

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

1. **Przedmiotem zamówienia** jest aktywizacja 818 osób długotrwale bezrobotnych z terenu działania 4 powiatowych urzędów pracy województwa podlaskiego zmierzająca do podjęcia i utrzymania odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej. Usługa składać się będzie z następujących etapów:

- a. Utworzenie Punktów Obsługi Bezrobotnych w miejscowościach, w których siedzibę mają powiatowe urzędy pracy biorące udział w zlecaniu działań aktywizacyjnych w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia podpisania umowy o świadczenie działań aktywizacyjnych.
- b. Okres realizacji działań aktywizacyjnych w tym:
 - Dokonanie diagnozy sytuacji zawodowej Uczestników i zaprojektowanie działań aktywizacyjnych mających na celu podjęcie przez nich odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej. Dokonanie diagnozy Uczestników powinno odbyć się w okresie nie dłuższym niż 60 dni od dnia zgłoszenia się Uczestnika skierowanego przez powiatowy urząd pracy;
 - Realizacja działań aktywizacyjnych, których celem będzie doprowadzenie do zatrudnienia Uczestników na okres co najmniej 14 dni, a następnie utrzymania przez nich odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej w wyniku działań Wykonawcy przez okres minimum 90 dni i 180 dni.

Okres realizacji działań aktywizacyjnych dla wszystkich Uczestników łącznie z dokonaniem diagnozy sytuacji zawodowej Uczestników będzie trwał 15 miesięcy od dnia zakończenia tworzenia Punktów Obsługi Bezrobotnych, z zastrzeżeniem pkt. 4.2;

- c. Okres rozliczania działań aktywizacyjnych wynikających z art. 66 h ust. 1 pkt 3 i 4 Ustawy o promocji i w którym mogą być podejmowane działania Wykonawcy zmierzające do utrzymania przez Uczestników odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej – będzie trwał 6 miesięcy od zakończenia realizacji działań aktywizacyjnych.
- d. Rozliczenie umowy – okres będzie trwał nie dłużej niż 1 miesiąc od zakończenia działań, o których mowa w pkt. c i po spełnieniu przez Wykonawcę warunków określonych w niniejszym dokumencie.

2. Zakres zlecania działań aktywizacyjnych:

- 2.1. Do udziału w działaniach aktywizacyjnych zostaną wybrane osoby długotrwale bezrobotne, w tym bezrobotni dla których jest ustalony profil pomocy II albo profil pomocy III¹. Osoby z ww. grupy na ogół napotykały istotne bariery w powrocie na rynek pracy, a jednocześnie stanowią duży odsetek osób bezrobotnych w powiatach woj. podlaskiego. W ramach każdej z grup znajdują się osoby zróżnicowane pod kątem dodatkowych cech, jak np. niepełnosprawność, staż pracy, wykształcenie, kwalifikacje. Ponadto poszczególne powiatowe rynki pracy charakteryzują się specyficznymi problemami, które powinny znaleźć odzwierciedlenie w rekrutacji Uczestników do udziału w działaniach aktywizacyjnych. Mając powyższe na uwadze, każdy powiatowy urząd pracy biorący udział w zlecaniu samodzielnie dokona wyboru sposobu doboru grupy Uczestników.
- 2.2. Zlecaniem działań aktywizacyjnych objęta zostanie grupa **818 osób** bezrobotnych z terenu działania 4 powiatowych urzędów pracy z woj. podlaskiego, które zostały wybrane do współpracy przy zlecaniu działań aktywizacyjnych. Z każdego powiatowego urzędu pracy zostanie skierowanych co najmniej 200 osób, w tym z Powiatowego Urzędu Pracy w Grajewie, Łomży i Kolnie – po 200 osób, z Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku 218 osób.

Tabela nr 1: Grupy, liczba i struktura bezrobotnych planowanych do objęcia działaniami aktywizacyjnymi

| PUP | GRUPY | LICZBA | STRUKTURA (profil) |
|-----------|------------------------|--------|-----------------------|
| Białystok | długotrwale bezrobotni | 218 | II lub III |
| Grajewo | długotrwale bezrobotni | 200 | II lub III |
| Łomża | długotrwale | 200 | II lub III |

¹ Powiatowy urząd pracy, udzielając bezrobotnemu pomocy, ustala dla bezrobotnego profil pomocy, oznaczający właściwy ze względu na potrzeby bezrobotnego zakres form pomocy określonych w Ustawie o promocji.

| | | | |
|-------|---------------------------|------------|------------|
| | bezrobotni | | |
| Kolno | długotrwale bezrobotni | 200 | II lub III |
| RAZEM | - | 818 | - |

2.3. Każdy z wybranych powiatowych urzędów pracy dokona doboru do grupy Uczestników większej liczby osób bezrobotnych spełniających kryteria udziału w działaniach aktywizacyjnych w związku z wysokim prawdopodobieństwem wystąpienia konieczności wymiany Uczestników, wynikającym z niskiej motywacji do podjęcia zatrudnienia przez osoby objęte wsparciem. Z uwagi na powyższe, każdy z wybranych powiatowych urzędów pracy powinien posiadać dodatkowo wyłonioną grupę rezerwową osób bezrobotnych spełniających warunki udziału w działaniach aktywizacyjnych (ok. 50 osób stanowiących grupę rezerwową), która będzie kierowana do Wykonawcy na jego wniosek w sytuacji wystąpienia rekrutacji uzupełniającej lub rekrutacji uzupełniającej dodatkowej.

3. Proces rekrutacji Uczestników

Celem procesu rekrutacji i kierowania do udziału w działaniach aktywizacyjnych prowadzonego przez powiatowy urząd pracy jest wyłonienie Uczestników, którzy zostaną skierowani do Wykonawcy, celem podjęcia przez niego działań aktywizacyjnych na rzecz tych osób. Proces rekrutacji obejmie trzy fazy:

- a. Faza I: Rekrutacja osób bezrobotnych spełniających kryteria udziału w działaniach aktywizacyjnych i wybór Uczestników – prowadzona przez powiatowe urzędy pracy; faza skończy się najpóźniej do dnia poprzedzającego dzień podpisania Umowy o świadczenie działań aktywizacyjnych pomiędzy Zamawiającym, powiatowymi urzędami pracy i Wykonawcą;
- b. Faza II: Kierowanie Uczestników do udziału w działaniach aktywizacyjnych – realizowane, w okresie realizacji działań aktywizacyjnych, przez powiatowy urząd pracy we współpracy z Wykonawcą;
- c. Faza III: Rekrutacja uzupełniająca lub rekrutacja uzupełniająca dodatkowa Uczestników, o których mowa odpowiednio w pkt. 11.13 i 11.14 – realizowana, w okresie realizacji działań aktywizacyjnych, przez powiatowy urząd pracy. Faza III procesu obejmuje działania podejmowane w przypadku wymiany Uczestnika/uzupełnienia listy Uczestników.

3.1. Faza I: Rekrutacja osób bezrobotnych

- 3.1.1. Celem Fazy I jest wybór osób bezrobotnych spełniających kryteria udziału w działaniach aktywizacyjnych wśród bezrobotnych zarejestrowanych w danym powiatowym urzędzie pracy.
- 3.1.2. Na zakończenie fazy I procesu zostanie sporządzona lista Uczestników do udziału w działaniach aktywizacyjnych oraz lista rezerwowa Uczestników.
- 3.1.3. Listę Uczestników powiatowy urząd pracy przekaże do Zamawiającego i Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy o świadczenie działań aktywizacyjnych.
- 3.1.4. Lista będzie aktualizowana na bieżąco w przypadku konieczności uzupełnienia listy Uczestników osobami z listy rezerwowej.

3.2. Faza II: Kierowanie do udziału w działaniach aktywizacyjnych

- 3.2.1. Powiatowy urząd pracy przed skierowaniem do Punktu Obsługi Bezrobotnych poinformuje Uczestników o ogólnych założeniach i zasadach udziału w działaniach aktywizacyjnych i skieruje ich do Wykonawcy w okresie nie dłuższym niż 60 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o utworzeniu Punktu Obsługi Bezrobotnych w danym powiecie, z zastrzeżeniem pkt 3.2.3.
- 3.2.2. Powiatowy urząd pracy wyznaczy pracownika odpowiedzialnego za współpracę z Wykonawcą i Zamawiającym w zakresie realizacji zlecania działań aktywizacyjnych.

