

## Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

### 1. Przedmiot zamówienia

- 1.1 Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi świadczenia działań aktywizacyjnych dla osób długotrwale bezrobotnych, polegającej na objęciu działaniami aktywizacyjnymi 1350 osób długotrwale bezrobotnych, dla których określony został II lub III profil pomocy, skierowanych przez Powiatowe Urzędy Pracy w Augustowie, Białymstoku, Łomży, Mońkach i Sokółce (zwane dalej Powiatowymi Urzędami Pracy) oraz doprowadzenie ich do podjęcia odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej i utrzymanie jej, zgodnie z określonymi w pkt 1.2.3 i 1.2.4 Wskaźnikiem skuteczności zatrudnieniowej i Wskaźnikiem utrzymania w zatrudnieniu.
- 1.2 Usługa prowadzona będzie przez agencję zatrudnienia, zwaną dalej „Wykonawcą” i składać się będzie z następujących etapów:
  - 1.2.1 Przygotowanie do realizacji działań aktywizacyjnych, w tym utworzenie Centrów Aktywizacyjnych (CA) 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 udzielenie zamówienia publicznego.
  - 1.2.2 Realizacji działań aktywizacyjnych, w tym:
    - a. Dokonanie diagnozy sytuacji zawodowej Uczestników i zaprojektowanie działań aktywizacyjnych (Plan Działań) mających na celu podjęcie przez nich odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej, zgodnie z zapisami Rozdziału 5 niniejszego dokumentu. Dokonanie diagnozy Uczestników powinno odbyć się w okresie nie dłuższym niż 60 dni od dnia zgłoszenia się Uczestnika do CA, skierowanego przez Powiatowy Urząd Pracy;
    - b. Realizacja działań aktywizacyjnych, których celem jest doprowadzenie Uczestnika do podjęcia odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej trwającej przez okres co najmniej 14 dni, a następnie w wyniku działań Wykonawcy utrzymania przez Uczestnika odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej podjętej 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 i zaprojektowania Planu Działań będzie trwał 15 miesięcy od dnia zakończenia tworzenia CA, z zastrzeżeniem pkt. 3.1;
    - c. Okres rozliczenia działań aktywizacyjnych wynikających z art. 66 h ust. 1 pkt 3 i 4 Ustawy o promocji, w którym mogą być podejmowane działania Wykonawcy zmierzające do utrzymania przez Uczestników odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej – okres 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 1.2.2c, po spełnieniu przez Wykonawcę warunków określonych w niniejszym dokumencie.
  - 1.2.3 Minimalny oczekiwany od Wykonawcy Wskaźnik skuteczności zatrudnieniowej, zgodnie z definicją określoną w pkt 2.21, Zamawiający określa na poziomie co najmniej 60%.
  - 1.2.4 Minimalny oczekiwany od Wykonawcy Wskaźnik utrzymania w zatrudnieniu, zgodnie z definicją określoną w pkt 2.22, Zamawiający określa na poziomie co najmniej 40%.
  - 1.2.5 Wykonawca zobowiązany jest osiągnąć wskaźniki skuteczności zatrudnieniowej oraz utrzymania w zatrudnieniu na poziomie nie mniejszym niż wskazane w punkcie 1.2.3 i 1.2.4.
  - 1.2.6 Zlecaniem działań aktywizacyjnych objętych zostanie 1350 osób bezrobotnych, spełniających kryteria określone w art. 66 d ust. 3 Ustawy o promocji, z terenu działania 5 powiatowych urzędów pracy województwa podlaskiego:
    - a. Powiatowy Urząd Pracy w Augustowie,
    - b. Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku,
    - c. Powiatowy Urząd Pracy w Łomży,
    - d. Powiatowy Urząd Pracy w Mońkach,
    - e. Powiatowy Urząd Pracy w Sokółce.

## 2. Słownik pojęć

- 2.1 **Centrum Aktywizacyjne (CA)** - 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 określone w pkt 5.4.
- 2.2 **Diagnoza sytuacji zawodowej** – diagnoza sytuacji zawodowej, zdrowotnej i społecznej osoby bezrobotnej przeprowadzona przez Wykonawcę, z uwzględnieniem zapisów pkt 5.2.1.
- 2.3 **Doprowadzenie bezrobotnego do podjęcia odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej/pozostawanie w zatrudnieniu/utrzymanie przez bezrobotnego odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej** – oznacza:

2.3.1 Zatrudnienie na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego, umowy o pracę nakładczą lub wykonywanie pracy na podstawie umowy cywilno-prawnej, które jest wykonywane przez nieprzerwany okres co najmniej 14 dni oraz w stosunku do którego spełnione są następujące warunki:

- a. nie może dotyczyć stanowiska lub miejsca pracy, które jest subsydiowane ze środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub Europejskiego Funduszu Społecznego,
- b. zatrudnienie Uczestnika przez Wykonawcę jak i przez podmioty należące do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015, poz. 184), w tym jako pracownika tymczasowego, na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej, nie będzie traktowane jako odpowiednia praca,
- c. zatrudnienie na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego, umowy o pracę nakładczą lub wykonywanie pracy na podstawie umowy cywilno-prawnej 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,
- d. w przypadku zatrudnienia na umowę o pracę Zamawiający dopuszcza umowy w niepełnym wymiarze czasu pracy, jednak minimalny poziom miesięcznego wynagrodzenia jakie musi otrzymać Uczestnik, ustalono na poziomie co najmniej 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę w przeliczeniu na miesięczny okres zatrudnienia, gdy umowa będzie zawarta w wymiarze niższym niż 0,5 etatu. Liczba osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy z wynagrodzeniem poniżej kwoty 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę w przeliczeniu na miesięczny okres zatrudnienia, nie może przekroczyć 20% ogólnej liczby Uczestników działań aktywizacyjnych. W przypadku przekroczenia ww. limitu, Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia za kolejne osoby, które podjęły odpowiednią pracę i nie będą one brane pod uwagę przy obliczaniu wysokości wskaźników, o których mowa w pkt 2.21 i 2.22;
- e. Zamawiający dopuszcza umowy cywilno-prawne określone w definicji *Innej pracy zarobkowej* pod warunkiem, że minimalny poziom miesięcznego wynagrodzenia jakie musi otrzymać osoba wykonująca taką pracę będzie na poziomie co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę, z zastrzeżeniem pkt 2.9;
- f. Zamawiający nie dopuszcza umów o dzieło;
- g. nie jest możliwe sumowanie wynagrodzeń z kilku źródeł wykonywania odpowiedniej pracy w tym samym okresie dla jednego Uczestnika działań aktywizacyjnych.

lub

2.3.2 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. 2015 poz. 584), w których nie uwzględnia się przerw wynikających z:

- a. zawieszenia działalności gospodarczej,
- b. zakończenia i ponownego podjęcia działalności gospodarczej.

2.3.3 Działalność gospodarcza może zostać podjęta przez maksymalnie 2% osób bezrobotnych objętych działaniami aktywizacyjnymi (tj. 27 osób). W przypadku rozpoczęcia i utrzymania działalności gospodarczej przez większą liczbę Uczestników Wykonawca nie ma prawa do otrzymania z tego tytułu II, III i IV części wynagrodzenia.

2.3.4 W przypadku przekroczenia limitu określonego w pkt 2.3.3, kolejne osoby, które podjęły działalność gospodarczą nie będą brane pod uwagę przy obliczaniu wysokości wskaźników, o których mowa w pkt 2.21 i 2.22.

2.4 **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 publicznego.

2.5 **Forma pisemna** – pismo.

2.6 **Inna praca zarobkowa** – wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umowy zlecenia i umowy agencyjnej.

2.7 **Lista uczestników** – lista osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy spełniających kryteria udziału w działaniach aktywizacyjnych, skierowanych do Wykonawcy przez Powiatowy Urząd Pracy.

2.8 **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.

2.9 **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. z 2015, poz. 2008),

W przypadku umów cywilno-prawnych, do których przepisy ww. ustawy nie znajdują bezpośredniego zastosowania, np. umowy zlecenia, które zostały zawarte na okres krótszy niż 30 dni, spełnienie warunku minimalnego wynagrodzenia ustala się stosując przeliczenie:

**PRZYKŁAD**

Umowę zlecenie zawarto na 15 dni za wynagrodzeniem brutto wynoszącym 1 000 zł.

