

Poland-Gdansk: Education and training services

OJ S 15/2015 22/01/2015

Contract notice

Services

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Pomorska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy

Postal address: ul. Uphagena 27

Town: Gdańsk

Postal code: 80-237

Country: Poland

For the attention of: Piotr Rydzyński

E-mail: p.rydzynski@ohp.pl

Telephone: +48 583017916

Fax: +48 583017916

Internet address(es):

General address of the contracting authority: <http://pomorska.ohp.pl>

Additional information can be obtained from:

the abovementioned address

Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:

the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted: the abovementioned address

I.2. Type of the contracting authority

Other: instytucja rynku pracy

I.3. Main activity

Other: instytucja rynku pracy

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: no

Section II: Object of the contract

II.1. Description

II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority

Przeprowadzenie Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych dla uczestników projektu „Pomysł na siebie”.

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Services

Service category No 24: Education and vocational education services

NUTS code PL Polska,PL63 Pomorskie

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The notice involves a public contract

II.1.4. Information about framework agreement

II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)

Opis przedmiotu zamówienia.

A. Uwaga ważne: Dokumenty należy składać w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

B. Uwaga ważne: Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).

C. W przypadku spółki cywilnej, składającej ofertę, spółka ta powinna przedstawić zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach przez spółkę oraz odrębnie przez wspólników tej spółki.

D. W przypadku spółki cywilnej, składającej ofertę, jeśli spółka cywilna „odprowadza składki ZUS” (zatrudniania pracowników lub zgłasza do ubezpieczenia osoby i odprowadza składki z innych tytułów (umów cywilnoprawnych) to wykonawca musi dołączyć zaświadczenie z właściwego ZUS na wspólników spółki i również na spółkę.

E. Uwaga ważne: W druku składanym w celu uzyskania informacji z KRK

Na formularzu zapytania o udzielenie informacji o podmiocie zbiorowym należy wypełnić punkty od 1 do 3, natomiast punktów 4 i 5 nie należy wypełniać. W punkcie 3 formularza należy podać podstawę prawną – ustawową, uzasadniającą prawo uzyskania informacji z Rejestru. Jeżeli informacja potrzebna jest do zamówień publicznych to:

— dla osoby fizycznej/członka organu zarządzającego należy podać: art. 24 ust.1 pkt 4–8 oraz pkt 10 i 11 ustawy z 29.1.2004 Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.),

— dla podmiotu zbiorowego należy podać: art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy z 29.1.2004 Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. nr 113, poz. 759.)

K. Zamawiający zaleca zapoznać się z informacjami na stronie: <http://bip.ms.gov.pl/pl/rejestry-i-ewidencje/krajowy-rejestr-karny/>

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych dla 18 uczestników/ uczestniczek projektu „Pomysł na siebie”:

Zadanie 1

Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy w zawodzie „sprzedawca” – 522301– kwalifikacja: A.18.

Prowadzenie sprzedaży.

Liczba uczestników KKZ – 18 osób, Miejsce realizacji KKZ – Gdańsk.

Przez kwalifikacyjny kurs zawodowy Zamawiający rozumie kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji.

Kwalifikacyjne kursy zawodowe mogą być prowadzone przez:

— publiczne szkoły prowadzące kształcenie zawodowe w zakresie zawodów, w których kształcą;

— niepubliczne szkoły posiadające uprawnienia szkół publicznych, prowadzące kształcenie zawodowe w zakresie zawodów, w których kształcą;

— publiczne i niepubliczne placówki kształcenia ustawicznego, placówki kształcenia praktycznego, ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego;

— instytucje rynku pracy, o których mowa w art. 6 ustawy z 20.4.2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U.

z 2013 r., poz. 674 ze zm.), prowadzące działalność edukacyjno-szkoleniową;

— podmioty prowadzące działalność oświatową na podstawie przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, o której mowa w art. 83a ust. 2 ustawy z

7.9.1991 o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.),

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Zadanie 1

Kwalifikacyjny kurs zawodowy w zawodzie „sprzedawca” -522301– kwalifikacja: A.18.

Prowadzenie sprzedaży.

- 1) kształcenie musi być przeprowadzone na terenie Gdańska
- 2) kwalifikacyjny kurs zawodowy zrealizowany będzie w formie zaocznej
- 3) kwalifikacyjnym kursem zawodowym objętych będzie 18 osób;
- 4) kwalifikacyjny kurs zawodowy zorganizowany będzie w następującym terminie:
 - a) rozpoczęcie: od podpisania umowy,
 - b) zakończenie: nie później niż 31.10.2015;
- 5) kwalifikacyjny kurs zawodowy musi obejmować 455 godzin na realizację kwalifikacji – kwalifikacja: A.18. Prowadzenie sprzedaży oraz 130 godzin na realizację efektów wspólnych dla wszystkich zawodów i wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia z uwzględnieniem BHP, PDG, JOZ, KPS, PKZ;
- 6) kwalifikacyjny kurs zawodowy zostanie przeprowadzone w oparciu o program nauczania opracowany zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 7.2.2012 w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r., poz. 184);
- 7) cele kształcenia w zawodzie: Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie sprzedawca powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:
 - a) przyjmowania dostaw oraz przygotowywania towarów do sprzedaży;
 - b) wykonywania prac związanych z obsługą klientów oraz realizacją transakcji kupna i sprzedaży;
- 8) efekty kształcenia: Do wykonywania wyżej wymienionych zadań zawodowych niezbędne jest osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia, na które składają się:

efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów;

(BHP). Bezpieczeństwo i higiena pracy

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

rozdziela pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;

rozdziela zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;

określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;

określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;

określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;

organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;

stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;

przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;

udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia.

(PDG). Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;

stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;

stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;
rozdziela przedsiwiorstwa i instytucje wystpujce w branzy i powiazania miedzy nimi;
analizuje dzialania prowadzone przez przedsiwiorstwa funkcjonujace w branzy;
inicjuje wspolne przedsiwzięcia z rżnymi przedsiwiorstwami z branzy;
przygotowuje dokumentacje niezbędną do uruchomienia i prowadzenia dzialalności gospodarczej;
prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem dzialalności gospodarczej;
obsługuje urzadzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagajace prowadzenie dzialalności gospodarczej;
planuje i podejmuje dzialania marketingowe prowadzonej dzialalności gospodarczej;
optymalizuje koszty i przychody prowadzonej dzialalności gospodarczej.

(JOZ). Język obcy ukierunkowany zawodowo

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

posluguje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiajacych realizację zadań zawodowych;
interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;
analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych;
formuluje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiajace komunikowanie się w środowisku pracy;
korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji.

(KPS). Kompetencje personalne i społeczne

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

przestrzega zasad kultury i etyki;
jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;
przewiduje skutki podejmowanych dzialań;
jest otwarty na zmiany;
potrafi radzić sobie ze stresem;
aktualizuje wiedzę i doskonali umiejetności zawodowe;
przestrzega tajemnicy zawodowej;
potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane dzialania;
potrafi negocjować warunki porozumień;
współpracuje w zespole.

efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów PKZ(A.j);

PKZ(A.j) Umiejetności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodach: sprzedawca, technik handlowiec, technik księgarstwa, technik usług pocztowych i finansowych

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

posluguje się terminologią z zakresu towaroznawstwa;
klasyfikuje towary według określonych kryteriów;
przestrzega zasad magazynowania, przechowywania i transportu towarów;
przestrzega norm towarowych oraz norm jakości dotyczących przechowywania i konserwacji towarów;
przestrzega zasad odbioru towarów;
rozdziela rodzaje opakowań towarów;
przestrzega zasad pakowania i oznakowania towarów;
przestrzega zasad gospodarki opakowaniami;
stosuje przepisy prawa dotyczące praw konsumenta;
przestrzega procedur postępowania reklamacyjnego;

określa znaczenie marketingu w działalności reklamowej oraz rozróżnia jego elementy;
sporządza dokumenty związane z wykonywaną pracą;
stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.
efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie sprzedawca:

A.18. Prowadzenie sprzedaży

Organizowanie sprzedaży:

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

przestrzega zasad przyjmowania i dokumentowania dostaw towarów;
dokonuje ilościowej i jakościowej kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży;
przestrzega zasad ustalania cen towarów;
oznakowuje towary przestrzegając zasad ustalonych w punkcie sprzedaży;
stosuje metody i formy prezentacji towarów;
informuje klientów indywidualnych i instytucjonalnych o ofercie sprzedażowej;
określa formy transportu wewnętrznego i magazynowania towarów;
przestrzega norm towarowych oraz norm jakości, dotyczących konserwacji produktów i przechowywania towarów;
obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy;
przestrzega zasad przygotowania towarów do sprzedaży;
przestrzega zasad rozmieszczania towarów w magazynie i w sali sprzedażowej;
prowadzi racjonalną gospodarkę opakowaniami;
stosuje przepisy prawa o odpowiedzialności materialnej;
zabezpiecza towary przed uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą;
przeprowadza inwentaryzację towarów.