- 3.2.3. W celu zapewnienia sprawnej obsługi, powiatowy urząd pracy skieruje Uczestników do Punktu Obsługi Bezrobotnych zgodnie z harmonogramem ustalonym z Wykonawcą. Harmonogram powinien zostać ustalony do dnia utworzenia Punktu Obsługi Bezrobotnych.
- 3.2.4. Skierowanie bezrobotnego do Wykonawcy nie powoduje utraty statusu bezrobotnego.
- 3.2.5. W okresie udziału Uczestnika w działaniach świadczonych przez Wykonawcę w ramach usługi świadczenia działań aktywizacyjnych powiatowy urząd pracy nie kieruje do bezrobotnego innych form pomocy, o których mowa w Ustawie o promocji.
- 3.2.6. Powiatowy urząd pracy – z zastrzeżeniem art. 75 ust. 3 ww. Ustawy o promocji – pozbawia statusu bezrobotnego, który:
 - a. odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji udziału w działaniach aktywizacyjnych na podstawie art. 33 ust. 4 pkt 3 Ustawy o promocji, albo
 - b. z własnej winy przerwał udział w tej formie pomocy – na podstawie art. 33 ust. 4 pkt 7 ww. Ustawy o promocji, albo,
 - c. po skierowaniu nie podjął tej formy pomocy - na podstawie art. 33 ust. 4 pkt 8 ww. Ustawy o promocji.

3.3. Faza III: Rekrutacja uzupełniająca i rekrutacja uzupełniająca dodatkowa

- 3.3.1. Dopuszcza się możliwość rekrutacji uzupełniającej Uczestników spełniających warunki udziału w działaniach aktywizacyjnych w przypadku wyczerpania listy Uczestników. Powyższa procedura ma zastosowanie nie później niż na 30 dni przed zakończeniem okresu realizacji działań aktywizacyjnych. Rekrutacja uzupełniająca będzie możliwa na pisemny wniosek Wykonawcy przesłany niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia stosownej informacji, do powiatowego urzędu pracy i Zamawiającego w następujących sytuacjach:
 - a. z powodu niestawienia się skierowanego bezrobotnego u Wykonawcy albo przerwania lub rezygnacji przez bezrobotnego z uczestnictwa w działaniach aktywizacyjnych;
 - b. z przyczyn obiektywnych, to jest: śmierć Uczestnika, usprawiedliwiona nieobecność powyżej 90 dni Uczestnika, stan zdrowia Uczestnika, uniemożliwiający podjęcie oferowanej przez Wykonawcę pracy (dwukrotna decyzja lekarza w ramach badań wstępnych orzekająca, iż wobec przeciwwskazań zdrowotnych Uczestnik jest niezdolny lub utracił możliwość do podjęcia/wykonywania pracy w ramach oferowanego stanowiska).
 - c. utraty statusu osoby bezrobotnej z powodu innego niż podjęcie odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej.
- 3.3.2. We wniosku o uzupełnienie Uczestnika Wykonawca powinien podać przyczynę wnioskowania o uzupełnienie.
- 3.3.3. Kierowanie bezrobotnych do Wykonawcy w ramach rekrutacji uzupełniającej nie powoduje zwiększenia liczby bezrobotnych objętych aktywizacją, wynikającej z zawartych umów i będącej podstawą do obliczania wskaźników, o których mowa w pkt 11.18 i 11.19 niniejszego dokumentu.
- 3.3.4. W przypadku braku możliwości skierowania wymaganej liczby osób bezrobotnych, powiatowy urząd pracy niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia stosownej informacji, pisemnie informuje Zamawiającego i Wykonawcę o tym fakcie.
- 3.3.5. W przypadku wystąpienia sytuacji o której mowa w pkt. 3.3.4., Wykonawca może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o skierowanie z innego powiatowego urzędu pracy, biorącego udział w zlecaniu działań aktywizacyjnych, osób spełniających warunki udziału w działaniach aktywizacyjnych. Powyższa procedura ma zastosowanie nie później niż na 30 dni przed zakończeniem okresu realizacji działań aktywizacyjnych w ramach rekrutacji uzupełniającej dodatkowej.

- 3.3.6. Kierowanie osób bezrobotnych w ramach rekrutacji uzupełniającej dodatkowej nie powoduje zwiększenia liczby bezrobotnych objętych aktywizacją, wynikającej z zawartych umów i będącej podstawą do obliczania wskaźników.

4. Planowany okres realizacji usługi świadczenia działań aktywizacyjnych

- 4.1. Okres realizacji usługi świadczenia działań aktywizacyjnych obejmuje uruchomienie Punktu Obsługi Bezrobotnych, okres realizacji działań aktywizacyjnych oraz okres, w którym ustalane będą wskaźniki efektywności zatrudnieniowej, utrzymania w zatrudnieniu oraz rozliczenie Umowy i zakończy się nie później niż do końca 24 miesiąca od dnia podpisania Umowy o udzielenie zamówienia publicznego.

5. Podstawowy Katalog Działań Aktywizacyjnych

- 5.1. Podstawowy Katalog Działań Aktywizacyjnych (PKDA) to podstawowy, wymagany zestaw działań, jakie muszą zostać wykonane w ramach określonego standardu realizacji działań przez Wykonawcę na rzecz każdego Uczestnika w celu podjęcia przez niego odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej.
- 5.2. W ramach działań aktywizacyjnych Wykonawca będzie zobowiązany do:
- a. Zastosowania jako minimum Podstawowego Katalogu Działań Aktywizacyjnych – obejmującego: przeprowadzenie diagnozy sytuacji zawodowej Uczestnika oraz zaprojektowanie i zrealizowanie działań aktywizacyjnych mających na celu podjęcie przez Uczestnika odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej i utrzymanie w pracy lub prowadzeniu działalności gospodarczej oraz współpracy z pracodawcami,
 - b. Stosowania, jako minimum, standardów realizacji działań określonych w pkt 5.5 zapewniających określony poziom, jakość i dostępność dostarczanych działań.
- 5.3. Podstawowy Katalog Działań Aktywizacyjnych (PKDA) jest obowiązkowy i musi być realizowany w ramach działań świadczonych przez Wykonawcę. Wykonawca będzie miał możliwość poszerzenia zakresu Podstawowego Katalogu Działań Aktywizacyjnych. Podejście Wykonawcy w tym kontekście będzie jednym z elementów oceny oferty, a ewentualne dodatkowe działania i/lub standardy realizacji działań zaproponowane przez Wykonawcę w Koncepcji realizacji usługi, włączone zostaną do zakresu PKDA.
- 5.4. Wykonawca w ramach PKDA zobowiązany jest do:
- 5.4.1. Przeprowadzenia diagnozy sytuacji zawodowej Uczestnika (dalej Diagnoza), która ma na celu zdiagnozowanie przyczyn pozostawania bez zatrudnienia oraz niemożności znalezienia pracy przez Uczestnika, jak również zaprojektowanie możliwych kierunków działań aktywizacyjnych osoby bezrobotnej, które doprowadzą do podjęcia przez Uczestnika odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej. Diagnoza Uczestnika zakończy się sporządzeniem dokumentu potwierdzającego jej dokonanie, który będzie zawierał co najmniej:
- a. poświadczone podpisem Uczestnika daty spotkań, podczas których została dokonana Diagnoza;
 - b. ustalenie problemu zawodowego (barier w powrocie na rynek pracy) w tym sytuacji rodzinnej, konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem lub osobą zależną;
 - c. analizę potencjału osobowego z uwzględnieniem zainteresowań, predyspozycji, kompetencji, doświadczenia oraz branż (w tym zawodów i stanowisk), w których możliwe jest znalezienie odpowiedniej pracy lub podjęcie działalności gospodarczej;
 - d. określenie możliwości znalezienia pracy;

- e. analizę uwarunkowań zdrowotnych, społecznych i ekonomicznych;
 - f. podpis Uczestnika potwierdzającego wykonanie Diagnozy i akceptującego Diagnozę sporządzoną przez Wykonawcę.
- 5.4.2. Przygotowania wraz z Uczestnikiem Planu Działania, który będzie miał na celu określenie działań, które zostaną zastosowane przez Wykonawcę w stosunku do Uczestnika, aby skutecznie go zaktywizować i doprowadzić do podjęcia odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej. Plan Działania będzie także podpisywany przez Uczestnika, co będzie jednoznaczne, z tym, że zgadza się on na aktywny udział w formach aktywizacji przedstawionych w Planie.