$(1850 \text{ zł} : 30 \text{ dni}) \times 15 \text{ dni} = \text{kwota wynagrodzenia.}$

1850 – kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku kalendarzowym,

30 dni – przyjęta w zleceniu liczba dni, która stanowi podstawę do wyliczenia wynagrodzenia,

15 dni – liczba dni, na którą zawarto umowę zlecenie.

Wartość wyliczonego wynagrodzenia za pracę, które gwarantuje spełnienie warunku minimalnego wynagrodzenia za pracę wynosi: 925,00 zł.

2.10 **Odpowiednia praca** - zatrudnienie lub inna praca zarobkowa, 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, z zastrzeżeniem zapisu zawartego w pkt 2.3.1 ppkt d, dot. osób zatrudnionych w wymiarze czasu pracy mniejszym niż 0,5 etatu.

2.11 **Oferta** – oferta Wykonawcy, złożona w toku procedury zamówienia publicznego na wybór Wykonawcy usługi świadczenia działań aktywizacyjnych.

2.12 **Osoba długotrwale bezrobotna** – oznacza to osobę w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 5 Ustawy o promocji.

2.13 **Plan Działań** – określenie działań aktywizacyjnych zaplanowanych przez Wykonawcę w stosunku do osoby bezrobotnej, z uwzględnieniem zapisów pkt 5.2.2.

2.14 **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.

2.15 **Wykonawca** – agencja zatrudnienia, która została wybrana w drodze postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację usługi świadczenia działań aktywizacyjnych.

2.16 **Uczestnik** – osoba bezrobotna spełniająca kryteria określone w art. 66 d ust. 3 Ustawy o promocji, która została skierowana do Wykonawcy przez Powiatowy Urząd Pracy i została objęta działaniami aktywizacyjnymi.

- 2.17 **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.
- 2.18 **Umowa o udzielenie zamówienia publicznego** – umowa zawarta pomiędzy Województwem Podlaskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Białymstoku (Zamawiającym) a Wykonawcą, regulująca prawa i obowiązki stron w związku z realizacją zamówienia.
- 2.19 **Powiatowy Urząd Pracy** – Powiatowy Urząd Pracy w Augustowie, Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku, Powiatowy Urząd Pracy w Łomży, Powiatowy Urząd Pracy w Mońkach, Powiatowy Urząd Pracy w Sokółce.
- 2.20 **Ustawa o promocji** – Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. Nr 149 z późn. zm.).
- 2.21 **Wskaźnik skuteczności zatrudnieniowej** – oznacza 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.
- 2.22 **Wskaźnik utrzymania w zatrudnieniu** – oznacza 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.
- 2.23 **Zamawiający** – Województwo Podlaskie, reprezentowane przez Marszałka Województwa Podlaskiego, w imieniu którego działa na podstawie pełnomocnictwa Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku.

### 3. Planowany okres realizacji przedmiotu zamówienia

- 3.1 Okres realizacji usługi świadczenia działań aktywizacyjnych obejmuje przygotowanie do realizacji działań aktywizacyjnych, w tym uruchomienie CA, okres realizacji działań aktywizacyjnych, w których ustalane będą wskaźniki efektywności zatrudnieniowej, utrzymania w zatrudnieniu oraz rozliczenie Umowy i będzie trwał nie dłużej niż 24 miesiące od dnia podpisania Umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
- 3.2 Planowany harmonogram realizacji usługi obejmuje etapy określone w pkt 1.2.2.

## 4 Grupa docelowa

- 4.1 Do udziału w działaniach aktywizacyjnych zostanie wybrana grupa **1350** osób bezrobotnych, spełniających kryteria określone w art. 66 d ust. 3 Ustawy o promocji, zarejestrowanych w 5 Powiatowych Urzędach Pracy woj. podlaskiego biorących udział w zlecaniu działań aktywizacyjnych.
- 4.2 Osoby, określone w art. 66 d ust. 3 Ustawy o promocji, na ogół napotykać na istotne bariery w powrocie na rynek pracy, a jednocześnie stanowią duży odsetek osób bezrobotnych w powiatach woj. podlaskiego. W ramach wybranej grupy znajdują się osoby zróżnicowane pod kątem dodatkowych cech, jak np. niepełnosprawność, staż pracy, wykształcenie, kwalifikacje. Mając powyższe na uwadze, każdy Powiatowy Urząd Pracy biorący udział w zlecaniu, samodzielnie dokona wyboru określonej liczby Uczestników.
- 4.3 Liczbę osób bezrobotnych, skierowanych z Powiatowych Urzędów Pracy do Wykonawcy przedstawia poniższa tabela:

**Tabela 1. Grupa, struktura i liczba osób bezrobotnych, kierowanych z Powiatowych Urzędów Pracy do Wykonawcy**

Powiat	GRUPA	STRUKTURA	Liczba
<b>białostocki, m. Białystok</b>	długotrwale bezrobotni	II lub III profil	<b>250</b>
<b>augustowski</b>	długotrwale	II lub III profil	<b>350</b>

	bezrobotni		
<b>Łomżyński, m. Łomża</b>	długotrwale bezrobotni	II lub III profil	<b>200</b>
<b>moniecki</b>	długotrwale bezrobotni	II lub III profil	<b>200</b>
<b>sokólski</b>	długotrwale bezrobotni	II lub III profil	<b>350</b>
<b>Łącznie</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1 350</b>

4.4 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.

## 5 Podstawowy Katalog Działań Aktywizacyjnych

5.1 **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 ofercie, włączone zostaną do zakresu PKDA.

5.2 PKDA obejmuje:

5.2.1 **przeprowadzenie Diagnozy sytuacji zawodowej Uczestnika** (dalej Diagnoza), mającej 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:

- poświadczone podpisem Uczestnika daty spotkań, podczas których została dokonana Diagnoza;
- ustalenie problemu zawodowego (barier w powrocie na rynek pracy) w tym sytuacji rodzinnej, konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem lub osobą zależną;
- analizę potencjału osobowego z uwzględnieniem zainteresowań, predyspozycji, kompetencji, doświadczenia zawodowego (zawody wykonywane, stanowiska, staż pracy);
- określenie możliwości znalezienia pracy, w tym branż (w tym zawodów i stanowisk), w których możliwe jest znalezienie odpowiedniej pracy lub podjęcie działalności gospodarczej;
- analizę uwarunkowań zdrowotnych, społecznych i ekonomicznych;
- podpis Uczestnika potwierdzającego wykonanie Diagnozy i akceptującego Diagnozę sporządzoną przez Wykonawcę.

Opracowany przez Wykonawcę wzór dokumentu dot. Diagnozy zostanie przesłany Zamawiającemu do akceptacji najpóźniej do 10 dni przed rozpoczęciem realizacji działań aktywizacyjnych.

5.2.2 **przygotowanie wraz z Uczestnikiem Planu Działań**, który będzie określał działania, które zostaną zastosowane przez Wykonawcę w stosunku do Uczestnika, aby skutecznie go zaktywizować i doprowadzić do podjęcia odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej. Plan Działań będzie także podpisywany przez Uczestnika, co będzie jednoznaczne, z tym, że zgadza się on na aktywny udział w formach aktywizacji przedstawionych w Planie Działań.

