

## Ogłoszenie

### Numer

2021-21948-55936

### Id

55936

### Powstaje w kontekście projektu

RPPM.06.02.02-22-0048/20 - Centrum usług społecznych w powiecie łębarskim

### Tytuł

Usługa pełnienia funkcji mentora w ramach projektu "Centrum Usług Społecznych w powiecie łębarskim"

### Załączniki

Dodane do ogłoszenia w obowiązującej wersji z dn. 2021-06-25

1. formularz ofertowy
2. wykaz doświadczenia zawodowego osób prowadzących zajęcia

### Czy dopuszczalna oferta częściowa?

NIE

### Data opublikowania ogłoszenia

2021-06-25

### Data ostatniej zmiany

2021-06-25

### Termin składania ofert

2021-07-12

### Planowany termin podpisania umowy

2021-07

### Dane adresowe ogłoszeniodawcy

Regionalne Centrum Młodzieży  
Krzywoustego 1  
84-300 Łęborg  
NIP: 8411713668

## Osoby do kontaktu

Marzena Engel  
tel.: 513-011-277  
e-mail: marzena.engel@eduqlębork.pl

## Części zamówienia

### Część: 1

#### Tytuł części 1

na usługę pełnienie funkcji mentora w ramach projektu "CUS"

#### Budżet części 1

57600,00 PLN

#### Czy dopuszczalne oferty wariantowe

NIE

#### Przedmioty zamówienia do części 1

##### Typ

Usługa

##### Podkategoria

Usługi szkoleniowe

#### Opis

1. Przedmiot zamówienia

1.1. Okres realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2023 r.

1.3. Miejsce realizacji zamówienia: Łębork

1.4. Mentor zatrudniony zostanie przez Regionalne Centrum Młodzieży na podstawie umowy zlecenia. Wymiar czasu pracy w projekcie wynosi średnio 24 godziny zegarowe miesięcznie, co zostanie potwierdzone miesięczną Kartą czasu pracy.

1.5. Okres zatrudnienia mentora: od dnia podpisania umowy – czerwiec 2023 tj.

2021 r. - średnio 288 godzin, - 2022 r. - średnio 288 godzin - 2023 r. - średnio 144 godzin. Łącznie 720 godzin.

1.6. Zakres obowiązków: Zadaniem mentora jest wsparcie psychiczne uczestników na każdym etapie udziału w projekcie, prowadzi on diagnozę potrzeb i podejmuje interwencje kontaktując uczestników z innymi specjalistami.

Mentor nie odpowiada za organizację od strony technicznej, jest wsparciem dla uczestników pomagając im przezwyciężać bariery i trudności związane z udziałem w działaniach projektowych (np. pomoc w dopasowaniu spotkań indywidualnych do planu zajęć/praktyk).

Zadaniem mentora będzie prowadzenie biura mentoringu, w którym beneficjenci uzyskują od mentora pomoc w rozwiązywaniu codziennych problemów (np. złożenie wniosku o przyznanie mieszkania, napisanie aplikacji o pracę itp.).

Zadaniem mentora jest pomoc w przełamywaniu izolacji i samotności, ma on dzielić się wiedzą i doświadczeniem, aby wesprzeć beneficjentów w przygotowaniu do samodzielności oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym.

Mentor będzie współprowadził wraz z konsultantami zajęcia w Wehikule Usamodzielnienia.

Harmonogram zajęć: mentor w ramach zamówienia będzie zobowiązany do opracowania harmonogramu w ramach przedmiotu zamówienia. Harmonogram należy ustalić we współpracy z Zamawiającym, uczestnikami projektu oraz konsultantami. Zamawiający będzie na bieżąco (w trakcie każdego miesiąca) ustalać z uczestnikami terminy spotkań i informować Wykonawcę o umówionych z uczestnikami godzinach. Harmonogram ustalony z uczestnikami jest harmonogramem ostatecznym, na podstawie którego Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia.