Sprzedaż towarów:

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

charakteryzuje asortyment towarów do sprzedaży;
przestrzega zasad obsługi klienta w różnych formach sprzedaży;
stosuje różne formy i techniki sprzedaży;
określa rodzaje zachowań klientów;
przestrzega zasad prowadzenia rozmowy sprzedażowej;
udziela informacji o towarach i warunkach sprzedaży;
prezentuje ofertę handlową;
realizuje zamówienia klientów w różnych formach sprzedaży;
dokonuje inkasa należności oraz rozliczeń finansowych;
zabezpiecza i odprowadza utarg;
wykonuje czynności związane z pakowaniem, wydawaniem oraz odbiorem towaru;
obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy;
sporządza dokumenty potwierdzające sprzedaż towarów;
stosuje przepisy prawa dotyczące podatku VAT;
stosuje przepisy prawa dotyczące praw konsumenta;
przestrzega procedur dotyczących przyjmowania i rozpatrywania reklamacji.

9) Warunki realizacji kształcenia w zawodzie:

Wykonawca powinien posiadać pracownię organizowania i prowadzenia sprzedaży, wyposażoną w:

stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do Internetu;
stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), drukarki, skanery (po jednym urządzeniu na cztery stanowiska komputerowe), pakiet programów biurowych, projektor multimedialny;
stanowiska prowadzenia sprzedaży (jedno stanowisko dla dwóch uczniów), obejmujące: komputer z podłączeniem do drukarki sieciowej, z oprogramowaniem do obsługi sprzedaży i

gospodarki magazynowej, urządzenia do rejestrowania sprzedaży, urządzenia do przechowywania, eksponowania, transportu i znakowania towarów, atrapy towarów, materiały do pakowania towarów, przyrządy do kontroli jakości i warunków przechowywania towarów oraz do określania masy i wielkości towarów, druki dokumentów dotyczących organizacji i prowadzenia sprzedaży, instrukcje obsługi urządzeń.

Kształcenie praktyczne może odbywać się w: pracowniach szkolnych, placówkach kształcenia praktycznego oraz przedsiębiorstwach handlowych stanowiących potencjalne miejsca zatrudnienia absolwentów szkół kształcących w zawodzie

3. Zajęcia teoretyczne muszą odbywać się w sali o wielkości dostosowanej do liczby uczestników, odpowiednio wyposażonej w:

- A. miejsca siedzące i stoliki lub biurka
- B. okno (z możliwością otwarcia i zaciemnienia),
- C. sztuczne oświetlenie,
- D. dostęp do zaplecza sanitarnego,
- E. rzutnik multimedialny, ekran, flipchart.

4. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdemu uczestnikowi konieczne materiały dydaktyczne - zgodne z tematyką zajęć. Każdy uczestnik kursu otrzyma na własność od Wykonawcy komplet materiałów dydaktycznych przygotowanych przez poszczególnych trenerów - w formie papierowej - zbindowane, a także notatnik (minimum format A5 60-kartkowy) i przybory do pisania. Materiały dydaktyczne, które uczestnik otrzyma na własność muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści prowadzonych zajęć, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi są: akty prawne, wzory dokumentów i formularzy z zakresu objętego tematem kursu. Wszystkie materiały dydaktyczne muszą zostać opatrzone stosowną wizualizacją oraz informacją o współfinansowaniu przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. Materiały wykorzystywane podczas realizacji zajęć powinny być przekazywane uczestnikom na początku zajęć bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć. Zamawiający udostępni Wykonawcy w wersji elektronicznej wymagane logotypy wraz z informacją o współfinansowaniu w pełnym brzmieniu.

5. Wykonawca winien przeprowadzić, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, badania lekarskie w celu uzyskania przez poszczególnych uczestników kwalifikacyjnego kursu zawodowego orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do odbycia kwalifikacyjnego kursu zawodowego oraz możliwości podjęcia zatrudnienia zgodnie z kierunkiem kursu. Koszt przedmiotowych badań Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić dokonując obliczenia ceny.

6. Podstawą przyjęcia na kwalifikacyjny kurs zawodowy będą imienne wykazy osób wystawiane przez Zamawiającego.

7. Kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez Wykonawcę - podmiot prowadzący kurs. Przeprowadzenie zaliczenia nie zwiększa liczby godzin przypadających na dany kurs, musi więc zostać ujęte w ramach liczby godzin określonych przez Zamawiającego dla danego kursu - albo w ramach liczby godzin zajęć teoretycznych (w przypadku egzaminu z wiedzy teoretycznej), albo w ramach liczby godzin zajęć praktycznych (w przypadku egzaminu z wiedzy praktycznej).

8. Po pozytywnym zdaniu zaliczenia kończącego kwalifikacyjny kurs zawodowy Wykonawca udzieli osobom przystępującym do zewnętrznego egzaminu zawodowego potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji wszelkiej pomocy merytorycznej - organizacyjnej niezbędnej do przystąpienia do przedmiotowego egzaminu. W tym celu Wykonawca podejmie współpracę z Okręgową Komisją Egzaminacyjną. Współpraca ta dotyczyć będzie w szczególności skompletowania obowiązujących dokumentów, ustalenia

- terminu i miejsca egzaminu, a także uzyskania świadectwa potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. Koszty wyżej wymienionego egzaminu oraz koszty wydania świadectwa potwierdzającego kwalifikacje zawodowe należy uwzględnić dokonując obliczenia ceny oferty.
9. Wykonawca zapewnia stały nadzór merytoryczny nad realizacją przedmiotu zamówienia.
10. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
11. Wykonawca zapewnia:
- A. odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia;
 - B. bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki;
 - C. nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia.
12. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego prowadzącego innym prowadzącym, gwarantującym należyte i terminowe przeprowadzenie zajęć.
13. Zmiana osoby realizującej zamówienie w imieniu Wykonawcy w trakcie realizacji zamówienia możliwa jest wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego.
14. Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.
15. Wykonawca może powierzyć wykonanie części lub całości niniejszego zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku zobowiązany jest do wykazania w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
16. Wykonawca może skreślić osobę z listy uczestników, z powodu nie uczęszczania na zajęcia tylko i wyłącznie na wniosek Zamawiającego. W przypadku skreślenia beneficjenta z listy uczestników projektu Zamawiający zapłaci za jego szkolenie do momentu jego skreślenia (wynagrodzenie za takiego uczestnika ulegnie zmniejszeniu i będzie ustalone proporcjonalnie, tj. ilość godzin uczestnika do momentu skreślenia w stosunku do ilości godzin przeznaczonych na to szkolenie pomnożone przez wynagrodzenie za jednego uczestnika).
17. Wykonawca zobowiązuje się do:
- A. Dostarczania do 5 dnia każdego miesiąca podpisane przez uczestników imienne listy obecności, które będą podstawą do naliczenia stypendium szkoleniowego.
 - B. Wykonania przedmiotu niniejszego zamówienia z należytą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego rodzaju usług.
 - C. Przestrzegania obowiązujących przepisów BHP oraz do poniesienia wszelkich niezbędnych kosztów związanych z realizacją zajęć, zgodnie z obowiązującymi przepisami, prawa, postanowieniami niniejszej SIWZ oraz postanowieniami wzoru umowy w sprawie udzielenia niniejszego zamówienia.
 - D. Zapewnienia przekazanie każdemu z uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych na własność nieodpłatnych materiałów edukacyjnych adekwatnych do treści prowadzonych zajęć. Materiały wykorzystywane podczas realizacji zajęć powinny być przekazywane uczestnikom na początku zajęć bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.
 - E. Poinformowania właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej o rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia kursu na zasadach określonych w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 11.1.2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 622).
 - F. Wystawienia Zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego według wzoru określonego w załączniku nr 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 11.1.2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2012 poz. 622) oraz odrębnych certyfikatów lub zaświadczeń dotyczących uczestnictwa w

kwalifikacyjnym kursie zawodowym, opatrzonej informacją o realizowaniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w ramach projektu systemowego współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój wraz ze stosowną wizualizacją, zawierających co najmniej:

- a) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika kursu;
- b) nazwę organizatora kształcenia;
- c) nazwę i formę kształcenia;
- d) okres trwania kwalifikacyjnego kursu zawodowego;
- e) wykaz przedmiotów objętych formą wsparcia ze wskazaniem nazwy przedmiotu, wymiaru godzin zajęć teoretycznych i praktycznych poszczególnych przedmiotów oraz łącznego wymiaru godzin zajęć teoretycznych i praktycznych w ramach formy wsparcia;
- f) pieczęć i podpis organizatora kształcenia;
- g) miejsce i datę wystawienia zaświadczenia / certyfikatu i numer zaświadczenia / certyfikatu. Certyfikat zostanie wydrukowany przez Wykonawcę (biały papier, format A4, +/- 200g/m², połyskujący, druk kolorowy);

G. Zapewnienia prawidłowej promocji kwalifikacyjnych kursów zawodowych z określeniem nazwy Zamawiającego i nazwy projektu oraz informowania, że są one współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Wszystkie materiały i dokumenty muszą być opatrzone właściwym logo Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z odniesieniem i Wiedza Edukacja Rozwój – Narodowej Strategii Spójności.