- 1) Plan Działań 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.Opracowany przez Wykonawcę wzór dokumentu dot. Planu Działań zostanie przesłany Zamawiającemu do akceptacji najpóźniej do 10 dni przed rozpoczęciem realizacji działań aktywizacyjnych.
  - 2) Plan Działań musi być na bieżąco aktualizowany, a kolejne zrealizowane działania potwierdzane podpisem Uczestnika działań aktywizacyjnych.
  - 3) W Planie Działań Wykonawca zaprojektuje do realizacji na rzecz każdego Uczestnika minimum **trzy obligatoryjne formy aktywizacji**, mające na celu doprowadzenie do podjęcia odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej. Poszczególne formy powinny wynikać z przygotowanego Planu Działań.
    - a. W przypadku, gdy osoba bezrobotna podjęła Zatrudnienie w trakcie realizowania obligatoryjnych działań aktywizacyjnych, a następnie utraciła Zatrudnienie i powróciła do Wykonawcy - Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego zaktualizowania lub kontynuowania wcześniej określonych form wsparcia dla danej osoby w okresie realizacji działań aktywizacyjnych.
    - b. Podejście Wykonawcy do identyfikacji i kontroli przypadków, w których osoby bezrobotne nie podjęły odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej pomimo realizacji na ich rzecz podstawowych form aktywizacyjnych określonych w Planie Działań oraz propozycje dodatkowych działań mających na celu doprowadzenie do podjęcia odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej, będą jednym z elementów oceny oferty.
  - 4) Realizowanie działań mających na celu wzrost motywacji i gotowości bezrobotnego do korzystania z proponowanej przez Wykonawcę aktywizacji z uwzględnieniem jego sytuacji ekonomicznej i rodzinnej. Wykonawca przedstawi w ofercie sposób i zakres wsparcia bezrobotnego związany z kosztami dojazdu (dotyczy dojazdów Uczestnika spoza jak i w obrębie miejscowości, w której znajduje się CA) oraz opieką nad dzieckiem/dziećmi do lat 6 lub nad osobą zależną, która zamieszkuje we wspólnym gospodarstwie domowym z bezrobotnym.
- 5.2.3 Współpracę z pracodawcami z zastosowaniem metod służących do efektywnego pozyskiwania ofert pracy w tym co najmniej poprzez kontakt telefoniczny i e-mailowy.
- 5.2.4 Współpracę 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.
- 5.3 Obowiązki Wykonawcy w zakresie realizacji działań aktywizacyjnych:
- 5.3.1 Zapewnienie osoby pełniącej funkcję Koordynatora (Kierownika) realizacji usługi, która będzie odpowiedzialna za prawidłowe funkcjonowanie wszystkich CA, zarządzanie osobami w nich zatrudnionymi, a także za kontakty z Zamawiającym oraz Urzędami Pracy biorącymi udział w zlecaniu działań aktywizacyjnych.
- 5.3.2 Przypisani każdemu Uczestnikowi indywidualnego opiekuna (Doradcy), zajmującego stanowisko związane z aktywizacją bezrobotnych. Imię, nazwisko oraz dane kontaktowe Doradcy powinny być wpisane w Planie Działania. Doradca powinien mieć stały kontakt z Uczestnikiem (w tym poprzez: spotkania, telefon, poczta tradycyjna i elektroniczna), zgodnie z zapotrzebowaniem Uczestnika, jednak nie rzadziej niż 3 razy na 30 dni, przy czym osobiste spotkania Doradcy z Uczestnikiem powinny odbywać się nie rzadziej niż 1 raz na 30 dni. W przypadku Uczestników, którzy podjęli i utrzymują zatrudnienie, Zamawiający dopuszcza możliwość ograniczenia kontaktu do min. 1 raz na 30 dni, na podstawie pisemnego oświadczenia Uczestnika.

- 5.3.3 Wykonawca ma obowiązek monitorowania i wspierania Uczestników 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 Doradcą w godzinach pracy CA w danej miejscowości prowadzonego przez Wykonawcę, z wykorzystaniem form komunikacji przewidzianych i udostępnionych przez Wykonawcę. W przypadku zmiany Doradcy, Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie Uczestnika.
  - 5.3.4 Zapewnienie elastycznych form kontaktu (spotkania, telefon, poczta tradycyjna i elektroniczna). 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. Wszystkie kontakty z Uczestnikiem powinny być odnotowane w dokumentacji dotyczącej danego Uczestnika.
  - 5.3.5 Umożliwienie dostępu Uczestnikom do stanowisk komputerowych i drukarki. W obsłudze stanowiska powinni – w razie potrzeby – pomagać Doradcy pracujący w CA, którzy będą wspierali Uczestników w obsłudze komputerów, znalezieniu odpowiedniej oferty bądź poprawnym napisaniu CV lub listu motywacyjnego.
  - 5.3.6 Opracowanie 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.
  - 5.3.7 Prowadzenie dla każdego Uczestnika dokumentacji obejmującej przeprowadzoną Diagnozę sytuacji zawodowej Uczestnika, aktualizowany Plan Działań, opis realizacji działań zaproponowanych przez Wykonawcę w Koncepcji realizacji usługi, a także dokumenty potwierdzające spełnienie warunków uprawniających do wypłaty wynagrodzenia zgodnie z zapisami pkt 8.3.
  - 5.3.8 W przypadku ponownego skierowania tej samej osoby przez Powiatowy Urząd Pracy do Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do zaktualizowania Planu Działania oraz kontynuowania działań aktywizacyjnych.
- 5.4 Obowiązki Wykonawcy w zakresie utworzenia i działania Centrów Aktywizacyjnych (CA):
- 5.4.1 Wykonawca ma obowiązek uruchomienia w terminie do 60 dni od dnia podpisania Umowy o udzielenie zamówienia publicznego 5 CA w miastach, w których siedzibę mają Powiatowe Urzędy Pracy biorące udział w działaniach aktywizacyjnych, niemniej jednak w terminie do 30 dni od daty podpisania Umowy o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawca poinformuje pisemnie Zamawiającego o ich dokładnej lokalizacji.
  - 5.4.2 Wykonawca informuje pisemnie Zamawiającego o uzyskaniu gotowości do uruchomienia CA najpóźniej na 10 dni przed terminem wskazanym w pkt 5.4.1, celem umożliwienia Zamawiającemu kontroli w zakresie spełnienia przez Wykonawcę warunków dotyczących potencjału technicznego CA oraz kontroli dokumentów członków kadry wskazanych w Wykazie osób dołączonym do oferty potwierdzające posiadanie przez nich wymaganego wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego (zaświadczenia, świadectwa pracy, umowy, zakresy czynności, etc.) oraz umów, na jakie zostały zatrudnione osoby wchodzące w skład kadry.
  - 5.4.3 Po stwierdzeniu przez Zamawiającego w ramach czynności kontrolnych spełnienia warunków dotyczących potencjału technicznego CA, Zamawiający poinformuje Powiatowe Urzędy Pracy o adresach uruchomionych CA.
  - 5.4.4 Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany siedziby CA w obrębie miast, w których siedzibę mają Powiatowe Urzędy Pracy biorące udział w działaniach aktywizacyjnych. Wykonawca informuje pisemnie Zamawiającego o tym fakcie najpóźniej na 10 dni przed planowanym terminem otwarcia zmienianego CA. Zamieniany CA musi posiadać parametry równoważne, w zakresie spełnienia standardów określonych przez Zamawiającego. Procedura wskazana w pkt 5.4.3 obowiązuje.
  - 5.4.5 Zamiana siedziby CA nie powoduje obowiązku aneksowania Umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
  - 5.4.6 CA powinny być zlokalizowane w taki sposób, aby zapewnić dogodny dojazd środkami transportu publicznego dla osób bezrobotnych z różnych części miasta i powiatu.
  - 5.4.7 CA muszą być otwarte co najmniej 5 dni w tygodniu, tj. poniedziałek – piątek, przez co najmniej 8 godzin dziennie (pomiędzy godziną 7:00 a 18:00), a godziny pracy CA powinny być dostosowane do potrzeb Uczestników działań aktywizacyjnych.

- 5.4.8 W CA 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.
- 5.4.9 W CA muszą znajdować się co najmniej 3 stanowiska komputerowe wraz z legalnym oprogramowaniem i dostępem do Internetu oraz co najmniej 1 drukarka, które dostępne będą dla Uczestników działań aktywizacyjnych.
- 5.4.10 W CA muszą znajdować się stanowiska pracy dla kadry CA wyposażone w odpowiednie stoliki/biurka i krzesła, środki łączności (telefon, faks), sprzęt biurowy i komputerowy z legalnym oprogramowaniem niezbędnym do świadczenia usług, dostępem do Internetu i światła dziennego.
- 5.4.11 Jeżeli jest przewidywane przeprowadzenie grupowych działań aktywizacyjnych, w CA powinny znajdować się pomieszczenia wraz z wyposażeniem umożliwiające ich przeprowadzenie oraz posiadające dostęp do światła dziennego i wyposażone w miejsca siedzące.
- 5.4.12 Dostęp do CA i ich pomieszczenia powinny być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo (np. windy, podjazdy dla wózków inwalidzkich).
- 5.4.13 W CA powinny znajdować się toalety, w tym jedna przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- 5.4.14 Pomieszczenia CA powinny spełniać warunki bhp i ppoż, określone w odrębnych przepisach.
- 5.4.15 W CA powinna znajdować się pełna dokumentacja działań aktywizacyjnych.