Harmonogram zawiera datę świadczenia usług i wymiar godzin przeznaczonych na ich realizację

Wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają zgody przedstawiciela Zamawiającego i nie spowodują konieczności dokonania zmian Umowy w formie aneksu.

1.7. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą:

Forma komunikacji: pisemna lub elektroniczna.

Wykonawca będzie zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu bieżącej informacji o wszelkich nieprawidłowościach w wykonaniu przedmiotu zamówienia.

Wykonawca będzie zobowiązany do umożliwienia Zamawiającemu prowadzenia obserwacji zrealizowanych zajęć

1.8. Dodatkowe informacje (wymogi i obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego):

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.

Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądanym przez odbiorców.

- ☒ Zamawiający zapewni materiały na zajęcia, min. papier, klej, papier do flipcharta, laptop, rzutnik, drukarkę, flipchart, artykuły spożywcze na warsztaty (poczęstunek).
  - ☒ Przedmiot zamówienia należy zrealizować w miejscu wskazanym przez Regionalne Centrum Młodzieży
  - ☒ Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania realizacji przedmiotu zamówienia.
  - ☒ Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość oferowanych usług, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
  - ☒ Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
  - ☒ Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę i uczestników lub uczestniczki podczas realizacji przedmiotu zamówienia.
  - ☒ Wykonawca zobowiązany jest również do 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.
- 1.9.☒ Dokumentacja wykonania przedmiotu zamówienia:
- ☒ Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu w ciągu 7 dni od zakończenia każdego miesiąca prowadzonych zajęć: ☒ rachunek/faktura, ☒ miesięczna karta czasu pracy.
  - ☒ W ciągu 5 dni od zakończenia realizacji usługi dodatkowo: ☒ harmonogram powykonawczy (jeżeli nastąpiły zmiany w realizacji zajęć określonych we wstępnym harmonogramie, ☒ protokół zdawczo-odbiorczy, Rozliczenie usługi. Po zakończeniu każdego miesiąca przeprowadzonych zajęć Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia przysługiwać będzie wynagrodzenie za zrealizowane godziny w danym miesiącu.
  - ☒ Zapłata nastąpi w terminie nie później niż 30 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku oraz kompletnej i poprawnie wypełnionej dokumentacji.
  - ☒ Zleceniodawca (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) zastrzega sobie i instytucjom uprawnionym do kontroli prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.

**Kody CPV**

80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe

**Miejsca realizacji**

cała Polska

Kraj

Polska

**adres**

**Kraj**

Polska

**Województwo**

pomorskie

**Powiat**

łębarski

**Gmina**

Lębork

**Miejscowość**

Lębork

**Warunki, jakie musi spełniać oferent**

**Typ**

Wiedza i doświadczenie

**Opis**

min. 5 letnie doświadczenie w pracy w administracji publicznej i min. 2 letnie doświadczenie w placówce oświatowej.

min. 5 letnie doświadczenie w pracy w administracji publicznej i min. 2 letnie doświadczenie w placówce oświatowej.

**Typ**

Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności

**Opis**

ukończone studia nad rodziną/Studia magisterskie na Wydziale Nauk Społecznych

kurs pedagogiczny (mile widziane)

**Kryteria oceny do części 1**

**Czy kryterium cenowe?**

TAK

**Opis**

---

Wygenerowano za pośrednictwem serwisu Baza Konkurencyjności.

Usługa pełnienia funkcji mentora w ramach projektu "Centrum Usług Społecznych w powiecie Ięborskim"

---

Kryteria merytoryczne: Cena – 60%

---

### Czy kryterium cenowe?

NIE

### Opis

Doświadczenie zawodowe osób prowadzących zajęcia zgodnie z wymaganiami określonymi w przedmiocie zamówienia - 40%

---

## Podsumowanie

### Oś czasu związana z ogłoszeniem i ofertowaniem

-> **2021-06-25** - data opublikowania

-> **2021-07-12** - termin składania ofert

-> **2021-07** - planowany termin podpisania umowy

### Oś czasu realizacji przedmiotów zamówienia

*Brak zdefiniowanych etapów dla przedmiotów zamówienia.*