H. Niezwłocznego (maksymalnie w ciągu 2 dni od daty zaistnienia zdarzenia) informowania na piśmie Zamawiającego o:

- a) rezygnacji z uczestnictwa w kursie w czasie jego trwania;
- b) nieobecności uczestników na zajęciach;
- c) innych okoliczności mających wpływ na realizację przedmiotu niniejszego zamówienia;

I. każdorazowego przekazania Zamawiającemu:

- a) listy obecności wraz z podpisami uczestników, listy potwierdzającej odbiór materiałów dydaktycznych w terminie przekazania faktury częściowej oraz końcowej;
- b) zaświadczeń / certyfikatów potwierdzających uczestnictwo w kursie, protokołu z przeprowadzonego zaliczenia, informacji o nieukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego lub nieprzystąpieniu do zaliczenia końcowego przez uczestnika kursu, jeżeli sytuacja taka miała miejsce w związku z realizacją niniejszego zamówienia, informację o niezdaniu zaliczenia końcowego przez uczestnika kursu, jeżeli sytuacja taka miała miejsce w związku z realizacją niniejszego zamówienia oraz dzienników zajęć - w terminie 5 dni od zakończenia realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia;

J. Sporządzenia sprawozdania z realizacji kwalifikacyjnego kursu zawodowego i przekazania go Zamawiającemu w terminie 5 dni od zakończenia realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia oraz każdorazowo sprawozdania częściowego w przypadku wystawienia faktury częściowej.

18. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji dotyczącej kształcenia w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego obejmującej:

- a) program nauczania;
- b) dziennik zajęć;
- c) protokół z przeprowadzonego zaliczenia;
- d) ewidencję wydanych zaświadczeń;
- e) listy obecności na kwalifikacyjnym kursie zawodowym zawierające tytuł prowadzonych zajęć, datę prowadzenia zajęć, imię i nazwisko oraz podpis uczestnika zajęć;
- f) listy potwierdzające odbiór przez uczestników materiałów edukacyjnych zawierające imię i

nazwisko, datę odbioru materiałów oraz podpis uczestnika zajęć;

19. Do dziennika zajęć wpisuje się:

- imiona i nazwiska słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- liczbę godzin zajęć;
- tematy zajęć.

W dzienniku zajęć odnotowuje się obecność słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

20. Ewidencja wydanych zaświadczeń zawiera:

- imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL osoby, której wydano zaświadczenie, a w przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL - numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość;
- datę wydania zaświadczenia;
- numer zaświadczenia;
- potwierdzenie odbioru zaświadczenia.

21. Zajęcia w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych powinny być ściśle ukierunkowane na zdobycie umiejętności praktycznych, zgodnie z kierunkiem zawodu objętego kursem, przy uwzględnieniu nowoczesnych technologii i wymagań w zakresie kwalifikacji i umiejętności zawodowych wymaganych obecnie na rynku pracy.

22. Kwalifikacyjne kursy zawodowe winny być przeprowadzone w warunkach lokalowych dostosowanych do prowadzenia zajęć dydaktycznych i pod tym kątem odpowiednio wyposażonych. Sale dydaktyczne i ćwiczeniowe winny być przestronne, dostosowane do kierunku kursu, wyposażone w pomoce dydaktyczne. Zajęcia objęte przedmiotem niniejszego zamówienia zostaną przeprowadzone w pomieszczeniach z odpowiednim oświetleniem, ogrzewaniem i wentylacją, dostosowanych do prowadzenia zajęć, z zapewnionym zapleczem, posiadających odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa i higieny pracy, akustyczne i jakościowe, których powierzchnia, ilość stanowisk oraz wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne dostosowana jest do zakresu prowadzonych zajęć oraz liczby uczestników tych zajęć.

23. W trakcie trwania kwalifikacyjnych kursów zawodowych należy zapewnić warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi kwalifikacyjnego kursu zawodowego osprzęt i odzież ochronną, jeżeli konieczność taka wynika z obowiązujących przepisów BHP. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdemu uczestnikowi kwalifikacyjnego kursu zawodowego niezbędne narzędzia i materiały wykorzystywane podczas zajęć praktycznych. Wszelkie stosowane w trakcie zajęć praktycznych materiały, preparaty używane przez uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych muszą posiadać stosowne atesty dopuszczające je do obrotu na terenie Polski.

24. Kwalifikacyjne kursy zawodowe winny być prowadzone przez wykwalifikowaną kadrę wykładowców i instruktorów posiadających udokumentowane uprawnienia do prowadzenia kwalifikacyjnych kursów zawodowych, a także kwalifikacje określone odpowiednio w przepisach:

- a) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 12.3.2009 w sprawie szczegółowych kwalifikacji od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 1207) lub
- b) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 15.12.2010 w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. Nr 244, poz. 1626).

Wykształcenie i kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe kadry dydaktycznej powinny być zgodne z kierunkiem kwalifikacyjnego kursu zawodowego lub prowadzonych przedmiotów /zagadnień.

25. Podana przez Zamawiającego liczba godzin trwania kwalifikacyjnego kursu winna odnosić się do pełnych godzin zegarowych. Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia

edukacyjne liczące 60 minut (w przypadku zajęć praktycznych) oraz 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut (w przypadku zajęć teoretycznych), przy czym długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny. Nie ma natomiast możliwości rezygnacji z przerw kosztem skrócenia trwania zajęć w danym dniu kursu.

26. Przedmiot umowy zostanie odebrany protokołami odbioru usługi (częściowymi i końcowym), podpisanymi przez koordynatorów lokalnych. Protokoły odbioru usługi są podstawą do wystawienia faktury/ rachunku.

27. Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania Zamawiającemu faktur VAT/ rachunków co dwa miesiące kalendarzowe za zrealizowaną część zamówienia i dostarczenia do Zamawiającego najpóźniej do 5 dnia następnego miesiąca a końcowej faktury VAT/rachunku w terminie w 5 dni od zakończenia realizacji zajęć. Pierwsza faktura/rachunek może obejmować dłuższy okres niż dwa miesiące kalendarzowe.

28. Do częściowej faktury /rachunku Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

a) Protokół częściowy odbioru usługi, podpisany przez koordynatora lokalnego;

b) Sprawozdanie częściowe o którym mowa w §8, ust.2, pkt. j)

c) Do końcowej faktury /rachunku Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

a) Protokoły odbioru usługi, podpisane przez koordynatora lokalnego;

b) Sprawozdanie o którym mowa w §8, ust.2, pkt. j)

c) Oryginały imiennych list obecności na kwalifikacyjnym kursie zawodowym zawierające tytuł prowadzonych zajęć, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;

d) Dzienniki zajęć z podpisami osób prowadzących zajęcia;

e) Konspekty zrealizowanych zajęć z uwzględnieniem ilości godzin oraz tematyki zajęć;

f) Kserokopie wydanych zaświadczeń o których mowa w §8, ust.2, pkt. f);

g) Oryginały imiennych list osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór wyszczególnionych materiałów dydaktycznych i pomocniczych;

h) 2 zdjęcia z przeprowadzonych zajęć praktycznych i teoretycznych;

i) Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

29. Płatność zostanie uiszczona na podstawie faktury/rachunku wystawionego przez Wykonawcę, po otrzymaniu przez Zamawiającego środków finansowych z jednostki nadrzędnej Komendy Głównej Ochotniczych Hufców Pracy w Warszawie przeznaczonych na finansowanie projektu „Pomysł na siebie – EFS” wdrażany w ramach Priorytetu 1, Działania 1.3, Poddziałania 1.3.3 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

30. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT /rachunku, w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT /rachunku. Zamawiający dopuszcza, iż 100 % wartości zamówienia opłacone zostanie z rachunku bankowego Zamawiającego - środki z budżetu Państwa, lub nie mniej niż 60 % wartości zamówienia opłacone zostanie z rachunku bankowego Ministerstwa Finansów realizowanego przez Bank Gospodarstwa Krajowego (Fundusze Unijne), a pozostałe nie więcej niż 40 % z rachunku bankowego Zamawiającego (rezerwa celowa budżetu Państwa). Środki na uregulowanie zobowiązań finansowych są zabezpieczone z Rezerwy celowej budżetu środków europejskich i budżetu Państwa. W związku z możliwymi opóźnieniami w przekazywaniu funduszy z rezerwy celowej środków europejskich i rezerwy celowej budżetu państwa, płatność może zostać dokonana w terminie późniejszym, nie dłuższym jednak niż 30 dni od daty przekazania środków do dyspozycji Zamawiającego.