*Spełnienie powyższych warunków będzie weryfikowane przez Zamawiającego m.in. podczas kontroli na miejscu, a niespełnianie ich może być powodem nałożenia kar wynikających z Umowy o udzielenie zamówienia publicznego.*

## **6 Rekrutacja i kierowanie osób bezrobotnych do Wykonawcy**

- 6.1 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.
- 6.2 Proces rekrutacji obejmie dwie fazy:
  - 6.2.1 Faza I: Rekrutacja podstawowa osób bezrobotnych spełniających kryteria udziału w działaniach aktywizacyjnych i kierowanie Uczestników do udziału w działaniach aktywizacyjnych.**
    - 6.2.1.1 Celem Fazy I jest wybór osób bezrobotnych spełniających kryteria udziału w działaniach aktywizacyjnych wśród bezrobotnych zarejestrowanych w danym Powiatowym Urzędzie Pracy.
    - 6.2.1.2 Za rekrutację Uczestników działań aktywizacyjnych odpowiadają Powiatowe Urzędy Pracy.
    - 6.2.1.3 Po dokonaniu wyboru osób bezrobotnych spełniających kryteria udziału w działaniach aktywizacyjnych, doradca, zatrudniony w Powiatowym Urzędzie Pracy dokonuje ostatecznej weryfikacji sytuacji bezrobotnych pod kątem spełnienia kryteriów uprawniających do objęcia bezrobotnego zlecaniem działań aktywizacyjnych, w tym także mogących mieć wpływ na status bezrobotnego i spełnienie warunków udziału w aktywizacji wyłączając przy tym z udziału w działaniach aktywizacyjnych osoby: nie spełniające kryteriów uprawniających do objęcia bezrobotnego zlecaniem działań aktywizacyjnych, przebywające na zwolnieniu lekarskim, kobiety w ciąży, korzystające z urlopu rodzicielskiego.
    - 6.2.1.4 Kolejnym etapem rekrutacji będą spotkania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy ze wszystkimi osobami zakwalifikowanymi do udziału w zlecaniu działań aktywizacyjnych, na których bezrobotny uzyska informacje na temat istoty zlecania działań aktywizacyjnych. Spotkania zakończą się skierowaniem odpowiedniej liczby osób do Wykonawcy (w pierwszej kolejności osoby będą kwalifikowane z listy podstawowej a w razie odmów lub niestawiennictwa: według kolejności na liście rezerwowej).
    - 6.2.1.5 Lista będzie aktualizowana na bieżąco w przypadku konieczności uzupełnienia listy Uczestników osobami z listy rezerwowej.



- 6.2.1.6 W przypadku, gdy liczba osób bezrobotnych na liście rezerwowej będzie mniejsza niż 50 osób, w celu usprawnienia procesu rekrutacji uzupełniającej, Powiatowe Urzędy Pracy mogą dokonać dodatkowego wyboru osób bezrobotnych spełniających kryteria udziału w działaniach aktywizacyjnych.
- 6.2.1.7 Wszelkie kwestie logistyczne związane z organizacją spotkania z osobą bezrobotną, w tym w szczególności zapewnienie miejsca oraz osób przeprowadzających spotkania leżą w gestii rządów Pracy.
- 6.2.1.8 W sytuacji wystąpienia przez PUP do Wykonawcy z prośbą o uczestnictwo w organizowanych spotkaniach grupowych z osobami bezrobotnymi, Wykonawca jest zobowiązany do uczestnictwa w przedmiotowych spotkaniach.
- 6.2.1.9 Powiatowy Urząd Pracy przekazuje Wykonawcy oraz Zamawiającemu ostateczną listę osób przewidzianych do skierowania do Wykonawcy w terminie do 60 dni od daty podpisania Umowy o świadczenie działań aktywizacyjnych, zgodnie z przepisami Ustawy o promocji i zakresem obejmującym:
- a. imię i nazwisko,
  - b. numer PESEL,
  - c. miejsce zamieszkania,
  - d. kwalifikacje, uprawnienia i doświadczenie zawodowe.
- 6.2.1.10 Powiatowy Urząd Pracy skieruje Uczestników działań aktywizacyjnych do Wykonawcy w okresie nie dłuższym niż 60 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o utworzeniu CA w danym powiecie, z uwzględnieniem Harmonogramu pierwszych wizyt ustalonego z Wykonawcą. Harmonogram powinien zostać ustalony do dnia utworzenia CA w danym powiecie i aktualizowany na bieżąco w przypadku konieczności uzupełnienia listy Uczestników osobami z listy rezerwowej.
- 6.2.1.11 Tryb kierowania bezrobotnych przez Powiatowe Urzędy Pracy do Wykonawcy:
- a. Powiatowe Urzędy Pracy we współpracy z Wykonawcą utworzą Harmonogram pierwszych wizyt osób bezrobotnych w CA, w podziale na dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
  - b. Wyznaczony przez Powiatowy Urząd Pracy termin zgłoszenia się osób bezrobotnych do Wykonawcy, nie może nastąpić wcześniej, niż po powzięciu informacji o uruchomieniu CA;
  - c. W przypadku niezgłoszenia się u Wykonawcy kierowanej osoby bezrobotnej w terminie wyznaczonym przez Powiatowy Urząd Pracy, Wykonawca niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni od wyznaczonej wizyty, poinformuje o tym fakcie pisemnie i pocztą elektroniczną właściwy Powiatowy Urząd Pracy, w celu podjęcia odpowiednich działań (skan dokumentu zostanie przesłany do wiadomości Zamawiającemu pocztą elektroniczną);
  - d. Powiatowy Urząd Pracy po powzięciu informacji, o której mowa w pkt c, niezwłocznie skieruje kolejną osobę bezrobotną, w ramach rekrutacji uzupełniającej.
- 6.2.1.12 Skierowanie bezrobotnego do Wykonawcy nie powoduje utraty statusu bezrobotnego.
- 6.2.1.13 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.
- 6.2.1.14 Powiatowy Urząd Pracy – z zastrzeżeniem art. 75 ust. 3 Ustawy o promocji – pozbawia statusu bezrobotnego, który:
- a. odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub 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 Ustawy o promocji, albo
  - c. po skierowaniu nie podjął tej formy pomocy - na podstawie art. 33 ust. 4 pkt 8 Ustawy o promocji.
- 6.2.1.15 Przed podjęciem decyzji o pozbawieniu statusu bezrobotnego, w sytuacji o której mowa w pkt 6.2.1.14 a, Powiatowy Urząd Pracy musi podjąć czynności wyjaśniające przyczynę odmowy przyjęcia oferty pracy, pod kątem ustalenia czy oferta pracy spełnia wymogi, które wynikają z dokumentacji przetargowej oraz czy została

odpowiednio dobrana do sytuacji zawodowej bezrobotnego, o której mowa w definicji *odpowiedniej pracy*.

6.2.1.16 W przypadku utraty zatrudnienia / zawieszenia lub wyrejestrowania działalności gospodarczej w okresie realizacji działań aktywizacyjnych, Uczestnik działań aktywizacyjnych po zgłoszeniu się do właściwego Powiatowego Urzędu Pracy, o ile jego sytuacja w okresie od wyrejestrowania do ponownej jego rejestracji nie uległa znaczącej zmianie, powinien zostać skierowany do dalszego korzystania ze wsparcia Wykonawcy, wynikającego z Umowy o świadczenie działań aktywizacyjnych, do momentu zakończenia okresu realizacji przedmiotu umowy.

6.2.1.17 Wobec bezrobotnego, który został skierowany do Wykonawcy i nie podjął pierwszej odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej z zastrzeżeniem pkt 6.2.1.14 w okresie realizacji działań aktywizacyjnych bądź utracił zatrudnienie w okresie rozliczania działań aktywizacyjnych, o którym mowa w pkt 1.2.2 c. SOPZ, Powiatowy Urząd Pracy, po uprzednim uzyskaniu pisemnej informacji od Wykonawcy o tym fakcie (skan oryginału ww. dokumentu zostanie przesłany od Wykonawcy do wiadomości Zamawiającemu pocztą elektroniczną), realizuje działania wynikające z IPD.

## **6.2.2 Faza II: Rekrutacja uzupełniająca i rekrutacja uzupełniająca dodatkowa Uczestników**

6.2.2.1 Za rekrutację uzupełniającą i rekrutację uzupełniającą dodatkową Uczestników do działań aktywizacyjnych odpowiada Powiatowy Urząd Pracy.

6.2.2.2 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.

6.2.2.3 W przypadku wystąpienia sytuacji o której mowa w pkt 6.2.2.2, Wykonawca musi wystąpić do Powiatowego Urzędu Pracy (skan oryginału ww. dokumentu zostanie przesłany do wiadomości Zamawiającemu pocztą elektroniczną) z Wnioskiem o dokonanie rekrutacji uzupełniającej (wzór Wniosku o dokonanie rekrutacji uzupełniającej stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu), który zostanie przesłany niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia stosownej informacji.