Plan Działania będzie zawierał co najmniej:

- a. działania aktywizacyjne planowane do zastosowania wobec Uczestnika, w szczególności niwelujące zidentyfikowane bariery w powrocie na rynek pracy;
 - b. planowane terminy zastosowania powyższych działań;
 - c. imię, nazwisko i dane kontaktowe (co najmniej nr telefonu i e-mail) opiekuna Uczestnika ze strony Wykonawcy;
 - d. planowane terminy i formy kontaktów z Uczestnikiem;
 - e. planowany termin zakończenia działań aktywizacyjnych;
 - f. propozycje przedstawiane Uczestnikowi i działania podjęte na jego rzecz oraz działania planowane do samodzielnej realizacji i podjęte przez Uczestnika;
 - g. podpis Uczestnika zgadzającego się na realizację zaproponowanych form aktywizacji oraz zobowiązującego się do aktywnego w nich udziału.
- 5.4.3. Współpracy z pracodawcami z zastosowaniem metod służących do efektywnego pozyskiwania ofert pracy w tym co najmniej poprzez kontakt telefoniczny i e-mailowy.
- 5.4.4. Współpracy z pracodawcami na etapie zatrudniania oraz na etapie utrzymania w zatrudnieniu, z zastosowaniem co najmniej kontaktu telefonicznego z pracodawcą nie rzadziej niż raz w miesiącu.

5.5. Obowiązki Wykonawcy w zakresie realizacji działań aktywizacyjnych:

- 5.5.1. Przypisanie każdemu Uczestnikowi indywidualnego opiekuna (doradcy), zajmującego stanowisko związane z aktywizacją bezrobotnych. Imię, nazwisko oraz dane kontaktowe opiekuna powinny być wpisane w Planie Działania. Opiekun powinien mieć stały kontakt z Uczestnikiem (nie rzadziej niż raz na 30 dni w przypadku spotkań z Uczestnikiem, a w przypadku pozostałych form kontaktu tj. np. telefonu, e-mail, poczty tradycyjnej nie rzadziej niż 4 razy na 30 dni), monitorować jego postępy, wspierać w dojściu do podjęcia odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej oraz monitorować jego sytuację po podjęciu pracy/założeniu działalności gospodarczej. Uczestnik powinien mieć możliwość skontaktowania się ze swoim opiekunem w godzinach pracy Punktu Obsługi Bezrobotnych w danej miejscowości prowadzonego przez Wykonawcę, z wykorzystaniem form komunikacji przewidzianych i udostępnionych przez Wykonawcę. W przypadku zmiany opiekuna, Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia zmiany opiekuna, poinformować o tym fakcie Uczestnika.
- 5.5.2. Zapewnienie elastycznych form kontaktu (telefon, e-mail, poczta tradycyjna, wizyty osobiste). Wykonawca nie może ograniczyć się do jednej formy kontaktu z Uczestnikami. W celu efektywnego dotarcia do Uczestników Wykonawca powinien wykorzystywać formy kontaktu najbardziej odpowiednie dla danego Uczestnika.
- 5.5.3. Udostępnianie i przekazywanie informacji Uczestnikowi o jego postępach w realizacji działań aktywizacyjnych na prośbę Uczestnika. Każdy Uczestnik będzie miał możliwość uzyskania informacji dotyczących przebiegu swojej ścieżki aktywizacji.

- 5.5.4. Umożliwienie dostępu Uczestnikom do stanowisk komputerowych, w celu poszukiwania ofert pracy oraz napisania CV lub listu motywacyjnego. W każdym z utworzonych przez Wykonawcę Punktów Obsługi Bezrobotnych Wykonawca będzie miał obowiązek zorganizowania co najmniej 4 miejsc ze stanowiskami komputerowymi z odpowiednim oprogramowaniem i dostępem do Internetu, które będą dostępne dla wszystkich Uczestników. W obsłudze stanowiska powinni – w razie potrzeby – pomagać doradcy pracujący w Punkcie Obsługi Bezrobotnych, którzy będą wspierali Uczestników w obsłudze komputerów, znalezieniu odpowiedniej oferty bądź poprawnym napisaniu CV lub listu motywacyjnego.
- 5.5.5. Prowadzenie dla każdego Uczestnika dokumentacji obejmującej przeprowadzoną Diagnozę sytuacji zawodowej Uczestnika, aktualizowany Plan działania, okresy zatrudnienia/wykonywania innej pracy zarobkowej/prowadzenia działalności gospodarczej, kwoty miesięcznego wynagrodzenia brutto z tytułu zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej. Potwierdzeniem okresów zatrudnienia/wykonywania innej pracy zarobkowej i wysokości wynagrodzenia będą kserokopie stosownych umów, świadectw pracy, rachunków, potwierdzone za zgodność z oryginałem. Dokumentem potwierdzającym podjęcie i prowadzenie przez Uczestnika działalności gospodarczej jest wydruk potwierdzający posiadanie aktywnego wpisu do CEiDG lub wpisu do KRS i rozpoczęcie przez Uczestnika działalności gospodarczej podlegającej ubezpieczeniom zgodnie z wymogami prawa polskiego. Dokumentacja jest przechowywana przez Wykonawcę i udostępniana Zamawiającemu w trakcie czynności kontrolnych.
- 5.5.6. Dopuszcza się zmiany liczebności kadry w Punktach Obsługi Bezrobotnych, realizujące działania aktywizacyjne na rzecz Uczestników, w okresie działań związanych z monitorowaniem utrzymania w zatrudnieniu lub prowadzenia działalności gospodarczej, po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego, pod warunkiem, że nie wpłynie to na osiągnięcie wymaganych wskaźników skuteczności zatrudnieniowej oraz wskaźników utrzymania w zatrudnieniu.
- 5.6. Obowiązki Wykonawcy w zakresie utworzenia i działania Punktów Obsługi Bezrobotnych
- 5.6.1. Zapewnienie oraz uruchomienie w terminie 60 dni od dnia podpisania Umowy o świadczenie działań aktywizacyjnych Punktów Obsługi Bezrobotnych do obsługi osób bezrobotnych będących Uczestnikami działań aktywizacyjnych w miejscowości, w której siedzibę ma powiatowy urząd pracy biorący udział w zlecaniu działań aktywizacyjnych.
- 5.6.2. Punkty Obsługi Bezrobotnych będą czynne do końca trwania Umowy o świadczenie działań aktywizacyjnych, co najmniej w dni robocze przez 8 godzin dziennie (pomiędzy godziną 7:00 a 18:00) a godziny pracy powinny być dostosowane do potrzeb i oczekiwań Uczestników.
- 5.6.3. Punkty Obsługi Bezrobotnych powinny być zlokalizowane, tak aby zapewnić dogodny dojazd środkami transportu publicznego dla osób bezrobotnych z różnych części miasta i/lub powiatu.
- 5.6.4. W Punktach Obsługi Bezrobotnych powinny znajdować się pomieszczenia służące do przeprowadzenia indywidualnych rozmów mających na celu dokonanie Diagnozy, gwarantujące ich poufność, tj. minimum wydzielona przestrzeń do prowadzenia rozmów z zapewnieniem dostępu do światła dziennego.
- 5.6.5. W Punktach Obsługi Bezrobotnych muszą znajdować się stanowiska pracy dla kadry Punktów Obsługi Bezrobotnych wyposażone w odpowiednie stoliki/biurka i krzesła, środki łączności, sprzęt biurowy i komputerowy z oprogramowaniem niezbędnym do świadczenia usług, dostępem do Internetu i światła dziennego.
- 5.6.6. Jeżeli jest przewidywane przeprowadzenie warsztatowych działań aktywizacyjnych, w Punktach Obsługi Bezrobotnych powinny znajdować się pomieszczenia wraz z wyposażeniem umożliwiające ich przeprowadzenie oraz posiadające dostęp do światła dziennego i wyposażone w miejsca siedzące.
- 5.6.7. Dostęp do Punktów Obsługi Bezrobotnych i ich pomieszczenia powinny być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo (np. windy, podjazdy dla wózków inwalidzkich).
- 5.6.8. W Punktach Obsługi Bezrobotnych powinny znajdować się toalety, w tym jedna przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- 5.6.9. Pomieszczenia Punktów Obsługi Bezrobotnych powinny spełniać warunki bhp i ppoż określone w odrębnych przepisach.