31. W przypadku nieprzekazania Zamawiającemu środków finansowych przez wnioskodawcę projektu, wypłacanych na podstawie umowy o dofinansowanie lub okresowej niedostępności tych środków, wypłata wynagrodzenia nastąpi niezwłocznie po przekazaniu tych środków. W

takiej sytuacji Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego żadne roszczenia finansowe z tytułu opóźnienia wypłaty wynagrodzenia.

32. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień złożenia do banku dyspozycji przelewu przez Zamawiającego.

33. Wykonawca, musi spełniać warunki określone w art. 68 a ust. 2 ustawy z 7.9.1991 o systemie oświaty w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 19 sierpnia 2011 r. określające podmioty, które mogą organizować kwalifikacyjne kursy zawodowe. Wykonawca zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenie o spełnianiu wymagań dotyczących organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych (załącznik nr B).

34. Osoby wykonujące zadania osobiście np. zatrudnione na umowę cywilno-prawną czy osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą:

a) muszą wypełnić oświadczenie, poprzez które wykonawca zatrudniony w więcej niż jednym projekcie zobowiązuje się do prowadzenia i przekazania miesięcznych ewidencji godzin i zadań wykonywanych w ramach wszystkich projektów NSRO, w jakich zaangażowany jest w okresie realizacji zadań w ramach projektów „Pomysł na siebie - EFS”. Ewidencja ta powinna mieć charakter „dziennika zajęć” danej osoby, z której wynikać powinno, jakie zadania w ramach jakiej umowy i w jakich godzinach wykonywała dana osoba każdego dnia (Ewidencja zadań realizowanych w ramach projektów NSRO)

b) obciążenie z tego wynikające nie może wykluczać możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie, a łączne zaangażowanie w realizację zadań projektowych nie może przekraczać 240 godzin miesięcznie.

35. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania prawa opcji, tj. możliwość zmniejszenia ilości poszczególnych osób na poszczególne kursy w stosunku do podanych w formularzu cenowym. Maksymalny zakres przedmiotu zamówienia może zostać pomniejszony o nie więcej niż 30 % ogólnej wartości tzn. zostanie zrealizowany w co najmniej 70 % wartości zamówienia.

36. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli przebiegu i efektywności wykonywania zadania przez Wykonawcę. W ramach kontroli, upoważnieni pracownicy Zamawiającego oraz uprawnionych instytucji, mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji dotyczących wykonania zadania. Wykonawca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty lub inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w siedzibie Wykonawcy jak i w miejscu realizacji projektu.

37. Zamawiający zastrzega sobie oraz uprawnionym instytucjom prawo wglądu we wszystkie dokumenty Wykonawcy, związane z realizacją projektu, w tym dokumenty elektroniczne i finansowe, do 31.12.2027.

38. Wykonawca musi działać zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, tekst jednolity).

39. Wykonawca jest zobowiązany podpisać umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. W ramach umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych Komendant Wojewódzkiej Pomorskiej Wojewódzkiej Komendy OHP umocuje Wykonawcę do wydania swoim pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych uczestników. Umocowany Wykonawca ograniczy dostęp do danych osobowych beneficjentów projektu wyłącznie do pracowników posiadających imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Wykonawca będzie prowadził ewidencję w/w pracowników i jest zobligowany do niezwłocznego, nie później niż w ciągu 7 dni od daty zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, przekazania Zamawiającemu kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem wystawionych upoważnień.

II.1.6. CPV code(s)

80000000 Education and training services, 80530000 Vocational training services, 80570000 Personal development training services

II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: no

II.1.9. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

Opis przedmiotu zamówienia.

A. Uwaga ważne: Dokumenty należy składać w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

B. Uwaga ważne: Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).

C. W przypadku spółki cywilnej, składającej ofertę, spółka ta powinna przedstawić zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach przez spółkę oraz odrębnie przez wspólników tej spółki.

D. W przypadku spółki cywilnej, składającej ofertę, jeśli spółka cywilna „odprowadza składki ZUS” (zatrudniania pracowników lub zgłasza do ubezpieczenia osoby i odprowadza składki z innych tytułów (umów cywilnoprawnych) to wykonawca musi dołączyć zaświadczenie z właściwego ZUS na wspólników spółki i również na spółkę.

E. Uwaga ważne: W druku składanym w celu uzyskania informacji z KRK

Na formularzu zapytania o udzielenie informacji o podmiocie zbiorowym należy wypełnić punkty od 1 do 3, natomiast punktów 4 i 5 nie należy wypełniać. W punkcie 3 formularza należy podać podstawę prawną – ustawową, uzasadniającą prawo uzyskania informacji z Rejestru. Jeżeli informacja potrzebna jest do zamówień publicznych to:

— dla osoby fizycznej/członka organu zarządzającego należy podać: art. 24 ust. 1 pkt 4–8 oraz pkt 10 i 11 ustawy z 29.1.2004 Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

— dla podmiotu zbiorowego należy podać: art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy z 29.1.2004 Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. nr 113, poz. 759.)

K. Zamawiający zaleca zapoznać się z informacjami na stronie: <http://bip.ms.gov.pl/pl/rejestr-i-ewidencje/krajowy-rejestr-karny/>

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych dla 18 uczestników/ uczestniczek projektu „Pomysł na siebie”:

Zadanie 1

Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy w zawodzie „sprzedawca” -522301– kwalifikacja: A.18.

Prowadzenie sprzedaży.

Liczba uczestników KKZ – 18 osób, Miejsce realizacji KKZ – Gdańsk.

Przez kwalifikacyjny kurs zawodowy Zamawiający rozumie kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji.

Kwalifikacyjne kursy zawodowe mogą być prowadzone przez:

— publiczne szkoły prowadzące kształcenie zawodowe w zakresie zawodów,

w których kształcą;

— niepubliczne szkoły posiadające uprawnienia szkół publicznych, prowadzące kształcenie zawodowe w zakresie zawodów, w których kształcą;

— publiczne i niepubliczne placówki kształcenia ustawicznego, placówki kształcenia praktycznego, ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego;

— instytucje rynku pracy, o których mowa w art. 6 ustawy z 20.4.2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U.

z 2013 r., poz. 674 ze zm.), prowadzące działalność edukacyjno-szkoleniową;

— podmioty prowadzące działalność oświatową na podstawie przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, o której mowa w art. 83a ust. 2 ustawy z

7.9.1991 o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.),

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Zadanie 1

Kwalifikacyjny kurs zawodowy w zawodzie „sprzedawca” -522301– kwalifikacja: A.18.

Prowadzenie sprzedaży.

1) kształcenie musi być przeprowadzone na terenie Gdańska

2) kwalifikacyjny kurs zawodowy zrealizowany będzie w formie zaocznej

3) kwalifikacyjnym kursem zawodowym objętych będzie 18 osób;

4) kwalifikacyjny kurs zawodowy zorganizowany będzie w następującym terminie:

a) rozpoczęcie: od podpisania umowy,

b) zakończenie: nie później niż 31.10.2015;

5) kwalifikacyjny kurs zawodowy musi obejmować 455 godzin na realizację kwalifikacji – kwalifikacja: A.18. Prowadzenie sprzedaży oraz 130 godzin na realizację efektów wspólnych dla wszystkich zawodów i wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia z uwzględnieniem BHP, PDG, JOZ, KPS, PKZ;

6) kwalifikacyjny kurs zawodowy zostanie przeprowadzone w oparciu o program nauczania opracowany zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r., poz. 184);

7) cele kształcenia w zawodzie: Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie sprzedawca powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

a) przyjmowania dostaw oraz przygotowywania towarów do sprzedaży;

b) wykonywania prac związanych z obsługą klientów oraz realizacją transakcji kupna i sprzedaży;

8) efekty kształcenia: Do wykonywania wyżej wymienionych zadań zawodowych niezbędne jest osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia, na które składają się:

efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów;

(BHP). Bezpieczeństwo i higiena pracy

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

rozdziela pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;

rozdziela zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;

określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;

określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy; określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;

organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;

stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych; przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska; udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia.

(PDG). Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;

stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;

stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;

rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;

analizuje działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży;

inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży;

przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;

prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej;

obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;

planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;

optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej.

(JOZ). Język obcy ukierunkowany zawodowo

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

posługuje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiających realizację zadań zawodowych;

interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;

analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych;

formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy;

korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji.