6.2.2.4 Rekrutacja uzupełniająca będzie możliwa na pisemny Wniosek Wykonawcy, o którym mowa w pkt 6.2.2.3 w następujących sytuacjach:

- a. nie stawienia się skierowanego bezrobotnego u Wykonawcy w wyznaczonym terminie 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.

6.2.2.5 We Wniosku o uzupełnienie Uczestnika Wykonawca powinien podać przyczynę wnioskowania o uzupełnienie. Na tej podstawie Powiatowy Urząd Pracy, niezwłocznie dokona weryfikacji zasadności ww. Wniosku.

6.2.2.6 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 2.21 i 2.22.

6.2.2.7 Skierowanie do Wykonawcy osoby bezrobotnej, która uzupełni listę podstawową uczestników, nastąpi niezwłocznie po zatwierdzeniu pisemnego Wniosku Wykonawcy, o którym mowa w pkt 6.2.2.3, a 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 Wykonawcy o tym fakcie.

6.2.2.8 W przypadku wystąpienia sytuacji o której mowa w pkt 6.2.2.7, Wykonawca wystąpi 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, zwana dalej rekrutacją uzupełniającą dodatkową, ma zastosowanie nie później niż na 30 dni przed zakończeniem okresu realizacji działań aktywizacyjnych w ramach rekrutacji uzupełniającej dodatkowej.

- 6.2.2.9 Kierowanie osób bezrobotnych do Wykonawcy w ramach rekrutacji uzupełniającej dodatkowej nie powoduje zwiększenia liczby bezrobotnych objętych aktywizacją, wynikającej z zawartych umów i będącej podstawą do obliczania wskaźników, o których mowa w pkt 2.21 i 2.22.

## **7 Zasady wynagradzania**

- 7.1 Działania aktywizacyjne, świadczone w ramach Umowy o świadczenie działań aktywizacyjnych przez Wykonawcę na rzecz pracodawcy, są finansowane ze środków Wykonawcy.
- 7.2 Za wykonanie usługi świadczenia działań aktywizacyjnych Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie określone w Umowie o udzielenie zamówienia publicznego z zastrzeżeniem pkt 7.3. Wynagrodzenie jest wypłacane na Wniosek Wykonawcy składany do Zamawiającego (zgodnie z zapisami pkt 8 niniejszego dokumentu).
- 7.3 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.
- 7.4 Wynagrodzenie brutto za jednego Uczestnika jest wypłacane maksymalnie w 4 częściach:
- 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”;
  - 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”;
  - 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”;
  - 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”.
- 7.5 Wysokość II, III i IV części wynagrodzenia brutto otrzymana przez Wykonawcę za jednego Uczestnika, zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy, uzależniona będzie od wysokości miesięcznego wynagrodzenia uzyskanego przez tego Uczestnika i kształtować się będzie na poziomie:
- poniżej 50% - Wykonawca nie otrzymuje wynagrodzenia;
  - od 50% do poniżej 60% - Wykonawca otrzymuje 30% II, III lub IV części wynagrodzenia;
  - od 60% do poniżej 75% - Wykonawca otrzymuje 45% II, III lub IV części wynagrodzenia;
  - od 75% do poniżej 100% - Wykonawca otrzymuje 70% II, III lub IV części wynagrodzenia;
  - 100% lub więcej – Wykonawca otrzymuje pełną płatność.
- 7.6 Określając poziom danej części wynagrodzenia brutto za jednego Uczestnika, Zamawiający bierze pod uwagę średnią miesięczną wysokość wynagrodzenia Uczestnika, a w przypadku kilku okresów zatrudnienia bierze się pod uwagę średnie miesięczne wynagrodzenie Uczestnika, uwzględniające proporcjonalnie poszczególne okresy zatrudnienia.
- 7.7 Każda z powyższych części wynagrodzenia Wykonawcy może zostać wypłacona wyłącznie jeden raz, w związku z działaniami realizowanymi dla danej osoby bezrobotnej. Dotyczy to również sytuacji, w której Wykonawca dokona wymiany osoby bezrobotnej, zgodnie z zasadami Rozdziału 6 niniejszego dokumentu. W takiej sytuacji osoba bezrobotna (po wymianie) wstępuje na miejsce osoby korzystającej dotychczas ze wsparcia Wykonawcy – części wynagrodzenia

wypłacone w związku z działaniami realizowanymi dla dotychczasowego Uczestnika nie przysługują dla nowej osoby bezrobotnej.

- 7.8 Wykonawcy przysługują kolejne części wynagrodzenia wobec danego Uczestnika jedynie w sytuacji, gdy udokumentował i nabył prawo do poprzednich części wynagrodzenia.
- 7.9 Uprawnienie do wypłaty II części wynagrodzenia Wykonawca nabywa również, gdy osoba bezrobotna z własnej inicjatywy, przed zakończeniem obligatoryjnych form wsparcia, znajdzie zatrudnienie o ile Wykonawca nabył za tę osobę prawo do wypłaty I części wynagrodzenia. Analogiczna zasada obowiązuje w przypadku III i IV części wynagrodzenia. Obowiązek dokumentowania podjęcia i utrzymania zatrudnienia przez Uczestnika, które uprawnia do otrzymania wynagrodzenia spoczywa na Wykonawcy. W przypadku powrotu Uczestnika do Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego kontynuowania działań aktywizacyjnych na rzecz danego Uczestnika.
- 7.10 Wynagrodzenie Wykonawcy uwzględnia wszelkie formy działań aktywizacyjnych, jakie Wykonawca zdecyduje się podjąć w stosunku do Uczestnika. W realizacji usługi nie przewidziano zatem żadnych dodatkowych środków, poza wynagrodzeniem, o którym mowa w punkcie 7.3 powyżej, na refinansowanie przez Zamawiającego kosztów ponoszonych przez Wykonawcę.
- 7.11 Zamawiający uzależnia wypłatę wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 7.4 b, c, d, od uprzedniego potwierdzenia odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne za osobę skierowaną do pracy lub podejmującą działalność gospodarczą. W celu zweryfikowania faktu zgłoszenia do ubezpieczeń i opłacania składek Wykonawca przedłoży wraz z Wnioskiem Wykonawcy, o którym mowa w pkt 8.1, dokumenty określone w pkt 8.3.
- 7.12 W przypadku nieosiągnięcia przez Wykonawcę:
- wskaźnika skuteczności zatrudnieniowej co najmniej na poziomie określonym w Umowie o udzielenie zamówienia publicznego, Wykonawca **zwraca środki w wysokości ustalonej według następującego wzoru:**  
$$Z_1 = K_1 \times (Wsz - Wszo),$$
  
gdzie znaczenie poszczególnych symboli jest następujące:  
 $Z_1$  – kwota zwrotu,  
 $K_1$  – suma I i II części wynagrodzeń otrzymanych przez Wykonawcę,  
 $Wsz$  – deklarowany wskaźnik skuteczności zatrudnieniowej,  
 $Wszo$  – osiągnięty wskaźnik skuteczności zatrudnieniowej,
  - wskaźnika utrzymania w zatrudnieniu co najmniej na poziomie określonym w Umowie o udzielenie zamówienia publicznego, Wykonawca **zwraca środki w wysokości ustalonej według następującego wzoru:**  
$$Z_2 = K_2 \times (Wuz - Wuzo),$$
  
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.
- 7.13 Zwrot środków, następuje w terminie 14 dni od dnia doręczenia przez Zamawiającego wezwania do ich zwrotu.

## **8 Dokumentowanie spełnienia warunków uprawniających Wykonawcę do otrzymania wynagrodzenia.**

- 8.1 Wynagrodzenie jest wypłacane na Wniosek Wykonawcy, składany do Zamawiającego stosując odpowiednio wzory dokumentów określone w załącznikach nr 3 i nr 4 do niniejszego dokumentu (w przypadku żądania Zamawiającego, Wniosek będzie składany wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie warunku uprawniającego do wypłaty wynagrodzenia). Jednocześnie zastosowanie mają poniższe postanowienia:
- Wykonawca przedkłada odrębne Wnioski, potwierdzające wykonanie usług na rzecz określonej liczby Uczestników w danym okresie rozliczeniowym, w zakresie poszczególnych części wynagrodzenia.