5.6.10. W Punktach Obsługi Bezrobotnych powinna znajdować się pełna dokumentacja działań aktywizacyjnych.

6. Maksymalna wysokość wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy oraz warunki i tryb przekazywania środków Funduszu Pracy

6.1. Działania aktywizacyjne, świadczone w ramach Umowy o świadczenie działań aktywizacyjnych przez Wykonawcę na rzecz pracodawcy, są finansowane ze środków Wykonawcy.

6.2. Za wykonanie usługi świadczenia działań aktywizacyjnych Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie określone w Umowie o udzielenie zamówienia. Wynagrodzenie jest wypłacane na wniosek Wykonawcy składany do WUP wraz z dodatkową dokumentacją potwierdzającą spełnienie warunków niezbędnych do wypłaty wynagrodzenia.

6.3. Cena brutto wynagrodzenia Wykonawcy za jednego Uczestnika działań aktywizacyjnych nie może przekroczyć 10 tysięcy złotych brutto i jednocześnie nie może przekroczyć trzykrotności przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia Umowy o świadczenie działań aktywizacyjnych.

6.4. Wynagrodzenie brutto za jednego Uczestnika jest wypłacane maksymalnie w 4 częściach:

- a. 20% wynagrodzenia brutto – za dokonanie diagnozy sytuacji zawodowej bezrobotnego i zaprojektowanie działań aktywizacyjnych mających na celu podjęcie przez bezrobotnego odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej, zwane dalej „I częścią wynagrodzenia”;
- b. 20% wynagrodzenia brutto – za doprowadzenie bezrobotnego do podjęcia odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej trwającej przez okres co najmniej 14 dni, zwane dalej „II częścią wynagrodzenia”;
- c. 30% wynagrodzenia brutto – za utrzymanie przez bezrobotnego odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej podjętej w wyniku działań Wykonawcy, przez okres minimum 90 dni, zwane dalej „III częścią wynagrodzenia”;
- d. 30% wynagrodzenia brutto – za utrzymanie przez bezrobotnego odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej podjętej w wyniku działań Wykonawcy, przez okres minimum 180 dni, zwane dalej „IV częścią wynagrodzenia”.

6.5. Maksymalna ilość Uczestników, którzy założą działalność gospodarczą i będą mogli zostać wykazani we Wnioskach potwierdzających spełnienie warunków uprawniających do wypłaty części II i kolejnych części wynagrodzenia, nie przekroczy 2 % liczby Uczestników.

6.6. W przypadku przekroczenia limitu określonego w pkt. 6.5., Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia za kolejne osoby, które podjęły działalność gospodarczą i nie będą one brane pod uwagę przy obliczaniu wysokości wskaźników o których mowa w pkt 11.18 i 11.19 niniejszego dokumentu.

6.7. W przypadku nieosiągnięcia przez Wykonawcę:

- a. wskaźnika skuteczności zatrudnieniowej co najmniej na poziomie określonym w Umowie o udzielenie zamówienia, Wykonawca zwraca środki w wysokości ustalonej według następującego wzoru:

$$Z_1 = K_1 \times (W_{sz} - W_{szo}),$$

gdzie znaczenie poszczególnych symboli jest następujące:

Z_1 – kwota zwrotu,

K_1 – suma I i II części wynagrodzeń otrzymanych przez Wykonawcę,

W_{sz} – deklarowany wskaźnik skuteczności zatrudnieniowej,

W_{szo} – osiągnięty wskaźnik skuteczności zatrudnieniowej;

- b. wskaźnika utrzymania w zatrudnieniu co najmniej na poziomie określonym w Umowie o udzielenie zamówienia, Wykonawca zwraca środki w wysokości ustalonej według następującego wzoru:

$$Z_2 = K_2 \times (W_{uz} - W_{uzo}),$$

gdzie znaczenie poszczególnych symboli jest następujące:

Z_2 – kwota zwrotu,
 K_2 – suma III części wynagrodzeń otrzymanych przez Wykonawcę,
 Wuz – deklarowany wskaźnik utrzymania w zatrudnieniu,
 $Wuzo$ – osiągnięty wskaźnik utrzymania w zatrudnieniu.

6.8. Zwrot środków, następuje w terminie 14 dni od dnia doręczenia przez Zamawiającego wezwania do ich zwrotu.

7. Zakres i sposób dokumentowania spełniania warunków uprawniających Wykonawcę do otrzymania wynagrodzenia

7.1. Wynagrodzenie jest wypłacane na wniosek Wykonawcy, składany do Zamawiającego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie warunku uprawniającego do wypłaty wynagrodzenia stosując odpowiednio wzory dokumentów określone w załącznikach nr 1 i nr 2 do niniejszego dokumentu. Jednocześnie zastosowanie mają poniższe postanowienia:

7.1.1. Wykonawca przedkłada odrębne Wnioski, potwierdzające wykonanie usług na rzecz określonej liczby Uczestników w danym okresie rozliczeniowym, w zakresie poszczególnych części wynagrodzenia.

7.1.2. Jeden Wniosek dotyczy wszystkich Uczestników, dla których w danym okresie rozliczeniowym Wykonawca zrealizował usługi, uprawniające do otrzymania określonej części wynagrodzenia. W przypadku części I wynagrodzenia jeden Wniosek dotyczy jednego Punktu Obsługi Bezrobotnych.

7.1.3. Wniosek Wykonawca może złożyć do Zamawiającego nie częściej niż raz w miesiącu, z zastrzeżeniem zdania ostatniego, do 3 dnia roboczego miesiąca następującego po danym okresie rozliczeniowym. W przypadku Wniosku dotyczącego I części wynagrodzenia, w szczególnych i uzasadnionych przypadkach, za zgodą Zamawiającego, możliwe będzie składanie Wniosku częściej niż raz w miesiącu.

7.2. Każdy Wniosek składany jest w oryginale w wersji papierowej.

7.3. Części maksymalnej jednostkowej kwoty wynagrodzenia będą wypłacane po wystąpieniu zdarzeń oraz po złożeniu poniżej wskazanych dokumentów.

Tabela 2. Zestawienie dotyczące wypłaty poszczególnych części maksymalnej kwoty wynagrodzenia za doprowadzanie do podjęcia i utrzymania przez Uczestnika odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej oraz dokumentów potwierdzających wykonanie usług.