(KPS). Kompetencje personalne i społeczne

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

przestrzega zasad kultury i etyki;

jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;

przewiduje skutki podejmowanych działań;

jest otwarty na zmiany;

potrafi radzić sobie ze stresem;

aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;

przestrzega tajemnicy zawodowej;

potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;

potrafi negocjować warunki porozumień;

współpracuje w zespole.

efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów PKZ(A.j);

PKZ(A.j) Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodach: sprzedawca, technik handlowiec, technik księgarstwa, technik usług pocztowych i finansowych

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

posługuje się terminologią z zakresu towaroznawstwa;

klasyfikuje towary według określonych kryteriów;
przestrzega zasad magazynowania, przechowywania i transportu towarów;
przestrzega norm towarowych oraz norm jakości dotyczących przechowywania i konserwacji towarów;
przestrzega zasad odbioru towarów;
rozdziela rodzaje opakowań towarów;
przestrzega zasad pakowania i oznakowania towarów;
przestrzega zasad gospodarki opakowaniami;
stosuje przepisy prawa dotyczące praw konsumenta;
przestrzega procedur postępowania reklamacyjnego;
określa znaczenie marketingu w działalności reklamowej oraz rozróżnia jego elementy;
sporządza dokumenty związane z wykonywaną pracą;
stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.
efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie sprzedawca:

A.18. Prowadzenie sprzedaży

Organizowanie sprzedaży:

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

przestrzega zasad przyjmowania i dokumentowania dostaw towarów;
dokonuje ilościowej i jakościowej kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży;
przestrzega zasad ustalania cen towarów;
oznakowuje towary przestrzegając zasad ustalonych w punkcie sprzedaży;
stosuje metody i formy prezentacji towarów;
informuje klientów indywidualnych i instytucjonalnych o ofercie sprzedażowej;
określa formy transportu wewnętrznego i magazynowania towarów;
przestrzega norm towarowych oraz norm jakości, dotyczących konserwacji produktów i przechowywania towarów;
obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy;
przestrzega zasad przygotowania towarów do sprzedaży;
przestrzega zasad rozmieszczania towarów w magazynie i w sali sprzedażowej;
prowadzi racjonalną gospodarkę opakowaniami;
stosuje przepisy prawa o odpowiedzialności materialnej;
zabezpiecza towary przed uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą;
przeprowadza inwentaryzację towarów.

Sprzedaż towarów:

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

charakteryzuje asortyment towarów do sprzedaży;
przestrzega zasad obsługi klienta w różnych formach sprzedaży;
stosuje różne formy i techniki sprzedaży;
określa rodzaje zachowań klientów;
przestrzega zasad prowadzenia rozmowy sprzedażowej;
udziela informacji o towarach i warunkach sprzedaży;
prezentuje ofertę handlową;
realizuje zamówienia klientów w różnych formach sprzedaży;
dokonuje inkasa należności oraz rozliczeń finansowych;
zabezpiecza i odprowadza utarg;
wykonuje czynności związane z pakowaniem, wydawaniem oraz odbiorem towaru;
obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy;
sporządza dokumenty potwierdzające sprzedaż towarów;
stosuje przepisy prawa dotyczące podatku VAT;
stosuje przepisy prawa dotyczące praw konsumenta;

przestrzega procedur dotyczących przyjmowania i rozpatrywania reklamacji.

9) Warunki realizacji kształcenia w zawodzie:

Wykonawca powinien posiadać pracownię organizowania i prowadzenia sprzedaży, wyposażoną w:

stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do Internetu;

stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), drukarki, skanery (po jednym urządzeniu na cztery stanowiska komputerowe), pakiet programów biurowych, projektor multimedialny;

stanowiska prowadzenia sprzedaży (jedno stanowisko dla dwóch uczniów), obejmujące: komputer z połączeniem do drukarki sieciowej, z oprogramowaniem do obsługi sprzedaży i gospodarki magazynowej, urządzenia do rejestrowania sprzedaży, urządzenia do przechowywania, eksponowania, transportu i znakowania towarów, atrapy towarów, materiały do pakowania towarów, przyrządy do kontroli jakości i warunków przechowywania towarów oraz do określania masy i wielkości towarów, druki dokumentów dotyczących organizacji i prowadzenia sprzedaży, instrukcje obsługi urządzeń.

Kształcenie praktyczne może odbywać się w: pracowniach szkolnych, placówkach kształcenia praktycznego oraz przedsiębiorstwach handlowych stanowiących potencjalne miejsca zatrudnienia absolwentów szkół kształcących w zawodzie

3. Zajęcia teoretyczne muszą odbywać się w sali o wielkości dostosowanej do liczby uczestników, odpowiednio wyposażonej w:

A. miejsca siedzące i stoliki lub biurka

B. okno (z możliwością otwarcia i zaciemnienia),

C. sztuczne oświetlenie,

D. dostęp do zaplecza sanitarnego,

E. rzutnik multimedialny, ekran, flipchart.

4. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdemu uczestnikowi konieczne materiały dydaktyczne - zgodne z tematyką zajęć. Każdy uczestnik kursu otrzyma na własność od Wykonawcy komplet materiałów dydaktycznych przygotowanych przez poszczególnych trenerów - w formie papierowej - zbindowane, a także notatnik (minimum format A5 60-kartkowy) i przybory do pisanie. Materiały dydaktyczne, które uczestnik otrzyma na własność muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści prowadzonych zajęć, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi są: akty prawne, wzory dokumentów i formularzy z zakresu objętego tematem kursu. Wszystkie materiały dydaktyczne muszą zostać opatrzone stosowną wizualizacją oraz informacją o współfinansowaniu przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. Materiały wykorzystywane podczas realizacji zajęć powinny być przekazywane uczestnikom na początku zajęć bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć. Zamawiający udostępni Wykonawcy w wersji elektronicznej wymagane logotypy wraz z informacją o współfinansowaniu w pełnym brzmieniu.

5. Wykonawca winien przeprowadzić, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, badania lekarskie w celu uzyskania przez poszczególnych uczestników kwalifikacyjnego kursu zawodowego orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do odbycia kwalifikacyjnego kursu zawodowego oraz możliwości podjęcia zatrudnienia zgodnie z kierunkiem kursu. Koszt przedmiotowych badań Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić dokonując obliczenia ceny.

6. Podstawą przyjęcia na kwalifikacyjny kurs zawodowy będą imienne wykazy osób wystawiane przez Zamawiającego.

7. Kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez Wykonawcę - podmiot prowadzący kurs. Przeprowadzenie zaliczenia nie zwiększa liczby godzin

przypadających na dany kurs, musi więc zostać ujęte w ramach liczby godzin określonych przez Zamawiającego dla danego kursu - albo w ramach liczby godzin zajęć teoretycznych (w przypadku egzaminu z wiedzy teoretycznej), albo w ramach liczby godzin zajęć praktycznych (w przypadku egzaminu z wiedzy praktycznej).

8. Po pozytywnym zdaniu zaliczenia kończącego kwalifikacyjny kurs zawodowy Wykonawca udzieli osobom przystępującym do zewnętrznego egzaminu zawodowego potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji wszelkiej pomocy merytorycznej - organizacyjnej niezbędnej do przystąpienia do przedmiotowego egzaminu. W tym celu Wykonawca podejmie współpracę z Okręgową Komisją Egzaminacyjną. Współpraca ta dotyczyć będzie w szczególności skompletowania obowiązujących dokumentów, ustalenia terminu i miejsca egzaminu, a także uzyskania świadectwa potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. Koszty wyżej wymienionego egzaminu oraz koszty wydania świadectwa potwierdzającego kwalifikacje zawodowe należy uwzględnić dokonując obliczenia ceny oferty.

9. Wykonawca zapewnia stały nadzór merytoryczny nad realizacją przedmiotu zamówienia.

10. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

11. Wykonawca zapewnia:

A. odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia;

B. bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki;

C. nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia.

12. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego prowadzącego innym prowadzącym, gwarantującym należyte i terminowe przeprowadzenie zajęć.

13. Zmiana osoby realizującej zamówienie w imieniu Wykonawcy w trakcie realizacji zamówienia możliwa jest wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego.

14. Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.

15. Wykonawca może powierzyć wykonanie części lub całości niniejszego zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku zobowiązany jest do wykazania w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

16. Wykonawca może skreślić osobę z listy uczestników, z powodu nie uczęszczania na zajęcia tylko i wyłącznie na wniosek Zamawiającego. W przypadku skreślenia beneficjenta z listy uczestników projektu Zamawiający zapłaci za jego szkolenie do momentu jego skreślenia (wynagrodzenie za takiego uczestnika ulegnie zmniejszeniu i będzie ustalone proporcjonalnie, tj. ilość godzin uczestnika do momentu skreślenia w stosunku do ilości godzin przeznaczonych na to szkolenie pomnożone przez wynagrodzenie za jednego uczestnika).

17. Wykonawca zobowiązuje się do:

A. Dostarczania do 5 dnia każdego miesiąca podpisane przez uczestników imienne listy obecności, które będą podstawą do naliczenia stypendium szkoleniowego.

B. Wykonania przedmiotu niniejszego zamówienia z należytą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego rodzaju usług.

