

Poland-Gdansk: Education and training services
OJ S 22/2015 31/01/2015
Contract award 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>

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

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 (DPS)

II.1.4. Short description of the contract or purchase(s)

1. Przedmiotem zamówienia (podzielony na 3 części) jest realizacja kwalifikacyjnych kursów zawodowych dla uczestników/ uczestniczek projektu „Pomysł na siebie”:

Zadanie nr 1 – 18 osób – Gdańsk: kwalifikacyjny kurs zawodowy w zawodzie „betoniarz – zbrojarz” – 711402 – kwalifikacje B.16. Wykonywanie robót zbrojarskich i betoniarskich;

Zadanie nr 2 – 12 osób – Słupsk: kwalifikacyjny kurs zawodowy w zawodzie „florysta” –

343203 – kwalifikacje R.26. Wykonywanie kompozycji florystycznych;

Zadanie nr 3 – 12 osób – Gdańsk: kwalifikacyjny kurs zawodowy w zawodzie „technik usług kosmetycznych” – 514207 – kwalifikacje A.61. Wykonywanie zabiegów kosmetycznych twarzy.

2. 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.

3. Kwalifikacyjne kursy zawodowe mogą być prowadzone przez:

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

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

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

D. 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;

E. 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.).

Zadanie 1:

Kwalifikacyjny kurs zawodowy w zawodzie „betoniarz – zbrojarz” – 711402 – kwalifikacje B.16.

Wykonywanie robót zbrojarskich i betoniarskich:

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: w terminie 5 dni od zawarcia umowy,

b) zakończenie: nie później niż 30.11.2015 roku;

5) kwalifikacyjny kurs zawodowy musi obejmować 390 godzin na realizację kwalifikacji B.16.

Wykonywanie robót zbrojarskich i betoniarskich oraz 228 godzin na realizację efektów wspólnych dla wszystkich zawodów i wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia z uwzględnieniem BHP, PDG, JOZ, KPS;

6) kwalifikacyjny kurs zawodowy zostanie przeprowadzone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 7.2.2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. z 2012 r., poz. 184), w oparciu o program nauczania, stanowiący Załącznik nr A do umowy, wypełniony przez Wykonawcę i złożony Zamawiającemu w terminie 3 dni od zawarcia umowy;

7) cele kształcenia w zawodzie: absolwent kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie betoniarz – zbrojarz powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

a) wykonywania i układanie zbrojenia w deskowaniu lub formie;

b) wykonywania mieszanek betonowych;

c) układania i zagęszczania mieszanki betonowej w deskowaniu lub formie oraz pielęgnacji świeżego betonu;

d) wykonywania prac związanych z naprawą elementów betonowych i żelbetowych;

8) efekty kształcenia:

a) betoniarz – zbrojarz – przygotowuje mieszanki betonowe, siatki i szkielety zbrojenia oraz wykonuje elementy betonowe i żelbetowe w różnych obiektach budowlanych;

b) praca - w małych i średnich firmach budowlanych, w rzemieślniczych warsztatach

remontowo-budowlanych, w zakładach prefabrykacji oraz wytwórniach mieszanki betonowej, z także w zakładach produkcji zbrojenia;

c) do wykonywania wyżej wymienionych zadań zawodowych niezbędne jest osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia, na które składają się:

a) efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów:

(BHP) – Bezpieczeństwo i higiena pracy:

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

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

- rozróżnia 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;

b) efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru budowlanego, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów (B.c):

PKZ(B.c) – Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodach: kominiarz, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, monter izolacji budowlanych, dekarz, cieśla, betoniarz-zbrojarz, kamieniarz, zdun, murarz-tylnik, monter konstrukcji budowlanych, technik renowacji elementów architektury, technik budownictwa, technik dróg i mostów kolejowych, monter systemów rurociągowych, monter nawierzchni kolejowej, technik drogownictwa:

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

- rozpoznaje rodzaje i elementy obiektów budowlanych;
- rozróżnia konstrukcje obiektów budowlanych i technologie ich wykonania;
- rozróżnia rodzaje i elementy instalacji budowlanych;
- rozpoznaje materiały budowlane i określa ich zastosowanie;
- przestrzega zasad sporządzania rysunków budowlanych;
- wykonuje szkice robocze;
- rozróżnia rodzaje i elementy dokumentacji stosowanej w budownictwie;
- rozróżnia przyrządy pomiarowe stosowane w robotach budowlanych;
- przestrzega zasad wykonywania pomiarów związanych z robotami budowlanymi;
- rozpoznaje elementy zagospodarowania terenu budowy;
- rozróżnia środki transportu stosowane w budownictwie;
- przestrzega zasad transportu i składowania materiałów budowlanych;
- rozróżnia rodzaje rusztowań oraz przestrzega zasad ich montażu, użytkowania i demontażu;

— stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań;

c) efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie betoniarz – zbrojarz:

B.16. Wykonywanie robót zbrojarskich i betoniarskich:

Przygotowanie stali zbrojeniowej do montażu:

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

- rozróżnia rodzaje prętów zbrojeniowych oraz określa ich właściwości i zastosowanie;
- posługuje się dokumentacją projektową, specyfikacjami technicznymi wykonania i odbioru robót budowlanych, normami, katalogami oraz instrukcjami dotyczącymi wykonywania robót zbrojarskich;
- sporządza przedmiar robót związanych z przygotowaniem stali zbrojeniowej do montażu oraz kalkuluje koszty tych robót;
- dobiera stal zbrojeniową, narzędzia i sprzęt do wykonywania robót zbrojarskich;
- dobiera środki transportu stali zbrojeniowej;
- dobiera sposoby prostowania, cięcia i gięcia prętów zbrojeniowych;

- wykonuje czynności związane z czyszczeniem i prostowaniem prętów przeznaczonych do montażu;
- wykonuje cięcie i gięcie prętów zbrojeniowych;
- ocenia jakość wykonania robót zbrojarskich;
- wykonuje obmiar robót związanych z przygotowaniem stali zbrojeniowej do montażu i sporządza rozliczenie tych robót.

Montaż oraz układanie zbrojenia w deskowaniach i formach:

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

- posługuje się dokumentacją projektową, specyfikacjami technicznymi wykonania i odbioru robót budowlanych, normami, katalogami oraz instrukcjami dotyczącymi montażu zbrojenia oraz układania zbrojenia w deskowaniach i formach;
- sporządza przedmiar robót związanych z montażem i układaniem zbrojenia w deskowaniach i formach oraz kalkuluje koszty tych robót;
- dobiera pręty zbrojeniowe oraz materiały pomocnicze do montażu zbrojenia;
- dobiera narzędzia i sprzęt do montażu zbrojenia;
- układa zbrojenie w deskowaniach i formach;
- dobiera sposoby łączenia prętów zbrojeniowych;
- wykonuje siatki i szkielety zbrojeniowe;
- dobiera środki transportu prętów zbrojeniowych, siatek i szkieletów zbrojeniowych;
- układa pręty zbrojeniowe, siatki i szkielety zbrojeniowe w deskowaniach i formach;
- ocenia jakość montażu i układania zbrojenia;
- wykonuje obmiar robót związanych z montażem i układaniem zbrojenia w deskowaniu oraz sporządza rozliczenie tych robót.

Wykonywanie mieszanek betonowych:

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

- posługuje się dokumentacją projektową, specyfikacjami technicznymi wykonania i odbioru robót budowlanych, normami, katalogami oraz instrukcjami dotyczącymi wykonania mieszanek betonowych;
- sporządza przedmiar robót związanych z wykonywaniem mieszanek betonowych oraz kalkuluje koszty ich wykonania;
- dobiera składniki mieszanek betonowych;
- dobiera narzędzia i sprzęt do wykonywania robót betoniarskich;
- przestrzega zasad przygotowania mieszanek betonowych;
- dobiera środki transportu mieszanek betonowych;
- wykonuje mieszanki betonowe zgodnie z recepturą;
- sporządza zaprawy i zaczyny budowlane;
- ocenia jakość wykonania mieszanek betonowych;
- sporządza rozliczenie robót związanych z wykonaniem mieszanek betonowych.

Układanie i zagęszczanie mieszanki betonowej oraz pielęgnacja świeżego betonu:

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

- posługuje się dokumentacją projektową, specyfikacjami technicznymi wykonania i odbioru robót budowlanych, normami, katalogami oraz instrukcjami dotyczącymi układania i zagęszczania mieszanki betonowej oraz pielęgnacji świeżego betonu;
- sporządza przedmiar robót związanych z układaniem i zagęszczaniem mieszanek betonowych i pielęgnacją świeżego betonu oraz kalkuluje koszty tych robót;
- dobiera narzędzia i sprzęt do wykonywania robót związanych z układaniem i zagęszczaniem mieszanki betonowej oraz pielęgnacją świeżego betonu;
- układa mieszankę betonową w formach i deskowaniach;
- dobiera sposoby zagęszczania mieszanki betonowej;
- wykonuje czynności związane z zagęszczaniem mieszanki betonowej;

- określa metody przyspieszania dojrzewania świeżego betonu;
- dobiera sposoby pielęgnacji świeżego betonu;
- wykonuje czynności związane z pielęgnacją świeżego betonu;
- wykonuje drobnowymiarowe wyroby z zapraw i mieszanek betonowych;
- określa sposoby naprawy elementów betonowych i żelbetowych i wykonuje czynności związane z tą naprawą;
- ocenia jakość wykonania robót betoniarskich;
- wykonuje obmiar robót związanych z układaniem i zagęszczaniem mieszanki betonowej oraz pielęgnacją świeżego betonu oraz sporządza rozliczenie tych robót;