| | Działanie | Potwierdzenie realizacji działań |
|--------------------------------|--|---|
| I część wynagrodzenia | Wykonanie Diagnozy sytuacji zawodowej Uczestników oraz zaprojektowanie działań aktywizacyjnych z zastrzeżeniem pkt 5.3 | Wniosek potwierdzający wykonanie działań, dotyczący części I wraz z Wykazem Uczestników, którym Wykonawca przeprowadził Diagnozę sytuacji zawodowej oraz zaprojektował działania aktywizacyjne (Plan Działania) – zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym dokumencie, z zastrzeżeniem pkt 5.3. Dokumentacja dot. przeprowadzonej diagnozy oraz sporządzenia Planu działania jest przechowywana przez Wykonawcę i udostępniana Zamawiającemu w trakcie czynności kontrolnych. |
| II część wynagrodzenia | Doprowadzenie Uczestnika do podjęcia odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej przez okres co najmniej 14 dni | Wniosek potwierdzający wykonanie działań, dotyczący części II wraz z potwierdzeniem wykonania działań aktywizacyjnych i doprowadzenia Uczestnika do podjęcia odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej trwającej przez okres co najmniej 14 dni. Potwierdzeniem okresów zatrudnienia/wykonywania innej pracy zarobkowej i wysokości wynagrodzenia będą kserokopie stosownych umów, świadectw pracy, rachunków, potwierdzone za zgodność z oryginałem. Dokumentem potwierdzającym podjęcie i prowadzenie przez Uczestnika działalności gospodarczej jest wydruk potwierdzający posiadanie aktywnego wpisu do CEiDG lub wpisu do KRS i rozpoczęcie przez Uczestnika działalności gospodarczej podlegającej ubezpieczeniom zgodnie z wymogami prawa polskiego. Dokumentacja jest przechowywana przez Wykonawcę i udostępniana Zamawiającemu w trakcie czynności kontrolnych. Dokumenty mogą zostać złożone nie wcześniej niż po upływie co najmniej 14 dni pozostawania w zatrudnieniu przez Uczestnika lub prowadzenia działalności gospodarczej. |
| III część wynagrodzenia | Utrzymanie odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej przez Uczestnika podjętej w | Wniosek potwierdzający wykonanie działań, dotyczący części III wraz z potwierdzeniem wykonania działań aktywizacyjnych i utrzymania odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej przez Uczestnika podjętej w wyniku działań Wykonawcy, przez okres co najmniej 90 dni |

| | | |
|-------------------------------|---|--|
| | wyniku działań Wykonawcy, przez okres co najmniej 90 dni | Potwierdzeniem okresów zatrudnienia/wykonywania innej pracy zarobkowej i wysokości wynagrodzenia będą kserokopie stosownych umów, świadectw pracy, rachunków, potwierdzone za zgodność z oryginałem. Dokumentem potwierdzającym podjęcie i prowadzenie przez Uczestnika działalności gospodarczej jest wydruk potwierdzający posiadanie aktywnego wpisu do CEiDG lub wpisu do KRS i rozpoczęcie przez Uczestnika działalności gospodarczej podlegającej ubezpieczeniu zgodnie z wymogami prawa polskiego. Dokumentacja jest przechowywana przez Wykonawcę i udostępniana Zamawiającemu w trakcie czynności kontrolnych. Dokumenty mogą zostać złożone nie wcześniej niż po upływie co najmniej 90 dni pozostawania w zatrudnieniu przez Uczestnika lub prowadzenia działalności gospodarczej. |
| IV część wynagrodzenia | Utrzymanie odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej przez Uczestnika podjętej w wyniku działań Wykonawcy, przez okres co najmniej 180 dni | Wniosek potwierdzający wykonanie działań, dotyczący części IV wraz z potwierdzeniem wykonania działań aktywizacyjnych i utrzymania odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej przez Uczestnika podjętej w wyniku działań Wykonawcy, przez okres co najmniej 180 dni Potwierdzeniem okresów zatrudnienia/wykonywania innej pracy zarobkowej i wysokości wynagrodzenia będą kserokopie stosownych umów, świadectw pracy, rachunków, potwierdzone za zgodność z oryginałem. Dokumentem potwierdzającym podjęcie i prowadzenie przez Uczestnika działalności gospodarczej jest wydruk potwierdzający posiadanie aktywnego wpisu do CEiDG lub wpisu do KRS i rozpoczęcie przez Uczestnika działalności gospodarczej podlegającej ubezpieczeniu zgodnie z wymogami prawa polskiego. Dokumentacja jest przechowywana przez Wykonawcę i udostępniana Zamawiającemu w trakcie czynności kontrolnych. Dokumenty mogą zostać złożone nie wcześniej niż po upływie co najmniej 180 dni pozostawania w zatrudnieniu przez Uczestnika lub prowadzenia działalności gospodarczej. |

Źródło: Opracowanie własne

- 7.4. Dla jednego Uczestnika (w tym uwzględniając jego ewentualną wymianę na innego Uczestnika) możliwa będzie wyłącznie jednokrotna wypłata poszczególnych części wynagrodzenia.
- 7.5. Zamawiający będzie monitorował, czy dla Uczestników, którzy zostali wymienieni w poszczególnych wnioskach, zostały już wypłacone części maksymalnej kwoty wynagrodzenia za wykonanie poszczególnych działań. Jeżeli wypłacono części wynagrodzenia za realizację wskazanych działań z Podstawowego Katalogu Działań Aktywizacyjnych (część I) lub doprowadzenie do zatrudnienia Uczestnika (część II), czy utrzymanie w zatrudnieniu Uczestnika w określonym przedziale czasowym (część III–IV), Wykonawca nie otrzyma kolejny raz tych wypłat z tytułu realizacji tych usług wobec nowego Uczestnika.
- 7.6. Spełnienie warunku uprawniającego do wypłaty wynagrodzenia następuje w przypadku:
- I części wynagrodzenia – nie później niż do dnia zakończenia realizacji działań aktywizacyjnych, określonego w Umowie o udzielenie zamówienia;
 - II części wynagrodzenia – nie później niż do 14 dnia od dnia zakończenia realizacji działań aktywizacyjnych, określonego w Umowie o udzielenie zamówienia;
 - III części wynagrodzenia – nie później niż do 90 dnia od dnia zakończenia realizacji działań aktywizacyjnych, określonego w Umowie o udzielenie zamówienia;
 - IV części wynagrodzenia – nie później niż do 180 dnia od dnia zakończenia realizacji działań aktywizacyjnych, określonego w Umowie o udzielenie zamówienia.
- 7.7. Zamawiający dokona weryfikacji przedkładanego przez Wykonawcę Wniosku w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wypełnionego Wniosku.
- W przypadku braku uwag, Zamawiający dokonuje zatwierdzenia Wniosku, co upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury,
 - W przypadku uwag do przedłożonego Wniosku, Zamawiający przekazuje w formie pisemnej oraz elektronicznej (skan dokumentu przesłany email) swoje uwagi lub zastrzeżenia do Wykonawcy. Wykonawca jest wówczas zobowiązany do przedłożenia w terminie 7 dni od daty otrzymania uwag od Zamawiającego, skorygowanego Wniosku lub przedstawienia wyjaśnień.
 - W sytuacji, o której mowa w punkcie b, Zamawiający dokonuje weryfikacji skorygowanego Wniosku lub wyjaśnień Wykonawcy w terminie 7 dni od daty ich otrzymania w formie

elektronicznej (skan dokumentu przesłany emailem). Postanowienia punktów a i b stosuje się następnie odpowiednio.

8. Sposób przekazywania informacji o przebiegu realizacji usługi o świadczenie działań aktywizacyjnych.

- 8.1. Wykonawca niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia stosownej informacji, informuje pisemnie Zamawiającego o:
- a. przebiegu działań aktywizacyjnych i zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację/zagrożenie realizacji lub efekty działań;
 - b. zdarzeniach mających wpływ na status Uczestnika jako osoby bezrobotnej.
- 8.2. Wykonawca niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia stosownej informacji, informuje pisemnie powiatowy urząd pracy o:
- a. stawieniu się lub niestawieniu się Uczestnika skierowanego przez powiatowy urząd pracy;
 - b. podjęciu przez Uczestnika odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej;
 - c. przerwaniu lub rezygnacji przez Uczestnika z udziału w działaniach aktywizacyjnych oraz o zaistniałych w tych przypadkach przyczynach;
 - d. o zakończeniu usług aktywizacyjnych i braku podjęcia zatrudnienia przez Uczestnika;
 - e. o utracie zatrudnienia przez Uczestnika oraz o zaistniałych w tych przypadkach przyczynach - ocena okoliczności oraz winy Uczestnika lub jej braku należy do powiatowego urzędu pracy;
 - f. o każdym przypadku nierealizowania przez Uczestników zadań wynikających z realizacji działań aktywizacyjnych;
 - g. zdarzeniach mających wpływ na status Uczestnika jako osoby bezrobotnej.
- 8.3. Wykonawca niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia stosownej informacji, informuje pisemnie Uczestnika o:
- a. zakończeniu wobec niego działań aktywizacyjnych oraz o konieczności stawienia się w powiatowym urzędzie pracy;
 - b. możliwości zgłoszenia się do powiatowego urzędu pracy celem ponownego zarejestrowania i skierowania do Wykonawcy – w przypadku nie utrzymania zatrudnienia przez Uczestnika, który w dalszym ciągu jest zainteresowany udziałem w działaniach aktywizacyjnych (taka możliwość istnieje nie później niż 30 dni przed zakończeniem działań aktywizacyjnych).
- 8.4. Powiatowy Urząd Pracy niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia stosownej informacji, informuje Zamawiającego, w formie pisemnej, o wszelkich istotnych okolicznościach, które mogą mieć wpływ na zlecenie działań aktywizacyjnych oraz o propozycjach przeciwdziałania potencjalnym zagrożeniom w ich realizacji.
- 8.5. Powiatowy urząd pracy niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia stosownej informacji, pisemnie informuje Zamawiającego i Wykonawcę o braku możliwości skierowania wymaganej liczby osób bezrobotnych.
- 8.6. Powiatowy urząd pracy niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia stosownej informacji, pisemnie informuje Wykonawcę o utracie przez Uczestnika statusu osoby bezrobotnej z powodu innego niż podjęcie odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej.