C. Przestrzegania obowiązujących przepisów BHP oraz do poniesienia wszelkich niezbędnych kosztów związanych z realizacją zajęć, zgodnie z obowiązującymi przepisami, prawa, postanowieniami niniejszej SIWZ oraz postanowieniami wzoru umowy w sprawie udzielenia niniejszego zamówienia.

D. Zapewnienia przekazanie każdemu z uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych na własność nieodpłatnych materiałów edukacyjnych adekwatnych do treści prowadzonych zajęć. Materiały wykorzystywane podczas realizacji zajęć powinny być przekazywane uczestnikom

na początku zajęć bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

E. Poinformowania właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej o rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia kursu na zasadach określonych w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 11.1.2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 622).

F. Wystawienia Zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego według wzoru określonego w Załączniku nr 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 11.1.2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2012 poz. 622) oraz odrębnych certyfikatów lub zaświadczeń dotyczących uczestnictwa w kwalifikacyjnym kursie zawodowym, opatrzonych informacją o realizowaniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w ramach projektu systemowego współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój wraz ze stosowną wizualizacją, zawierających co najmniej:

- a) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika kursu,
- b) nazwę organizatora kształcenia,
- c) nazwę i formę kształcenia,
- d) okres trwania kwalifikacyjnego kursu zawodowego,
- e) wykaz przedmiotów objętych formą wsparcia ze wskazaniem nazwy przedmiotu, wymiaru godzin zajęć teoretycznych i praktycznych poszczególnych przedmiotów oraz łącznego wymiaru godzin zajęć teoretycznych i praktycznych w ramach formy wsparcia,
- f) pieczęć i podpis organizatora kształcenia,
- g) miejsce i datę wystawienia zaświadczenia / certyfikatu i numer zaświadczenia / certyfikatu. Certyfikat zostanie wydrukowany przez Wykonawcę (biały papier, format A4, +/- 200g/m2, połyskujący, druk kolorowy);

G. Zapewnienia prawidłowej promocji kwalifikacyjnych kursów zawodowych z określeniem nazwy Zamawiającego i nazwy projektu oraz informowania, że są one współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Wszystkie materiały i dokumenty muszą być opatrzone właściwym logo Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z odniesieniem i Wiedza Edukacja Rozwój – Narodowej Strategii Spójności.

H. Niezwłocznego (maksymalnie w ciągu 2 dni od daty zaistnienia zdarzenia) informowania na piśmie Zamawiającego o:

- a) rezygnacji z uczestnictwa w kursie w czasie jego trwania,
- b) nieobecności uczestników na zajęciach,
- c) innych okolicznościach mających wpływ na realizację przedmiotu niniejszego zamówienia;

I. każdorazowego przekazania Zamawiającemu:

- a) listy obecności wraz z podpisami uczestników, listy potwierdzającej odbiór materiałów dydaktycznych w terminie przekazania faktury częściowej oraz końcowej;
- b) zaświadczeń / certyfikatów potwierdzających uczestnictwo w kursie, protokołu z przeprowadzonego zaliczenia, informacji o nieukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego lub nieprzystąpieniu do zaliczenia końcowego przez uczestnika kursu, jeżeli sytuacja taka miała miejsce w związku z realizacją niniejszego zamówienia, informację o niezdaniu zaliczenia końcowego przez uczestnika kursu, jeżeli sytuacja taka miała miejsce w związku z realizacją niniejszego zamówienia oraz dzienników zajęć - w terminie 5 dni od zakończenia realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia;

J. Sporządzenia sprawozdania z realizacji kwalifikacyjnego kursu zawodowego i przekazania go Zamawiającemu w terminie 5 dni od zakończenia realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia oraz każdorazowo sprawozdania częściowego w przypadku wystawienia faktury

częściowej.

18. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji dotyczącej kształcenia w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego obejmującej:

- a) program nauczania;
- b) dziennik zajęć;
- c) protokół z przeprowadzonego zaliczenia;
- d) ewidencję wydanych zaświadczeń;
- e) listy obecności na kwalifikacyjnym kursie zawodowym zawierające tytuł prowadzonych zajęć, datę prowadzenia zajęć, imię i nazwisko oraz podpis uczestnika zajęć;
- f) listy potwierdzające odbiór przez uczestników materiałów edukacyjnych zawierające imię i nazwisko, datę odbioru materiałów oraz podpis uczestnika zajęć;

19. Do dziennika zajęć wpisuje się:

- imiona i nazwiska słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- liczbę godzin zajęć;
- tematy zajęć.

W dzienniku zajęć odnotowuje się obecność słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

20. Ewidencja wydanych zaświadczeń zawiera:

- imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL osoby, której wydano zaświadczenie, a w przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL - numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość;
- datę wydania zaświadczenia;
- numer zaświadczenia;
- potwierdzenie odbioru zaświadczenia.

21. Zajęcia w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych powinny być ściśle ukierunkowane na zdobycie umiejętności praktycznych, zgodnie z kierunkiem zawodu objętego kursem, przy uwzględnieniu nowoczesnych technologii i wymagań w zakresie kwalifikacji i umiejętności zawodowych wymaganych obecnie na rynku pracy.

22. Kwalifikacyjne kursy zawodowe winny być przeprowadzone w warunkach lokalowych dostosowanych do prowadzenia zajęć dydaktycznych i pod tym kątem odpowiednio wyposażonych. Sale dydaktyczne i ćwiczeniowe winny być przestronne, dostosowane do kierunku kursu, wyposażone w pomoce dydaktyczne. Zajęcia objęte przedmiotem niniejszego zamówienia zostaną przeprowadzone w pomieszczeniach z odpowiednim oświetleniem, ogrzewaniem i wentylacją, dostosowanych do prowadzenia zajęć, z zapewnionym zapleczem, posiadających odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa i higieny pracy, akustyczne i jakościowe, których powierzchnia, ilość stanowisk oraz wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne dostosowana jest do zakresu prowadzonych zajęć oraz liczby uczestników tych zajęć.

23. W trakcie trwania kwalifikacyjnych kursów zawodowych należy zapewnić warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi kwalifikacyjnego kursu zawodowego osprzęt i odzież ochronną, jeżeli konieczność taka wynika z obowiązujących przepisów BHP. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdemu uczestnikowi kwalifikacyjnego kursu zawodowego niezbędne narzędzia i materiały wykorzystywane podczas zajęć praktycznych. Wszelkie stosowane w trakcie zajęć praktycznych materiały, preparaty używane przez uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych muszą posiadać stosowne atesty dopuszczające je do obrotu na terenie Polski.

24. Kwalifikacyjne kursy zawodowe winny być prowadzone przez wykwalifikowaną kadrę wykładowców i instruktorów posiadających udokumentowane uprawnienia do prowadzenia kwalifikacyjnych kursów zawodowych, a także kwalifikacje określone odpowiednio w przepisach:

- a) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 12.3.2009 w sprawie szczegółowych

kwalifikacji od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 1207) lub

b) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 15.12.2010 w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. Nr 244, poz. 1626).

Wykształcenie i kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe kadry dydaktycznej powinny być zgodne z kierunkiem kwalifikacyjnego kursu zawodowego lub prowadzonych przedmiotów /zagadnień.

25. Podana przez Zamawiającego liczba godzin trwania kwalifikacyjnego kursu winna odnosić się do pełnych godzin zegarowych. Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 60 minut (w przypadku zajęć praktycznych) oraz 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut (w przypadku zajęć teoretycznych), przy czym długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny. Nie ma natomiast możliwości rezygnacji z przerw kosztem skrócenia trwania zajęć w danym dniu kursu.

26. Przedmiot umowy zostanie odebrany protokołami odbioru usługi (częściowymi i końcowym), podpisanymi przez koordynatorów lokalnych. Protokoły odbioru usługi są podstawą do wystawienia faktury/ rachunku.

27. Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania Zamawiającemu faktur VAT/ rachunków co dwa miesiące kalendarzowe za zrealizowaną część zamówienia i dostarczenia do Zamawiającego najpóźniej do 5 dnia następnego miesiąca a końcowej faktury VAT/rachunku w terminie w 5 dni od zakończenia realizacji zajęć. Pierwsza faktura/rachunek może obejmować dłuższy okres niż dwa miesiące kalendarzowe.