- b. Jeden Wniosek dotyczy wszystkich Uczestników, dla których w danym okresie rozliczeniowym Wykonawca zrealizował usługi, uprawniające do otrzymania określonej części wynagrodzenia (Wnioski składane będą odrębnie dla każdego CA).
- c. 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.
- 8.2 Każdy Wniosek składany jest w oryginale w języku polskim wersji papierowej.
- 8.3 Części maksymalnej jednostkowej kwoty wynagrodzenia będą wypłacane po wystąpieniu zdarzeń, spełnieniu określonych warunków oraz po weryfikacji przez Zamawiającego poniżej wskazanych dokumentów.

**Tabela 2. Zestawienie części maksymalnej kwoty wynagrodzenia oraz dokumentów niezbędnych do złożenia, w celu potwierdzenia przez Wykonawcę wykonania zadań**

Warunek		Dokumenty potwierdzające spełnienie warunku
<b>I część</b>	Wykonanie Diagnozy sytuacji zawodowej Uczestników oraz Planu Działań	Wniosek potwierdzający wykonanie działań, dotyczący części I wraz z Wykazem Uczestników, którym Wykonawca przeprowadził Diagnostykę sytuacji zawodowej oraz zaprojektował działania aktywizacyjne ( Plan Działań) – zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym dokumencie, Dokumentacja dot. przeprowadzonej diagnozy oraz sporządzenia Planu Działań jest przechowywana przez Wykonawcę i udostępniana Zamawiającemu w trakcie czynności kontrolnych lub na żądanie Zamawiającego.
<b>II część</b>	Podjęcie Zatrudnienia przez Uczestnika działań aktywizacyjnych	<p>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.</p> <p>Potwierdzeniem okresów zatrudnienia/wykonywania innej pracy zarobkowej i wysokości wynagrodzenia będą:</p> <p>a. kserokopie stosownych umów, świadectw pracy, rachunków, dokumentów potwierdzających odprowadzane przez pracodawcę składki ubezpieczeniowe na rzecz uczestnika działań aktywizacyjnych (tj. Imienny Raport Miesięczny dla osoby ubezpieczonej (druk ZUS RMUA) lub Raporty wystawione przez pracodawcę lub dokumenty wystawione przez ZUS zawierające dane zgodne z zakresem druku ZUS RMUA oraz zgodę klienta na przetwarzanie tych danych osobowych), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę/osobę upoważnioną przez Pracodawcę lub Wykonawcę/osobę upoważnioną przez Wykonawcę.</p> <p>Dokumentem potwierdzającym podjęcie i prowadzenie przez Uczestnika działalności gospodarczej jest:</p> <p>a. wydruk potwierdzający posiadanie aktywnego wpisu do CEiDG lub wpisu do KRS i rozpoczęcie przez Uczestnika działalności gospodarczej podlegającej ubezpieczeniom zgodnie z wymogami prawa polskiego, potwierdzone dokumentami potwierdzającymi zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego (ZUS ZUA) oraz aktualny dowód wpłaty składki na ubezpieczenie zdrowotne lub zaświadczenie z ZUS potwierdzające zgłoszenie do ubezpieczenia i odprowadzanie składek z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej oraz zgodę klienta na przetwarzanie tych danych osobowych), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę/osobę upoważnioną przez Wykonawcę</p> <p>Zakres informacji zawartych we wskazanych dokumentach powinien być odpowiedni dla stwierdzenia prawidłowej realizacji usługi oraz powstania tytułu do wypłaty części II wynagrodzenia.</p> <p>Dokumenty mogą zostać złożone nie wcześniej niż po upływie 14 dni pozostawania w Zatrudnieniu przez Uczestnika lub prowadzenia przez niego działalności gospodarczej.</p> <p>Dokumentacja jest przechowywana przez Wykonawcę i udostępniana Zamawiającemu w trakcie czynności kontrolnych lub na żądanie Zamawiającego.</p>
<b>III część</b>	Utrzymanie Uczestnika w zatrudnieniu przez okres co najmniej 90 dni	<p>Wniosek potwierdzający wykonanie działań, dotyczący części III wraz z potwierdzeniem wykonania działań aktywizacyjnych i doprowadzenia Uczestnika do podjęcia odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej trwającej przez okres co najmniej 90 dni.</p> <p>Potwierdzeniem okresów zatrudnienia/wykonywania innej pracy</p>

	<p>zarobkowej i wysokości wynagrodzenia będą:</p> <p>a. kserokopie stosownych umów, świadectw pracy, rachunków, dokumentów potwierdzających odprowadzane przez pracodawcę składki ubezpieczeniowe na rzecz uczestnika działań aktywizacyjnych (tj. Imienny Raport Miesięczny dla osoby ubezpieczonej (druk ZUS RMUA) lub Raporty wystawione przez pracodawcę lub dokumenty wystawione przez ZUS zawierające dane zgodne z zakresem druku ZUS RMUA oraz zgodę klienta na przetwarzanie tych danych osobowych), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę/osobę upoważnioną przez Pracodawcę lub Wykonawcę/osobę upoważnioną przez Wykonawcę.</p> <p>Dokumentem potwierdzającym podjęcie i prowadzenie przez Uczestnika działalności gospodarczej jest:</p> <p>a. wydruk potwierdzający posiadanie aktywnego wpisu do CEiDG lub wpisu do KRS i rozpoczęcie przez Uczestnika działalności gospodarczej podlegającej ubezpieczeniom zgodnie z wymogami prawa polskiego, potwierdzone dokumentami potwierdzającymi zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego (ZUS ZUA) oraz aktualny dowód wpłaty składki na ubezpieczenie zdrowotne lub zaświadczenie z ZUS potwierdzające zgłoszenie do ubezpieczenia i odprowadzanie składek z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej oraz zgodę klienta na przetwarzanie tych danych osobowych), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę/osobę upoważnioną przez Wykonawcę</p> <p>Zakres informacji zawartych we wskazanych dokumentach powinien być odpowiedni dla stwierdzenia prawidłowej realizacji usługi oraz powstania tytułu do wypłaty części III wynagrodzenia.</p> <p>Dokumenty mogą zostać złożone nie wcześniej niż po upływie 90 dni pozostawania w Zatrudnieniu przez Uczestnika lub prowadzenia przez niego działalności gospodarczej.</p> <p>Dokumentacja jest przechowywana przez Wykonawcę i udostępniana Zamawiającemu w trakcie czynności kontrolnych lub na żądanie Zamawiającego.</p>
<p><b>IV część</b></p> <p>Utrzymanie Uczestnika w zatrudnieniu przez okres co najmniej 180 dni</p>	<p>Wniosek potwierdzający wykonanie działań, dotyczący części IV wraz z potwierdzeniem wykonania działań aktywizacyjnych i doprowadzenia Uczestnika do podjęcia odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej trwającej przez okres co najmniej 180 dni.</p> <p>Potwierdzeniem okresów zatrudnienia/wykonywania innej pracy zarobkowej i wysokości wynagrodzenia będą:</p> <p>a. kserokopie stosownych umów, świadectw pracy, rachunków, dokumentów potwierdzających odprowadzane przez pracodawcę składki ubezpieczeniowe na rzecz uczestnika działań aktywizacyjnych (tj. Imienny Raport Miesięczny dla osoby ubezpieczonej (druk ZUS RMUA) lub Raporty wystawione przez pracodawcę lub dokumenty wystawione przez ZUS zawierające dane zgodne z zakresem druku ZUS RMUA oraz zgodę klienta na przetwarzanie tych danych osobowych), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę/osobę upoważnioną przez Pracodawcę lub Wykonawcę/osobę upoważnioną przez Wykonawcę .</p> <p>Dokumentem potwierdzającym podjęcie i prowadzenie przez Uczestnika działalności gospodarczej jest:</p> <p>a. wydruk potwierdzający posiadanie aktywnego wpisu do CEiDG lub wpisu do KRS i rozpoczęcie przez Uczestnika działalności gospodarczej podlegającej ubezpieczeniom zgodnie z wymogami prawa polskiego, potwierdzone dokumentami potwierdzającymi zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego (ZUS ZUA) oraz aktualny dowód wpłaty składki na ubezpieczenie zdrowotne lub zaświadczenie z ZUS potwierdzające zgłoszenie do ubezpieczenia i odprowadzanie składek z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej oraz zgodę klienta na przetwarzanie tych danych osobowych), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę/osobę upoważnioną przez Wykonawcę</p> <p>Zakres informacji zawartych we wskazanych dokumentach powinien być odpowiedni dla stwierdzenia prawidłowej realizacji usługi oraz powstania tytułu do wypłaty części IV wynagrodzenia.</p> <p>Dokumenty mogą zostać złożone nie wcześniej niż po upływie 180 dni pozostawania w Zatrudnieniu przez Uczestnika lub prowadzenia przez niego działalności gospodarczej.</p>