9. Pozostałe obowiązki Wykonawcy

Wykonawca zobowiązany jest do:

- 9.1. Podpisania Umowy o świadczenie działań aktywizacyjnych w terminie wskazanym przez Zamawiającego lecz nie później niż 14 dni od dnia podpisania umowy o udzielenie zamówienia publicznego i realizacji usługi świadczenia działań aktywizacyjnych zgodnie z jej zapisami.
- 9.2. Ustalenia z powiatowymi urzędami pracy harmonogramu kierowania Uczestników.
- 9.3. Uzyskania wskaźnika skuteczności zatrudnieniowej na poziomie nie mniejszym niż 50%.
- 9.4. Uzyskania wskaźnika utrzymania w zatrudnieniu na nie mniejszym niż 30%.
- 9.5. Prowadzenia działań zgodnie z Podstawowym Katalogiem Działań Aktywizacyjnych uzupełnionym o zakres zgodny z ofertą Wykonawcy.
- 9.6. Prowadzenia bieżącego monitoringu realizacji usługi i przekazywania Zamawiającemu okresowych Raportów w tym zakresie. Będą one przekazywane w miesięcznych okresach sprawozdawczych, do 10 dnia miesiąca następującego po danym okresie sprawozdawczym. Raporty okresowe powinny być przekazywane w formie pisemnej oraz drogą elektroniczną, na wskazany przez Zamawiającego adres e-mail. Wzór Raportu okresowego znajduje się w Załączniku 3 do niniejszego dokumentu.
- 9.7. Dokumentowania działań aktywizacyjnych podejmowanych wobec Uczestników przez prowadzenie indywidualnie dla każdego uczestnika dokumentacji dotyczącej Diagnozy oraz Planu Działania, a także dokumentacji dotyczącej zaprojektowanych i zrealizowanych działań aktywizacyjnych, obejmującej metody, formy i narzędzia aktywizacji, w tym przygotowujące do podjęcia działalności gospodarczej oraz metody i narzędzia współpracy z pracodawcami na rzecz podjęcia zatrudnienia i utrzymania w zatrudnieniu.
- 9.8. Udzielanie powiatowemu urzędowi pracy co najmniej raz na 60 dni informacji o działaniach podejmowanych przez samych bezrobotnych lub wobec bezrobotnych, w celu monitorowania sytuacji i postępów w realizacji Planu Działania.
- 9.9. Prowadzenia z należytą starannością dokumentacji przebiegu usługi świadczenia działań aktywizacyjnych.
- 9.10. Przekazywania Zamawiającemu w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 października każdego roku obowiązywania Umowy o udzielenie zamówienia, pisemnej informacji w zakresie przewidywanych kwot wynagrodzenia, o wypłatę których Wykonawca będzie wnioskował do Zamawiającego do końca roku, w którym składana jest informacja.

10. Czynności kontrolne

- 10.1. Zamawiający może kontrolować powiatowe urzędy pracy oraz Wykonawcę w zakresie przestrzegania postanowień podpisanych Umów.
- 10.2. Wykonawca jest obowiązany udostępniać Zamawiającemu dane i dokumenty oraz udzielać wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli, w szczególności dotyczących dokumentowania działań aktywizacyjnych, spełniania warunków uprawniających do wypłaty wynagrodzenia, osiągniętych wskaźników skuteczności zatrudnieniowej oraz utrzymania w zatrudnieniu.
- 10.3. Powiatowy urząd pracy jest obowiązany udostępniać dane i dokumenty oraz udzielać wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli, w szczególności dotyczących rekrutacji i kierowania bezrobotnych do Wykonawcy.
- 10.4. W ramach czynności kontrolnych, Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a. badania dokumentów i danych, niezbędnych do sprawowania kontroli,
 - b. wykonywania niezbędnych do celów kontroli odpisów, wyciągów z dokumentów lub kserokopii oraz zestawień i obliczeń sporządzonych na podstawie dokumentów,
 - c. przeprowadzania oględzin obiektów i pomieszczeń oraz obserwacji przebiegu czynności objętych kontrolą,
 - d. żądania od pracowników kontrolowanej jednostki udzielania informacji w formie ustnej i pisemnej w związku z czynnościami kontrolnymi,
 - e. wzywania i przesłuchiwania świadków,
 - f. zwracania się o wydanie opinii przez biegłych i specjalistów z zakresu rynku pracy.

11. Definicje

- 11.1. **Działania aktywizacyjne** – oznacza to pakiet działań mających na celu podjęcie i utrzymanie przez bezrobotnego odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej, świadczonych przez wyłonionego w trybie zamówień publicznych Wykonawcę, zgodnie ze złożoną ofertą, na podstawie umowy o Udzielenie zamówienia.
- 11.2. **Forma pisemna** – pismo i faks.
- 11.3. **Inna praca zarobkowa** – wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych.
- 11.4. **Lista uczestników** – lista osób bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy spełniających kryteria udziału w działaniach aktywizacyjnych, skierowanych do Wykonawcy przez powiatowy urząd pracy.
- 11.5. **Lista rezerwowa** – lista osób bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy spełniających kryteria udziału w działaniach aktywizacyjnych, którzy zostaną skierowani do Wykonawcy w przypadku konieczności uzupełnienia listy uczestników.
- 11.6. **Minimalne wynagrodzenie za pracę** – kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługująca za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy, ogłaszana na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z późniejszymi zmianami).
- 11.7. **Odpowiednia praca** - zatrudnienie lub inna praca zarobkowa w rozumieniu ustawy o promocji, które podlegają ubezpieczeniom społecznym i do wykonywania których bezrobotny (Uczestnik) ma wystarczające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe lub może je wykonywać po uprzednim szkoleniu albo przygotowaniu zawodowym dorosłych, a stan zdrowia pozwala mu na ich wykonywanie oraz łączny czas dojazdu do miejsca pracy i z powrotem środkami transportu zbiorowego nie przekracza 3 godzin, za wykonywanie których osiąga miesięczne wynagrodzenie brutto, w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, **po spełnieniu warunków określonych w pkt 11.10.**
- 11.8. **Oferta** – oferta Wykonawcy, złożona w toku procedury zamówienia publicznego na wybór Wykonawcy usługi świadczenia działań aktywizacyjnych.
- 11.9. **Podstawowy Katalog Działań Aktywizacyjnych** - to podstawowy, wymagany zestaw działań, jakie muszą zostać wykonane w ramach określonego standardu realizacji działań przez Wykonawcę na rzecz każdego Uczestnika w celu podjęcia przez niego odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej.
- 11.10. **Doprowadzanie bezrobotnego do podjęcia odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej/pozostawanie w zatrudnieniu/utrzymanie przez bezrobotnego odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej** – oznacza:
- a) zatrudnienie na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego, umowy o pracę nakładczą lub wykonywanie pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej u pracodawcy, po spełnieniu warunków:
- w przypadku nieprzepracowania przez Uczestnika pełnego miesiąca, wynagrodzenie w przeliczeniu na pełny miesiąc wynosi co najmniej kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę,
 - w przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy, wynagrodzenie w przeliczeniu na pełny miesiąc wynosi co najmniej kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę,
 - w przypadku wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, wynagrodzenie w przeliczeniu na pełny miesiąc wynosi co najmniej kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę,
 - zatrudnienie na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego, umowy o pracę nakładczą lub wykonywanie pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej odbywa się wyłącznie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w tym również na terenie powiatów nieobjętych zlecaniem działań (również w innych województwach), na podstawie umów zawartych w oparciu o przepisy prawa polskiego,

- zatrudnienie nie może być w formie pracy tymczasowej, świadczonej przez Uczestnika w ramach prowadzonej przez Wykonawcę działalności agencji pracy tymczasowej;

lub

- b) prowadzenie działalności gospodarczej, rozumianej jako okres prowadzenia działalności gospodarczej, wynikający z aktywnego wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego, spełniające warunki ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. 2013 poz. 672), w którym nie uwzględnia się przerw wynikających z:

- zawieszenia działalności gospodarczej,
- zakończenia i ponownego podjęcia działalności gospodarczej, wykonywanej wyłącznie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w tym również na terenie powiatów nieobjętych zlecaniem działań (również w innych województwach).