28. Do częściowej faktury /rachunku Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

a) Protokół częściowy odbioru usługi, podpisany przez koordynatora lokalnego;

b) Sprawozdanie częściowe o którym mowa w §8, ust.2, pkt. j)

c) Do końcowej faktury /rachunku Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

a) Protokoły odbioru usługi, podpisane przez koordynatora lokalnego;

b) Sprawozdanie o którym mowa w §8, ust.2, pkt. j)

c) Oryginały imiennych list obecności na kwalifikacyjnym kursie zawodowym zawierające tytuł prowadzonych zajęć, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;

d) Dzienniki zajęć z podpisami osób prowadzących zajęcia;

e) Konspekty zrealizowanych zajęć z uwzględnieniem ilości godzin oraz tematyki zajęć;

f) Kserokopie wydanych zaświadczeń o których mowa w §8, ust.2, pkt. f);

g) Oryginały imiennych list osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór wyszczególnionych materiałów dydaktycznych i pomocniczych;

h) 2 zdjęcia z przeprowadzonych zajęć praktycznych i teoretycznych;

i) Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

29. Płatność zostanie uiszczona na podstawie faktury/rachunku wystawionego przez Wykonawcę, po otrzymaniu przez Zamawiającego środków finansowych z jednostki nadrzędnej Komendy Głównej Ochotniczych Hufców Pracy w Warszawie przeznaczonych na finansowanie projektu "Pomysł na siebie - EFS" wdrażany w ramach Priorytetu 1, Działania 1.3, Poddziałania 1.3.3 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

30. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT /rachunku, w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT /rachunku. Zamawiający dopuszcza, iż 100 % wartości zamówienia opłacone zostanie z rachunku bankowego Zamawiającego - środki z budżetu Państwa, lub nie mniej niż 60 % wartości zamówienia opłacone zostanie z rachunku bankowego Ministerstwa Finansów

realizowanego przez Bank Gospodarstwa Krajowego (Fundusze Unijne), a pozostałe nie więcej niż 40 % z rachunku bankowego Zamawiającego (rezerwa celowa budżetu Państwa). Środki na uregulowanie zobowiązań finansowych są zabezpieczone z Rezerwy celowej budżetu środków europejskich i budżetu Państwa. W związku z możliwymi opóźnieniami w przekazywaniu funduszy z rezerwy celowej środków europejskich i rezerwy celowej budżetu państwa, płatność może zostać dokonana w terminie późniejszym, nie dłuższym jednak niż 30 dni od daty przekazania środków do dyspozycji Zamawiającego.

31. W przypadku nieprzekazania Zamawiającemu środków finansowych przez wnioskodawcę projektu, wypłacanych na podstawie umowy o dofinansowanie lub okresowej niedostępności tych środków, wypłata wynagrodzenia nastąpi niezwłocznie po przekazaniu tych środków. W takiej sytuacji Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego żadne roszczenia finansowe z tytułu opóźnienia wypłaty wynagrodzenia.

32. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień złożenia do banku dyspozycji przelewu przez Zamawiającego.

33. Wykonawca, musi spełniać warunki określone w art. 68 a ust. 2 ustawy z 7.9.1991 o systemie oświaty w brzmieniu nadanym ustawą z 19.8.2011 określające podmioty, które mogą organizować kwalifikacyjne kursy zawodowe. Wykonawca zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenie o spełnianiu wymagań dotyczących organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych (załącznik nr B).

34. Osoby wykonujące zadania osobiście np. zatrudnione na umowę cywilno-prawną czy osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą:

a) muszą wypełnić oświadczenie, poprzez które wykonawca zatrudniony w więcej niż jednym projekcie zobowiązuje się do prowadzenia i przekazania miesięcznych ewidencji godzin i zadań wykonywanych w ramach wszystkich projektów NSRO, w jakich zaangażowany jest w okresie realizacji zadań w ramach projektów „Pomysł na siebie - EFS”. Ewidencja ta powinna mieć charakter „dziennika zajęć” danej osoby, z której wynikać powinno, jakie zadania w ramach jakiej umowy i w jakich godzinach wykonywała dana osoba każdego dnia (Ewidencja zadań realizowanych w ramach projektów NSRO)

b) obciążenie z tego wynikające nie może wykluczać możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie, a łączne zaangażowanie w realizację zadań projektowych nie może przekraczać 240 godzin miesięcznie.

35. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania prawa opcji, tj. możliwość zmniejszenia ilości poszczególnych osób na poszczególne kursy w stosunku do podanych w formularzu cenowym. Maksymalny zakres przedmiotu zamówienia może zostać pomniejszony o nie więcej niż 30 % ogólnej wartości tzn. zostanie zrealizowany w co najmniej 70 % wartości zamówienia.

36. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli przebiegu i efektywności wykonywania zadania przez Wykonawcę. W ramach kontroli, upoważnieni pracownicy Zamawiającego oraz uprawnionych instytucji, mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji dotyczących wykonania zadania. Wykonawca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty lub inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w siedzibie Wykonawcy jak i w miejscu realizacji projektu.

37. Zamawiający zastrzega sobie oraz uprawnionym instytucjom prawo wglądu we wszystkie dokumenty Wykonawcy, związane z realizacją projektu, w tym dokumenty elektroniczne i finansowe, do 31.12.2027.

38. Wykonawca musi działać zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, tekst jednolity).

39. Wykonawca jest zobowiązany podpisać umowę powierzenia przetwarzania danych

osobowych. W ramach umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych Komendant Wojewódzki Pomorskiej Wojewódzkiej Komendy OHP umocuje Wykonawcę do wydania swoim pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych uczestników. Umocowany Wykonawca ograniczy dostęp do danych osobowych beneficjentów projektu wyłącznie do pracowników posiadających imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Wykonawca będzie prowadził ewidencję w/w pracowników i jest zobligowany do niezwłocznego, nie później niż w ciągu 7 dni od daty zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, przekazania Zamawiającemu kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem wystawionych upoważnień.

Estimated value excluding VAT: 79 500 PLN

II.2.2. Information about options

Options: yes

Description of options: 35. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania prawa opcji, tj. możliwość zmniejszenia ilości poszczególnych osób na poszczególne kursy w stosunku do podanych w formularzu cenowym. Maksymalny zakres przedmiotu zamówienia może zostać pomniejszony o nie więcej niż 30 % ogólnej wartości tzn. zostanie zrealizowany w co najmniej 70 % wartości zamówienia.

II.2.3. Information about renewals

This contract is subject to renewal: no

II.3. Duration of the contract or time limit for completion

Start 20.2.2015. Completion 31.10.2015

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

1. Zamawiający odstępuje od żądania wadium w niniejszym postępowaniu (art. 5.1 uPzp).

III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them

30. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT /rachunku, w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT /rachunku. Zamawiający dopuszcza, iż 100 % wartości zamówienia opłacone zostanie z rachunku bankowego Zamawiającego - środki z budżetu Państwa, lub nie mniej niż 60 % wartości zamówienia opłacone zostanie z rachunku bankowego Ministerstwa Finansów realizowanego przez Bank Gospodarstwa Krajowego (Fundusze Unijne), a pozostałe nie więcej niż 40 % z rachunku bankowego Zamawiającego (rezerwa celowa budżetu Państwa). Środki na uregulowanie zobowiązań finansowych są zabezpieczone z Rezerwy celowej budżetu środków europejskich i budżetu Państwa. W związku z możliwymi opóźnieniami w przekazywaniu funduszy z rezerwy celowej środków europejskich i rezerwy celowej budżetu państwa, płatność może zostać dokonana w terminie późniejszym, nie dłuższym jednak niż 30 dni od daty przekazania środków do dyspozycji Zamawiającego.

III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą spełniać łącznie warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków zgodnie z zapisami zawartymi w niniejszej SIWZ. Ponadto mają obowiązek

ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani przyjąć formę prawną konsorcjum zawiązanego w drodze umowy cywilnej. W tym celu przed podpisaniem umowy o niniejsze zamówienie są oni zobowiązani przedstawić Zamawiającemu stosowne porozumienie.
4. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie (konsorcjum), oprócz w/w dokumentów należy dołączyć: Pełnomocnictwo „lidera – pełnomocnika” do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, a w szczególności do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umów w imieniu konsorcjum. Fakt ustanowienia pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów (np. pełnomocnictwa). Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać oprócz danych pełnomocnika konsorcjum, również dane dotyczące wszystkich członków konsorcjum – wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem wymienionym w pełnomocnictwie występującym jako reprezentant pozostałych konsorcjantów.

III.1.4. Contract performance conditions

The performance of the contract is subject to particular conditions: no

III.2. Conditions for participation

III.2.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions: Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis dokonywania oceny ich spełniania.

11.1. w postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
2. Posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia.
3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
5. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt. 11.1.1 - 11.1.4 winien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie.
7. Zamawiający nie zastrzega, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.
8. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres

korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia (art.26 ust. 2b ustawy Pzp).

9. Z postępowania wyklucza się Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.6) złożyli odrębne oferty w tym samym postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

W przypadku gdy wykonawca należy do grupy kapitałowej to nie składa oświadczenia lecz wraz z ofertą załącza listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej

11.2. w postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, których mowa a art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek określony w pkt. 11.2 powinien spełniać każdy z wykonawców samodzielnie.

