/. 4) Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. 5) Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunku, o którym mowa w art.22 ust. 1 ustawy

Pzp polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w pkt 1 Zamawiający w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów żąda dokumentów dotyczących w szczególności: - zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu, - sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę, przy wykonaniu zamówienia, - charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem, - zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.3) ZMIANA UMOWY

przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

1. Zamawiający dopuszcza zmiany umowy w zakresie: - przypadków losowych, które będą miały wpływ na treść zawartej umowy i termin realizacji, - zmiany terminu realizacji projektu, w ramach którego umowa jest realizowana, co będzie miało wpływ na zmianę terminu obowiązywania niniejszej umowy, - zmiany osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, jeżeli zmiany są korzystne dla Zamawiającego lub wywołane okolicznościami, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, do zmiany osoby uczestniczącej w wykonaniu zamówienia wymagane jest łączne spełnienie następujących warunków: a) przedstawienie osoby, której kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia nie są niższe niż osoby zastępowanej, b) złożenie informacji na temat kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, zakresu wykonywanych czynności oraz informacji o podstawie do dysponowania tą osobą, c) uzyskanie przez Wykonawcę uprzedniej zgody Zamawiającego na zmianę osoby uczestniczącej w wykonaniu zamówienia, - zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy, zmiany będące następstwem działania organów administracji. 2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają akceptacji obu stron i formy pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.mup.bip.ump.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Miejski Urząd Pracy w Płocku ul. 3 Maja 16, 09-400 Płock - pok. 104.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 19.08.2014

godzina 10:00, miejsce: Miejski Urząd Pracy w Płocku ul. 3 Maja 16, 09-400 Płock - pok. 102 - sekretariat.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej: Projekt pn.: Aktywizacja szansą na sukces realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.4 Niepełnosprawni na rynku pracy..

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

CZĘŚĆ Nr: 1 NAZWA: Koordynator wsparcia.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Zapoznanie się z dokumentacją niezbędną przy realizacji projektu (projektową, organizacyjną, itp.). 2. Koordynacja i współpraca z Kierownikiem projektu (Lider) w zakresie realizacji umowy partnerskiej i wypracowania wspólnych reguł i zasad współpracy. 3. Nadzór nad sprawnym przepływem informacji i dokumentów między Partnerem i Liderem. 4. Nadzór nad terminowością i prawidłowością przypisanych zadań dla Partnera. 5. Weryfikowanie postępu rzeczowego i finansowego przydzielonych zadań dla Partnera. 6. Bieżący nadzór nad zgodnością przypisanych działań z harmonogramem i budżetem projektu. 7. Nadzór nad działaniami informacyjno - promocyjnymi. 8. Nadzór nad poprawnością dokumentacji, tworzonej w trakcie realizacji projektu. 9. Przygotowanie wniosków o wyłonienie personelu projektu z ramienia Partnera. 10. Koordynacja pracy personelu projektu oraz pozostałej kadry zaangażowanej w realizację przypisanych zadań z ramienia Partnera. 11. Nadzór nad prawidłowym wypełnianiem obowiązków przez personel projektu z ramienia Partnera, weryfikacja czasu pracy. 12. Nadzór nad właściwym przebiegiem rekrutacji uczestników projektu. 13. Sprawdzanie kwalifikowalności uczestników projektu w oparciu o przyjęte kryteria zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz dokumentami programowymi. 14. Współudział w analizie dokumentów rekrutacyjnych. 15. Nadzór nad wprowadzaniem danych do Formularza PEFS 2007 dla PO KL. 16. Nadzór nad prawidłowością polityki finansowej i zakresu merytorycznego projektu. 17. Przygotowanie dokumentów do zawierania umów z dostawcami usług i towarów. 18. Bieżąca analiza zagrożeń w realizacji powierzonych zadań. 19. Nadzór nad prawidłową i sprawną realizacją umowy partnerskiej. 20. Przygotowywanie wniosków o płatność oraz innej niezbędnej dokumentacji i przekazywanie do Lidera. 21. Sprawdzanie pod względem merytorycznym zgodności wydatków, przydzielonych Partnerowi, z przyjętym harmonogramem i budżetem projektu. 22. Wnioskowanie o dokonywanie bieżących zakupów przewidzianych w budżecie Partnera. 23. Bieżąca kontrola stopnia osiągnięcia