- 8.4 Za jednego Uczestnika (w tym uwzględniając jego ewentualną wymianę na inną osobę bezrobotną) możliwe będzie wyłącznie jednokrotne wypłacenie poszczególnych części wynagrodzenia.
- 8.5 Zamawiający będzie monitorował, czy za Uczestników, którzy zostali wymienieni w poszczególnych wnioskach, zostały już wypłacone poszczególne części 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.
- 8.6 Spełnienie warunku uprawniającego do wypłaty wynagrodzenia następuje w przypadku:
- a. I części wynagrodzenia – nie później niż do dnia zakończenia realizacji działań aktywizacyjnych, określonego w Umowie o udzielenie zamówienia;
  - b. II części wynagrodzenia – nie później niż do 14 dnia od dnia zakończenia realizacji działań aktywizacyjnych, określonego w Umowie o udzielenie zamówienia;
  - c. III części wynagrodzenia – nie później niż do 90 dnia od dnia zakończenia realizacji działań aktywizacyjnych, określonego w Umowie o udzielenie zamówienia;
  - d. IV części wynagrodzenia – nie później niż do 180 dnia od dnia zakończenia realizacji działań aktywizacyjnych, określonego w Umowie o udzielenie zamówienia.
- 8.7 Zamawiający dokona weryfikacji przedkładanego przez Wykonawcę Wniosku w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wypełnionego Wniosku.
- a. W przypadku braku uwag, Zamawiający dokonuje zatwierdzenia Wniosku, co upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury;
  - b. W przypadku uwag do przedłożonego Wniosku, Zamawiający przekazuje w formie pisemnej oraz elektronicznej (skan dokumentu przesłany e-mailem) 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 lub uzupełnienia dokumentów;
  - c. 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 e-mailem). Postanowienia punktów a i b stosuje się następnie odpowiednio.
- 8.8 W przypadku stwierdzenia istotnych uchybień w realizacji przedmiotu Umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wstrzymania procedury określonej w pkt 8.7. do czasu usunięcia wskazanych przez Zamawiającego uchybień.

## 9 Sprawozdawczość

- 9.1 Na potrzeby oceny efektywności realizacji działań aktywizacyjnych, a także oceny efektywności działań Wykonawcy, Zamawiający będzie prowadził bieżący monitoring.
- 9.2 Wykonawca będzie zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu okresowych Raportów w zakresie realizacji Zamówienia oraz danych niezbędnych do przygotowania raportów na potrzeby MRPiPS.
- 9.3 Raporty okresowe będą przekazywane przez Wykonawcę do Zamawiającego w miesięcznych okresach sprawozdawczych, do 10. dnia miesiąca następującego po danym okresie sprawozdawczym. Raporty okresowe powinny być przekazywane drogą elektroniczną (plik edytowalny i pdf), na wskazany przez Zamawiającego adres e-mail. Wzór Raportu okresowego znajduje się w załączniku nr 2 do niniejszego dokumentu. Wykonawca zobowiązuje się również do przekazywania Zamawiającemu innych informacji związanych z realizowaną usługą w sytuacji pojawienia się konieczności przekazania dodatkowych danych do Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub innej instytucji, mającej prawo do uzyskania takiej informacji.



- 9.4 Wykonawca ma obowiązek uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez Zamawiającego. Wykonawca ma obowiązek przygotowania i przedstawienia na spotkaniu informacji dotyczących postępów w aktywizacji osób bezrobotnych, istotnych wydarzeń oraz ryzyk i problemów napotkanych podczas realizacji Zamówienia. Wykonawca ma również prawo do wnioskowania o zorganizowanie spotkania dodatkowego.

## **10 Sposób przekazywania informacji o przebiegu realizacji przedmiotu zamówienia.**

- 10.1 Wykonawca niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia stosownej informacji, informuje pisemnie Zamawiającego o:
- a. zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację/zagrożenie realizacji lub efekty działań;
  - b. zdarzeniach mających wpływ na status Uczestnika jako osoby bezrobotnej.
- 10.2 Wykonawca niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia stosownej informacji, informuje pisemnie i pocztą elektroniczną właściwy Powiatowy Urząd Pracy (skan oryginału dokumentu z informacją zostanie przesłany do wiadomości Zamawiającemu pocztą elektroniczną) 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. zdarzeniach mających wpływ na status Uczestnika jako osoby bezrobotnej.
- 10.3 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 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).
- 10.4 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.
- 10.5 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.
- 10.6 Powiatowy Urząd Pracy niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia stosownej informacji (z zastrzeżeniem art. 33 ust. 4 pkt 4) pisemnie informuje Wykonawcę o utracie przez Uczestnika statusu osoby bezrobotnej z powodu innego niż podjęcie odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej.

## **11 Czynności kontrolne**

- 11.1 Zamawiający może kontrolować Powiatowe Urzędy Pracy oraz Wykonawcę w zakresie przestrzegania postanowień podpisanych Umów.
- 11.2 Wykonawca jest obowiązany udostępniać Zamawiającemu pomieszczenia, dane i dokumenty oraz udzielać wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli, w szczególności dotyczących realizacji i dokumentowania działań aktywizacyjnych, spełniania warunków uprawniających do wypłaty wynagrodzenia, osiągniętych wskaźników skuteczności zatrudnieniowej i utrzymania w zatrudnieniu, oraz spełniania warunku zatrudnienia, jak również kwalifikacji i doświadczenia kadry zaangażowanej w realizację przedmiotu zamówienia, zadeklarowanych w ofercie.



11.3 Powiatowy Urząd Pracy jest obowiązany udostępniać Zamawiającemu dane i dokumenty oraz udzielać wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli, w szczególności dotyczących rekrutacji i kierowania bezrobotnych do Wykonawcy.

11.4 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 - urzędów, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych 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 przesłuchiwanie świadków;
- f. zwracania się o wydanie opinii przez biegłych i specjalistów z zakresu rynku pracy;

11.5 Informacja o wynikach kontroli – niezwłocznie po jej zakończeniu – zostanie również przesłana ministrowi właściwemu do spraw pracy.

## **12 Pozostałe obowiązki Wykonawcy**

12.1 Wykonawca zobowiązany jest do:

- 12.1.1 Podpisania Umowy o świadczenie działań aktywizacyjnych w terminie wskazanym przez Zamawiającego i realizacji usługi świadczenia działań aktywizacyjnych zgodnie z jej zapisami.
- 12.1.2 Udziału w spotkaniach informacyjnych realizowanych przez Powiatowe Urzędy Pracy, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 6 niniejszego dokumentu.
- 12.1.3 Ustalenia z Powiatowymi Urzędami Pracy biorącymi udział w zlecaniu działań aktywizacyjnych harmonogramu pierwszych wizyt Uczestników.
- 12.1.4 Uzyskania wskaźnika skuteczności zatrudnieniowej na poziomie nie mniejszym niż 60%.
- 12.1.5 Uzyskania wskaźnika utrzymania w zatrudnieniu na poziomie nie mniejszym niż 40%.
- 12.1.6 Prowadzenia działań zgodnie z Podstawowym Katalogiem Działań Aktywizacyjnych uzupełnionym o zakres zgodny z Koncepcją realizacji usługi złożoną wraz z ofertą Wykonawcy.
- 12.1.7 Dokumentowania działań aktywizacyjnych podejmowanych wobec Uczestników przez prowadzenie indywidualnie dla każdego Uczestnika dokumentacji obejmującej: przeprowadzoną Diagnozę sytuacji zawodowej Uczestnika, aktualizowany Plan Działań, opis realizacji działań zaproponowanych przez Wykonawcę w Koncepcji realizacji usługi, opis realizacji działań dotyczących współpracy Wykonawcy z pracodawcą w celu pozyskania dla Uczestnika odpowiedniej pracy i utrzymania w zatrudnieniu, a także dokumenty potwierdzające spełnienie warunków uprawniających do wypłaty wynagrodzenia zgodnie z zapisami pkt 8.3
- 12.1.8 Udzielania 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.
- 12.1.9 Prowadzenia z należytą starannością dokumentacji przebiegu usługi świadczenia działań aktywizacyjnych.
- 12.1.10 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.
- 12.1.11 Wykonawca, w razie wystąpienia takiej potrzeby, weźmie udział w analizie efektów zrealizowanych działań aktywizacyjnych. Wykonawca na potrzeby tej analizy przedstawi swoje wnioski i rekomendacje w zakresie funkcjonowania poszczególnych elementów służących aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych w ramach zlecenia usług aktywizacyjnych – procesu rekrutacji osób bezrobotnych, etapu realizacji działań aktywizacyjnych oraz okresu pracy z bezrobotnym, mechanizmu rozliczeń, adekwatności oferowanej przez Wykonawcę formy wsparcia dla konkretnych grup osób bezrobotnych.