- 11.11. **Punkt Obsługi Bezrobotnych** - stała placówka lub biuro utworzone przez Wykonawcę do obsługi Uczestników, posiadające warunki techniczne i lokalowe, umożliwiające świadczenie działań aktywizacyjnych oraz dostępne dla Uczestników co najmniej w dni robocze przez 8 godzin dziennie. Ponadto powinno ono spełniać warunki dostępności dla osób niepełnosprawnych.
- 11.12. **Rekrutacja** - działania prowadzone przez powiatowe urzędy pracy uczestniczące w zlecaniu działań aktywizacyjnych, których celem jest wyłonienie Uczestników działań aktywizacyjnych wśród bezrobotnych zarejestrowanych w danym w powiatowym urzędzie pracy i spełniających kryteria udziału w działaniach aktywizacyjnych.
- 11.13. **Rekrutacja uzupełniająca** – prowadzona przez powiatowe urzędy pracy w przypadku konieczności uzupełnienia liczby uczestników z listy rezerwowej na pisemny wniosek Wykonawcy.
- 11.14. **Rekrutacja uzupełniająca dodatkowa** – w przypadku braku możliwości skierowania przez Powiatowy Urząd Pracy wymaganej liczby osób bezrobotnych, na wniosek Wykonawcy złożony nie później niż na 30 dni przed zakończeniem działań aktywizacyjnych, przeprowadzona może być rekrutacja uzupełniająca dodatkowa z list rezerwowych pozostałych powiatowych urzędów pracy uczestniczących w działaniach aktywizacyjnych.
- 11.15. **Uczestnik** - osoba bezrobotna skierowana przez Powiatowy Urząd Pracy do udziału w działaniach aktywizacyjnych.
- 11.16. **Umowa o świadczenie działań aktywizacyjnych** – umowa zawarta pomiędzy Zamawiającym, Powiatowymi Urzędami Pracy, wybranymi przez Zamawiającego oraz Wykonawcą, regulująca prawa i obowiązki stron w związku z realizacją działań aktywizacyjnych.
- 11.17. **Ustawa o promocji** – Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. Nr 674 z późn. zm.).
- 11.18. **Wskaźnik skuteczności zatrudnieniowej** – jest to stosunek liczby bezrobotnych (Uczestników), którzy w wyniku działań Wykonawcy podjęli i utrzymali odpowiednią pracę lub działalność gospodarczą przez okres co najmniej 14 dni, do liczby bezrobotnych (Uczestników), którzy na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy zgłosili się do Wykonawcy; wskaźnik skuteczności zatrudnieniowej jest ustalany według stanu na pierwszy dzień po upływie 14 dni od dnia zakończenia realizacji działań aktywizacyjnych..
- 11.19. **Wskaźnik utrzymania w zatrudnieniu** – jest to stosunek liczby osób (Uczestników), które po upływie 90 dni od dnia podjęcia odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej w wyniku działań Wykonawcy nadal pozostają w zatrudnieniu, do liczby bezrobotnych (Uczestników) skierowanych do zatrudnienia przez Wykonawcę; wskaźnik utrzymania w zatrudnieniu jest ustalany według stanu na pierwszy dzień po upływie 90 dni od dnia zakończenia realizacji działań aktywizacyjnych.
- 11.20. **Wykonawca** - agencja zatrudnienia wyłoniona w drodze postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację usługi świadczenia działań aktywizacyjnych.
- 11.21. **Zamawiający** – Województwo Podlaskie.
- 11.22. **Zatrudnienie** – oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.

12. Załączniki

Integralną część niniejszego dokumentu stanowią następujące załączniki:

- 12.1. Załącznik nr 1: Wzór Wniosku potwierdzającego wykonanie działań dotyczący części I wynagrodzenia;
- 12.2. Załącznik nr 2: Wzór Wniosku potwierdzającego wykonanie działań dotyczący części II i kolejnych części wynagrodzenia;
- 12.3. Załącznik nr 3: Wzór okresowego raportu Wykonawcy w zakresie monitorowania realizacji działań aktywizacyjnych;

Załącznik nr 1 do Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia

.....
(nazwa/pieczęć Wnioskodawcy)

.....
(Miejscowość, data)

Wniosek

potwierdzający wykonanie działań, dotyczący części I wynagrodzenia¹

w sprawie przekazania środków Funduszu Pracy, na rachunek bankowy Wykonawcy, tytułem wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w art. 66d ust. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r., poz. 674, z późn. zm.).

Na podstawie §6 ust. 3 Umowy Nr z dnia2014 r., wnoszę o przekazanie środków Funduszu Pracy w wysokości..... zł (słownie złotych:.....) na rachunek bankowy Nr:

Wniosek dotyczy działań realizowanych w okresie rozliczeniowym od 201..roku do..... 201.. roku² w Punkcie Obsługi Bezrobotnych w³

| | |
|--|----------------------|
| Łączna liczba Uczestników , dla których prawidłowo została dokonana Diagnoza sytuacji zawodowej i zaprojektowano działania aktywizacyjne mające na celu podjęcie przez Uczestnika odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej w danym okresie rozliczeniowym | Uczestników |
| Kwota wynagrodzenia brutto za 1 Uczestnika działań aktywizacyjnych, zgodnie z Umową |zł brutto |
| Kwota wynagrodzenia brutto za 1 Uczestnika działań aktywizacyjnych w zakresie I części wynagrodzenia, zgodnie z Umową |zł brutto |
| Wnioskowana łączna wartość wynagrodzenia – w zakresie I części wynagrodzenia. | zł brutto |

Załącznik do wniosku:

- Wykaz Uczestników, którym Wykonawca przeprowadził Diagnozę sytuacji zawodowej oraz zaprojektował działania aktywizacyjne (Plan Działania) – zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym dokumencie.

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadoma/y odpowiedzialności z tytułu podania nieprawdziwych danych.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis uprawnionego przedstawiciela
Wykonawcy

¹ dotyczy tylko części I wynagrodzenia i stanowi potwierdzenie wykonania usług na rzecz określonej liczby Uczestników, dla których wykonano usługi uprawniające do otrzymania I części wynagrodzenia w danym okresie rozliczeniowym

² Wniosek dotyczy okresu jednomiesięcznego

³ miejscowość, w której zlokalizowany jest Punkt Obsługi Bezrobotnych.

Wynik weryfikacji Wniosku przez **Zamawiającego**:

| | |
|--|----------------------|
| Zaakceptowana łączna liczba Uczestników , dla których prawidłowo została dokonana Diagnoza sytuacji zawodowej i zaprojektowano działania aktywizacyjne mające na celu podjęcie przez Uczestnika odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej w danym okresie rozliczeniowym | Uczestników |
| Kwota wynagrodzenia brutto za 1 Uczestnika działań aktywizacyjnych, zgodnie z Umową |zł brutto |
| Kwota wynagrodzenia brutto za 1 Uczestnika działań aktywizacyjnych w zakresie I części wynagrodzenia, zgodnie z Umową |zł brutto |
| Zaakceptowana łączna wartość wynagrodzenia – w zakresie I części wynagrodzenia. | zł brutto |

Zgłoszono uwagi/zastrzeżenia TAK / NIE*

W przypadku zaznaczenia „TAK”, należy wymienić

.....
.....