celów partnerstwa. 24. Udział w spotkaniach zespołu projektowego. 25. Prowadzenie miesięcznych kart czasu pracy..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.00.00.00-4, 85.00.00.00-9.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 31.05.2015.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA: Obsługa administracyjno - biurowa.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Zapoznanie się z dokumentacją niezbędną przy realizacji projektu (projektową, organizacyjną, itp.). 2. Bieżąca współpraca z Kierownikiem projektu (Lider). 3. Dbanie o sprawny przepływ informacji i dokumentów między Partnerem i Liderem. 4. Opracowanie dokumentacji, niezbędnej przy realizacji projektu. 5. Prowadzenie działań informacyjno - promocyjnych. 6. Udzielanie informacji o projekcie. 7. Odpowiedzialność za politykę kadrową w ramach projektu m.in. nadzór nad prawidłowym wypełnianiem obowiązków przez personel projektu z ramienia Partnera, weryfikacja czasu pracy. 8. Współpraca z Koordynatorem wsparcia w trakcie rekrutacji uczestników projektu. 9. Bieżąca analiza zagrożeń w realizacji powierzonych zadań. 10. Zapewnienie prawidłowej i sprawnej realizacji umowy partnerskiej. 11. Zapewnienie terminowej i prawidłowej realizacji przypisanych zadań dla Partnera. 12. Współpraca z Działem Finansowo Księgowym, w tym współudział w przygotowywaniu wniosków o płatność. 13. Wnioskowanie o dokonywanie bieżących zakupów przewidzianych w budżecie Partnera. 14. Udział w spotkaniach zespołu projektowego. 15. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Koordynatora wsparcia. 16. Informowanie w formie pisemnej Koordynatora wsparcia o wystąpieniu problemów i trudności w realizacji powierzonego zadania. 17. Prowadzenie miesięcznych kart czasu pracy..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.00.00.00-4, 85.00.00.00-9.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 31.05.2015.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 3 NAZWA: Doradca zawodowy podczas zindywidualizowanego wsparcia.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Zapoznanie się z dokumentacją niezbędną przy realizacji projektu (projektową, organizacyjną, itp.). 2. Objęcie uczestników projektu poradnictwem edukacyjno - zawodowym. 3. Świadczenie pomocy uczestnikom projektu w wyborze odpowiedniego zawodu, udzielanie informacji o zawodach, rynku pracy oraz uzyskaniu zatrudnienia. 4. Pozyskiwanie informacji na temat potencjału uczestników projektu, ich sytuacji społeczno - zawodowej, potrzeb, aspiracji, możliwości rozwojowych. 5. Pomoc uczestnikom projektu w zminimalizowaniu barier w wejściu/powrocie na otwarty rynek pracy. 6. Prowadzenie dokumentacji w zakresie ww. działań. 7. Współpraca z Koordynatorem wsparcia oraz z innymi

osobami świadczącymi usługi w projekcie oraz Zespołem odpowiedzialnym za realizację ww. projektu.

8. Informowanie w formie pisemnej Koordynatora wsparcia o wystąpieniu problemów i trudności w realizacji powierzonego zadania. 9. Prowadzenie miesięcznych kart czasu pracy..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.00.00.00-4, 85.00.00.00-9.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 31.05.2015.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 4 NAZWA: Psycholog podczas zindywidualizowanego wsparcia.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Zapoznanie się z dokumentacją niezbędną przy realizacji projektu (projektową, organizacyjną, itp.). 2. Udzielanie specjalistycznego poradnictwa psychologicznego. 3. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej. 4. Wspieranie uczestników projektu w zakresie podnoszenia ich kompetencji życiowych i umiejętności społecznych, 5. Prowadzenie indywidualnych spotkań z uczestnikami projektu Aktywizacja szansą na sukces mających na celu rozpoznanie potrzeb uczestnika. 6. Prowadzenie dokumentacji z udzielonych porad. 7. Współpraca z Koordynatorem wsparcia oraz innymi osobami świadczącymi usługi w projekcie oraz Zespołem odpowiedzialnym za realizację ww. projektu. 8. Informowanie w formie pisemnej Koordynatora wsparcia o wystąpieniu problemów i trudności w realizacji powierzonego zadania. 9. Prowadzenie miesięcznych kart czasu pracy..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.00.00.00-4, 85.00.00.00-9.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 31.05.2015.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 5 NAZWA: Doradca Zawodowy.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Zapoznanie się z dokumentacją niezbędną przy realizacji projektu (projektową, organizacyjną, itp.). 2. Zaangażowanie w proces rekrutacji do projektu. 3. Wypracowanie Indywidualnego Planu Działania, podczas rozmowy z 30 osobami (+ 3 osoby z listy rezerwowej bezkosztowo) i jego weryfikacja pod kątem ścieżki kształcenia tworząc pięć grup kursowych. 4. Analiza predyspozycji zawodowego i potencjału zawodowego w kontekście wymogów otwartego rynku pracy. 5. Prowadzenie dokumentacji w zakresie ww. działań. 6. Współpraca z Koordynatorem wsparcia oraz z innymi osobami świadczącymi usługi w projekcie oraz Zespołem odpowiedzialnym za realizację ww. projektu. 7. Informowanie w formie pisemnej Koordynatora wsparcia o wystąpieniu problemów i trudności w realizacji powierzonego zadania. 8. Prowadzenie miesięcznych kart czasu pracy..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.00.00.00-4, 85.00.00.00-9.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Okres w dniach: 20.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

DYREKTOR
Miejskiego Urzędu Pracy
w Płocku
mgr Jarosław Kozłowski