## **13 Załączniki**

13.1 Integralną część niniejszego dokumentu stanowią następujące załączniki:

- a. Załącznik nr 1: Wzór Wniosku o dokonanie rekrutacji uzupełniającej;
- b. Załącznik nr 2: Wzór okresowego raportu Wykonawcy w zakresie monitorowania realizacji działań aktywizacyjnych;
- c. Załącznik nr 3: Wzór Wniosku o wypłatę I wynagrodzenia;
- d. Załącznik nr 4: Wzór Wniosku o wypłatę II i kolejnej części wynagrodzenia.

## Załącznik nr 1 do SOPZ- Wzór

.....  
.....  
(nazwa/pieczęć Wykonawcy)  
data)

(miejscowość,

### WNIOSEK O DOKONANIE REKRUTACJI UZUPEŁNIAJĄCEJ

(Wypełnia Wykonawca)

Do Powiatowego Urzędu Pracy w.....

1. Wnioskuję o wymianę Uczestnika działań aktywizacyjnych:

**Imię i nazwisko Uczestnika** .....

**Numer PESEL** .....

i skierowanie kolejnego bezrobotnego, w ramach rekrutacji uzupełniającej.

2. Przyczyna wnioskowania o wymianę:

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

3. Załączniki (jeśli dotyczy):

.....  
.....

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

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis Wykonawcy lub osoby  
uprawnionej do reprezentowania  
Wykonawcy)

### WERYFIKACJA WNIOSKU O DOKONANIE REKRUTACJI UZUPEŁNIAJĄCEJ

(Wypełnia Powiatowy Powiatowy Urząd Pracy)

Po rozpatrzeniu Wniosku z dnia .....

1. Wniosek uznano za zasadny:

	Dane Uczestnika działań aktywizacyjnych zgłoszonego do wymiany	Dane nowej osoby kierowanej do Wykonawcy
Imię i nazwisko		
Numer PESEL		

2. Wniosek uznano za bezzasadny – uwagi:

.....  
.....

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęć i podpis Dyrektora Powiatowego  
Urzędu Pracy lub osoby uprawnionej)

## Załącznik nr 2 do SOPZ - Wzór

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 Wykonawcy 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	tym w odpowiednią pracę	ogółem	tym w odpowiednią pracę	ogółem	tym w 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:

.....

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis Wykonawcy lub osoby

uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

.....  
(nazwa/pieczęć Wykonawcy)

.....  
(miejscowość, data)

**Wojewódzki Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku,  
ul. Pogodna 22  
15-354 Białystok**

## **Wniosek**

### **o wypłatę I części wynagrodzenia,**

potwierdzający wykonanie działań,

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 2015, poz. 149, z późn. zm.).

Na podstawie § ... ust. ... Umowy Nr ..... z dnia ..... r. o świadczenie działań

aktywizacyjnych wnoszę o przekazanie środków Funduszu Pracy w wysokości..... zł

(słownie złotych:.....)

na rachunek bankowy Nr: .....

Wniosek dotyczy działań realizowanych w okresie rozliczeniowym od .....roku do..... roku<sup>1</sup> w

Centrum Aktywizacyjnym w .....<sup>2</sup>

<b>Łączna liczba Uczestników</b> , 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
<b>Kwota wynagrodzenia brutto</b> za 1 Uczestnika działań aktywizacyjnych, zgodnie z Umową	.....zł brutto
<b>Kwota wynagrodzenia brutto</b> za 1 Uczestnika działań aktywizacyjnych w zakresie I części wynagrodzenia, zgodnie z Umową	.....zł brutto
<b>Wnioskowana łączna wartość wynagrodzenia</b> – w zakresie I części	..... zł brutto

<sup>1</sup> Wniosek dotyczy okresu jednomiesięcznego

<sup>2</sup> miejscowość, w której zlokalizowane jest Centrum Aktywizacyjne.

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, data)

.....

(podpis Wykonawcy lub osoby

uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

**Wynik weryfikacji Wniosku przez Zamawiającego:**

<b>Zaakceptowana łączna liczba Uczestników</b> , 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
<b>Kwota wynagrodzenia brutto</b> za 1 Uczestnika działań aktywizacyjnych, zgodnie z Umową	.....zł brutto
<b>Kwota wynagrodzenia brutto</b> za 1 Uczestnika działań aktywizacyjnych w zakresie I części wynagrodzenia, zgodnie z Umową	.....zł brutto
<b>Zaakceptowana łączna wartość wynagrodzenia</b> – 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

**Załącznik do Wniosku potwierdzającego wykonanie działań, dotyczący części I wynagrodzenia**

**WYKAZ UCZESTNIKÓW DZIAŁAŃ AKTYWIZACYJNYCH, DLA KTÓRYCH DOKONANO DIAGNOZY I PRZYGOTOWANO PLAN DZIAŁANIA**

POWIAT	
--------	--

L.p.	Imię i nazwisko Uczestnika działań aktywizacyjnych	Adres zamieszkania Uczestnika działań aktywizacyjnych	Numer PESEL	Data i podpis Uczestnika działań aktywizacyjnych potwierdzający dokonanie Diagnozy i przygotowanie Planu Działania
1				
2				
3				
4				
5				
...				

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

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis Wykonawcy lub osoby  
uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)



.....  
(nazwa/pieczęć Wykonawcy)

.....  
(miejscowość, data)

**Wojewódzki Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku,  
ul. Pogodna 22  
15-354 Białystok**

**Wniosek  
o wypłatę ..... części<sup>3</sup> wynagrodzenia,**

potwierdzający wykonanie działań,

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 2015, poz. 149, z późn. zm.).

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

Wniosek dotyczy działań realizowanych w okresie rozliczeniowym od ..... roku do..... roku<sup>4</sup> w Centrum Aktywizacyjnym w .....<sup>5</sup>

<b>Łączna liczba Uczestników</b> , 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
<b>Kwota wynagrodzenia brutto</b> za 1 Uczestnika działań aktywizacyjnych, zgodnie z Umową	.....zł brutto
<b>Kwota wynagrodzenia brutto</b> za 1 Uczestnika działań aktywizacyjnych w zakresie ..... części wynagrodzenia, zgodnie z Umową	.....zł brutto
<b>Wnioskowana łączna wartość wynagrodzenia</b> – w zakresie ..... części wynagrodzenia.	.....zł brutto

Załącznik do wniosku<sup>6</sup>:

- € 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.

.....  
(miejscowość, data )

.....  
(podpis Wykonawcy lub osoby  
uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

<sup>3</sup> Dotyczy części II i kolejnej

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> miejscowość, w której zlokalizowane jest Centrum Aktywizacyjne

<sup>6</sup> proszę zaznaczyć właściwe załączniki dołączone do wniosku.

### Wynik weryfikacji Wniosku przez Zamawiającego:

<b>Zaakceptowana łączna liczba Uczestników</b> , 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
<b>Kwota wynagrodzenia brutto</b> za 1 Uczestnika działań aktywizacyjnych, zgodnie z Umową	.....zł brutto
<b>Kwota wynagrodzenia brutto</b> za 1 Uczestnika działań aktywizacyjnych w zakresie ..... części wynagrodzenia, zgodnie z Umową	.....zł brutto
<b>Zaakceptowana łączna wartość wynagrodzenia</b> – 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 o wypłatę ....części<sup>7</sup> wynagrodzenia**

**WYKAZ UCZESTNIKÓW DZIAŁAŃ AKTYWIZACYJNYCH, DLA KTÓRYCH WYKONANO DZIAŁANIA AKTYWIZACYJNE**

POWIAT	.....
--------	-------

**Okres rozliczeniowy<sup>8</sup>: od ..... do .....**

L.p.	Imię i nazwisko  Uczestnika działań aktywizacyjnych	Numer PESEL	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	Wp
1										
2										
...										

\*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.

.....

(miejscowość, data)

\_\_\_\_\_

.....

(podpis Wykonawcy lub osoby  
uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

<sup>7</sup> Dotyczy części II i kolejnej

<sup>8</sup> 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.