11.3. Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

a) W zakresie posiadania uprawnień

Zamawiający dokona oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, oraz na potwierdzenie warunku należy wypełnić oświadczenie, o tym, że wykonawca posiada status jednej z niżej wymienionych form działalności:

- 1) publicznej szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe w zakresie zawodów, w których kształci/*;
- 2) niepublicznej szkoły posiadającej uprawnienia szkoły publicznej, prowadzącej kształcenie zawodowe w zakresie zawodów, w których kształci/*;
- 3) publicznej placówki kształcenia ustawicznego/*;
- 4) niepublicznej placówki kształcenia ustawicznego/*;
- 5) publicznej placówki kształcenia praktycznego/*;
- 6) niepublicznej placówki kształcenia praktycznego/*;
- 7) publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego/*;
- 8) niepublicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego/*;
- 9) instytucji rynku pracy, o których mowa w art. 6 ustawy z 20.4.2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 674 ze zm.), prowadzącej działalność edukacyjno - szkoleniową/*;
- 10) podmiotu prowadzącego działalność oświatową na podstawie przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, o której mowa w art. 83a ust. 2 ustawy z 7.9.1991 o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) /*;

b) W zakresie wiedzy i doświadczenia

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca który spełni warunek określony w art. 22 ust.1 pkt.2 PzP i wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał (zakończył) należycie co najmniej: przeprowadził dowolny kwalifikacyjny kurs zawodowy dla 3 osób. (wykonawca może przedstawić dowolną ilość KKZ z tym, że łącznie musi zostać objęte usługami co najmniej 3 osoby)

Należy dołączyć dowody, że usługi zostały wykonane należycie.

c) W zakresie potencjału technicznego i osób

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 12.1.1.

d) W zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym

zakresie. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 12.1.1.

12. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

12.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, do oferty należy dołączyć:

12.1.1 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

12.1.2 Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług/dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Wykaz należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik do SIWZ.

12.1.3 Za główne usługi/dostawy uznaje się usługi niezbędne do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w SIWZ, tj.

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca który spełni warunek określony w art. 22 ust.1 pkt.2 PzP i wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał (zakończył) należycie co najmniej: przeprowadził dowolny kwalifikacyjny kurs zawodowy dla 3 osób. (wykonawca może przedstawić dowolną ilość KKZ z tym, że łącznie musi zostać objęte usługami co najmniej 3 osoby)

Należy dołączyć dowody, że usługi zostały wykonane należycie.

12.1.4 Dowodami potwierdzającymi czy usługi/dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie są:

A. poświadczenie lub inny dokument potwierdzający należyte wykonanie usługi,

B. oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej. Jeśli wykonawca składa oświadczenie, zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia.

C. W przypadku gdy zamawiający (Pomorska WK OHP) jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie usług zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów potwierdzających czy usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

12.1.5 W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz usług/dostaw lub dowody potwierdzające czy usługi/dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie budzą wątpliwości zamawiającego, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio zamawiającemu.

Ponadto:

12.1.6 Formularz oferty oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, muszą być podpisane (czytelnie lub nieczytelnie wraz z pieczętką imienną) przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy, tj. przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań, wskazaną w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym. W przypadku złożenia oferty, bądź też dokonania innych czynności przez osobę lub osoby nie uwidocznione w odpisie z KRS-u dla spółek prawa handlowego, bądź nie będącą właścicielem firmy w przypadku innej formy prawnej, należy dołączyć prawnie skuteczne pełnomocnictwo lub upoważnienie osoby lub osób podpisujących ofertę, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z załączonych dokumentów.

12.1.7 Dokument określający zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, a jeżeli wykonawcę reprezentuje pełnomocnik także pełnomocnictwo określające zakres umocowania podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. W sytuacji, gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

12.1.8 Wykaz materiałów równoważnych wraz z opisem materiału równoważnego.

12.1.9 Wykonawca, wraz z ofertą, składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 uPzP, tj. w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.), albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.

12.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp, należy złożyć następujące dokumenty:

12.2.1 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, zamawiający żąda, a następujących dokumentów:

- 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;
- 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 3) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 4) aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 5) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 6) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 7) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

12.2.2 Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5–8, 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5–8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

12.2.3 Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający nie żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w 12.2.1–12.2.2.

12.2.4 Wykonawca, wraz z ofertą, składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 uPzP, tj. w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.). albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.

Uwaga w przypadku gdy wykonawca należy do grupy kapitałowej to nie składa w/w oświadczenia lecz wraz z ofertą załącza listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

12.3 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów:

1) o których mowa 12.2.1:

a) pkt 2–4 i 6 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,

b) pkt 5 i 7 – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8, 10 i 11 ustawy

12.3.1 Dokumenty, o których mowa w 12.3 1) lit a) tiret pierwsze i trzecie, lit. b), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

Dokument, o którym mowa w 12.3 1) lit a) tiret drugie, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

12.3.2 Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa, w 12.3 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

12.3.3 W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę

mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

12.4. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

12.5 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

12.6 Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

12.7 Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

12.8 W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

12.9 Dokumenty i oświadczenia wymagane dla potwierdzenia spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu (za wyjątkiem oświadczenia wymienionego w pkt 12.1.1, które musi zostać złożone w formie oryginału a także zobowiązania o którym mowa w pkt. 12.1.4., które wymaga zachowania formy pisemnej), należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

12.10 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. 12.1.4 kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty. Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).

12.11 W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składa się:

A. oświadczenie wymienione w pkt. 12.1.1 powinno być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców,

B. oświadczenie wymienione w 12.2.1 1) powinny być złożone przez każdego Wykonawcę.

12.12 Ocena spełnienia przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana na podstawie przedłożonych oświadczeń i dokumentów, wg formuły „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach wyszczególnionych w rozdz. 12 SIWZ

12.13 Do oświadczeń, dokumentów oraz pełnomocnictw uzupełnianych na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy stosuje się formę określoną w § 7 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form w jakich dokumenty te mogą być składane (Dz.U. z 2013r., poz. 231). Nie istnieje zatem możliwość uzupełnienia w/w dokumentów i pełnomocnictw za pośrednictwem faxu lub poczty elektronicznej bez opatrzenia ich przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pośrednictwem ważnego kwalifikowanego certyfikatu."

13. Wymagana zawartość oferty oraz dokumenty i oświadczenia wymagane od wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu.

1. Formularz oferty.
2. Oświadczenie Wykonawcy, art. 24 ust. 1 Pzp.
3. Oświadczenie Wykonawcy art. 22 ust. 1 Pzp.
4. Oświadczenie o grupie kapitałowej.
5. Wykaz usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia opisanego warunku „wiedzy i doświadczenia”, wraz z dowodami, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
6. Zaświadczenie z ZUS.
7. Zaświadczenie z US.
8. Zaświadczenie KRK.
9. Wydruk z CEIDG/KRS.
10. Zobowiązania innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów z zakresu „wiedzy i doświadczenia”, oraz „potencjału technicznego i osób” na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, – o ile dotyczy.
11. Dokument określający zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, a jeżeli wykonawcę reprezentuje pełnomocnik także pełnomocnictwo określające zakres umocowania podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.

III.2.2. Economic and financial ability

List and brief description of conditions: Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 12.1.1.

III.2.3. Technical and professional ability

List and brief description of conditions:

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 12.1.1.

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

Execution of the service is reserved to a particular profession: no

III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract

Obligation to indicate the names and professional qualifications of the staff assigned to performing the contract: no

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited

IV.1.3.

Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

The most economically advantageous tender in terms of Criteria below

1. Cena. Weighting 70
2. Doświadczenie. Weighting 30

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction will be used: no

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

ZOA-271/NO/1/2015

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

no

IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document

Time limit for receipt of requests for documents or for accessing documents: 30.1.2015 - 08:00

Payable documents: no

IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

30.1.2015 - 08:00

IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

Polish.

IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

Duration in days: 60 (from the date stated for receipt of tender)

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

Date: 30.1.2015 - 8:15

Place:

80-237 Gdańsk, ul. Uphagena 27, 27 (sekretariat ogólny) 6 piętro, pokój numer 605.

Persons authorised to be present at the opening of tenders: no

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:

yes

Identification of the project: „Pomysł na siebie”.

VI.3. Additional information

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej
Postal address: ul. Postępu 17 A
Town: Warszawa
Postal code: 02-676
Country: Poland
Telephone: +48 224587701
Fax: +48 224587700

VI.4.2. Review procedure

- Precise information on deadline(s) for review procedures: 1. Wykonawcom, a także innym osobom, których interes w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku, oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługuje prawo do wniesienia środków ochrony prawnej na zasadach określonych w Dziale VI ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
5. Odwołujący przesyła kopie odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
6. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku, gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
7. Odwołanie wobec treści postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej – jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp;
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w art. 182 ust. 1 i 2 ustawy Pzp wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp – w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:
- A. nie zawiera braków formalnych;
 - B. uiszczono wpis.
10. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

Official name: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej
Postal address: ul. Postępu 17 A
Town: Warszawa
Postal code: 02-676
Country: Poland
Telephone: +48 224587701
Fax: +48 224587700

VI.5. Date of dispatch of this notice

19.1.2015