W przypadku zaznaczenia „TAK”, należy wskazać wynik weryfikacji skorygowanego Wniosku lub wyjaśnień.

Data

Podpis przedstawiciela Zamawiającego

Zatwierdzam do wypłaty kwotę(słownie złotych:.....)

Data

Podpis przedstawiciela Zamawiającego

*niewłaściwe skreślić

.....
(nazwa/pieczęć Wykonawcy)

Wykaz Uczestników, którym Wykonawca przeprowadził Diagnozę sytuacji zawodowej oraz zaprojektował działania aktywizacyjne (Plan Działania) – zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym dokumencie.

| Lp. | Imię i nazwisko Uczestnika | PESEL uczestnika | Adres zamieszkania Uczestnika | Tel. kontaktowy Uczestnika | Data potwierdzenia i zaakceptowania przez Uczestnika wykonania Diagnozy | Data wyrażenia przez Uczestnika zgody na realizację Planu Działania |
|------------|-----------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|--|--|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| ... | | | | | | |

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadoma/y odpowiedzialności z tytułu podania nieprawdziwych danych.

.....
(Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

Załącznik nr 2 do Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia

.....
(nazwa/pieczęć Wnioskodawcy)

.....
(Miejscowość, data)

Wniosek

potwierdzający wykonanie działań, dotyczący części
wynagrodzenia¹

w sprawie przekazania środków Funduszu Pracy, na rachunek bankowy Wykonawcy, tytułem wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w art. 66d ust. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r., poz. 674, z późn. zm.).

Na podstawie §6 ust. 3 Umowy Nr z dnia2014 r., wnoszę o przekazanie środków Funduszu Pracy w wysokości..... zł (słownie złotych:.....) na rachunek bankowy Nr:

Wniosek dotyczy działań realizowanych w okresie rozliczeniowym od 201..roku do..... 201.. roku² w Punkcie Obsługi Bezrobotnych.....³

| | |
|---|------------------|
| Łączna liczba Uczestników , dla których zrealizowano odpowiednie działania (doprowadzenie do podjęcia odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej/utrzymanie odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej w określonym czasie – w zależności od rodzaju Wniosku). |Uczestników |
| Kwota wynagrodzenia brutto za 1 Uczestnika działań aktywizacyjnych, zgodnie z Umową |zł brutto |
| Kwota wynagrodzenia brutto za 1 Uczestnika działań aktywizacyjnych w zakresie części wynagrodzenia, zgodnie z Umową |zł brutto |
| Wnioskowana łączna wartość wynagrodzenia – w zakresie części wynagrodzenia. |zł brutto |

Załącznik do wniosku⁴:

- € Potwierdzenie wykonania działań aktywizacyjnych i doprowadzenia Uczestnika do podjęcia odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej trwającej przez okres co najmniej 14 dni,
- € Potwierdzenie wykonania działań aktywizacyjnych i utrzymania odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej przez Uczestnika podjętej w wyniku działań Wykonawcy, przez okres co najmniej 90 dni,
- € Potwierdzenie wykonania działań aktywizacyjnych i utrzymania odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej przez Uczestnika podjętej w wyniku działań Wykonawcy, przez okres co najmniej 180 dni.

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadomy odpowiedzialności z tytułu podania nieprawdziwych danych.

.....
Miejsce i data

.....
Podpis przedstawiciela Wykonawcy

¹ dotyczy części II i kolejnych części wynagrodzenia

² Wniosek dotyczy okresu jednomiesięcznego, niemniej Wykonawca może w danym okresie rozliczeniowym wykazać także zdarzenia (efekt realizacji działań dla Uczestników), które nastąpiły przed początkową datą obecnego okresu rozliczeniowego, a których Wykonawca z przyczyn obiektywnych nie mógł wykazać w nominalnym dla nich okresie rozliczeniowym.

³ miejscowość, w której zlokalizowany jest Punkt Obsługi Bezrobotnych

⁴ proszę zaznaczyć właściwe załączniki dołączone do wniosku.

Wynik weryfikacji Wniosku przez **Zamawiającego**:

| | |
|---|-------------------|
| Zaakceptowana łączna liczba Uczestników , dla których zrealizowano odpowiednie działania (doprowadzenie do podjęcia odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej/utrzymanie odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej w określonym czasie – w zależności od rodzaju Wniosku). | Uczestników |
| Kwota wynagrodzenia brutto za 1 Uczestnika działań aktywizacyjnych, zgodnie z Umową |zł brutto |
| Kwota wynagrodzenia brutto za 1 Uczestnika działań aktywizacyjnych w zakresie części wynagrodzenia, zgodnie z Umową |zł brutto |
| Zaakceptowana łączna wartość wynagrodzenia – w zakresie części wynagrodzenia. | zł brutto |

Zgłoszono uwagi/zastrzeżenia TAK / NIE*

W przypadku zaznaczenia „TAK”, należy wymienić

.....
.....
.....

W przypadku zaznaczenia „TAK”, należy wskazać wynik weryfikacji skorygowanego Wniosku lub wyjaśnień.

Data

Podpis przedstawiciela Zamawiającego

Zatwierdzam do wypłaty kwotę(słownie złotych:.....)

Data

Podpis przedstawiciela Zamawiającego

*niewłaściwe skreślić

Załącznik do Wniosku potwierdzającego wykonanie działań, dotyczący części ¹ wynagrodzenia

Okres rozliczeniowy²: od do

| | | Zrealizowane działania aktywizacyjne (należy wymienić) | Data zatrudnienia/podjęcia pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej/rozpoczęcia działalności gospodarczej | Data zakończenia zatrudnienia/ pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej /działalności gospodarczej | Liczba dni zatrudnienia/pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej lub działalności gospodarczej | Forma zatrudnienia/pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej lub działalność gospodarcza | Miesięczna kwota wynagrodzenia brutto* | Kwota dotychczas wypłaconego Wykonawcy wynagrodzenia za danego Uczestnika |
|-----|----------------------------|--|--|---|---|--|--|---|
| 1. | Imię i nazwisko Uczestnika | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |

*wypełnić w przypadku zatrudnienia lub wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadomy odpowiedzialności z tytułu podania nieprawdziwych danych.

.....
Miejsce i data

.....
Podpis przedstawiciela Wykonawcy

¹ dotyczy części II i kolejnych części wynagrodzenia

² Co do zasady okres minimum jednego miesiąca, niemniej Wykonawca może w danym okresie rozliczeniowym wykazać także zdarzenia (efekt realizacji usług dla Uczestników), które nastąpiły przed początkową datą obecnego okresu rozliczeniowego, a których Wykonawca z przyczyn obiektywnych nie mógł wykazać w nominalnym dla nich okresie rozliczeniowym.

Załącznik nr 3 do Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia

Wzór okresowego raportu Wykonawcy w zakresie monitorowania realizacji działań aktywizacyjnych za miesiąc

| Wyszczególnienie | Osoby długotrwale bezrobotne, które w okresie sprawozdawczym | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--|--|------------------------------------|--|---|-------------------------|--------------------|-------------------------|---------------------|-------------------------|
| | na skutek skierowania przez pup zgłosiły się do Wykonawcy | zostały wyrejestrowane z pup w wyniku działań realizatora z tytułu | | | utrzymały odpowiednią pracę lub działalność gospodarczą przez okres | | | | | |
| | | podjęcia odpowiedniej pracy | podjęcia działalności gospodarczej | innego niż podjęcie odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej | co najmniej 14 dni | | co najmniej 90 dni | | co najmniej 180 dni | |
| | | | | | ogółem | w tym odpowiednią pracę | ogółem | w tym odpowiednią pracę | ogółem | w tym odpowiednią pracę |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Ogółem długotrwale bezrobotni | | | | | | | | | | |

Postęp rzeczowy stanu realizacji usługi:

.....

Informacja na temat powstałych problemów/trudności związanych z realizacją usługi i podjętych działaniach w odniesieniu do tych problemów/trudności:

.....

.....
(Miejsce i data)

.....
(Podpis przedstawiciela Wykonawcy)