9) warunki kształcenia w zawodzie:

Wykonawca powinien dysponować następującymi pomieszczeniami dydaktycznymi:

a) pracownią budowlaną, wyposażoną w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do Internetu, z drukarką, ze skanerem i z projektorem multimedialnym oraz z pakietem programów biurowych, programem do tworzenia prezentacji i grafiki,
- próbki i karty katalogowe materiałów budowlanych, modele i rysunki konstrukcji budowlanych i ich elementów, plansze i filmy instruktażowe dotyczące robót betoniarskich i zbrojarskich,
- normy, aprobaty techniczne i certyfikaty dotyczące jakości materiałów budowlanych,
- przykładowe dokumentacje projektowe, specyfikacje warunków technicznych wykonania i odbioru robót betoniarskich i zbrojarskich, katalogi nakładów rzeczowych, cenniki do kosztorysowania robót budowlanych;

b) pracownią rysunku technicznego, wyposażoną w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką, z ploterem, ze skanerem oraz z projektorem multimedialnym,
- stanowiska komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia), wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, pakiet programów biurowych, program do wykonywania rysunków technicznych,
- stanowiska rysunkowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia) umożliwiające wykonywanie rysunków odręcznych, pomoce dydaktyczne do kształtowania wyobraźni przestrzennej, normy dotyczące zasad wykonywania rysunków, przykładowe dokumentacje projektowe;

c) warsztatami szkolnymi, w których należy zorganizować następujące stanowiska:

- stanowiska przygotowywania mieszanki betonowej (jedno stanowisko dla trzech uczniów), wyposażone w: betoniarki, sprzęt i narzędzia do przygotowywania składników mieszanek betonowych, przyrządy do badania konsystencji mieszanek betonowych,
- stanowiska przygotowywania stali zbrojeniowej (jedno stanowisko dla trzech uczniów), wyposażone w: stół zbrojarski, wciągarkę koźlową, prościarkę mechaniczną, klucze zbrojarskie, nożyce ręczne i mechaniczne do cięcia stali, giętarki ręczne i mechaniczne, sprzęt do transportu stali zbrojeniowej, narzędzia i elektronarzędzia do czyszczenia stali zbrojeniowej, przyrządy kontrolno-pomiarowe,
- stanowiska montażu zbrojenia (jedno stanowisko dla trzech uczniów), wyposażone w: stół zbrojarski, zgrzewarkę, klucze zbrojarskie, obciążki do wiązania zbrojenia, przyrządy kontrolno-pomiarowe,
- stanowiska układania zbrojenia, betonowania i pielęgnacji świeżego betonu (jedno stanowisko dla trzech uczniów), wyposażone w: przygotowane deskowanie elementu konstrukcyjnego, sprzęt do transportu zbrojenia i mieszanki betonowej, narzędzia i elektronarzędzia do zagęszczania mieszanki betonowej, przyrządy kontrolno-pomiarowe.

Ponadto każde stanowisko powinno być wyposażone w: środki ochrony indywidualnej, zestaw przepisów prawa dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska oraz instrukcje obsługi maszyn i urządzeń oraz specyfikacje warunków

technicznych wykonania i odbioru robót.

Kształcenie praktyczne może odbywać się w: pracowniach i warsztatach szkolnych, placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego, przedsiębiorstwach budowlano-remontowych oraz zakładach prefabrykacji i produkcji zbrojenia.

Zadanie 2:

Kwalifikacyjny kurs zawodowy w zawodzie „florysta” – 343203 – kwalifikacje R.26.

Wykonywanie kompozycji florystycznych:

- 1) kształcenie musi być przeprowadzone na terenie Słupska;
- 2) kwalifikacyjny kurs zawodowy zrealizowany będzie w formie zaocznej;
- 3) kwalifikacyjnym kursem zawodowym objętych będzie 12 osób;
- 4) kwalifikacyjny kurs zawodowy zorganizowany będzie w następującym terminie:
 - a) rozpoczęcie: w terminie 5 dni od zawarcia umowy,
 - b) zakończenie: nie później niż 30.11.2015 roku;
- 5) kwalifikacyjny kurs zawodowy musi obejmować 286 godzin na realizację kwalifikacji R.26. Wykonywanie kompozycji florystycznych oraz 156 godzin na realizację efektów wspólnych dla wszystkich zawodów i wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia z uwzględnieniem BHP, PDG, JOZ, KPS;
- 6) kwalifikacyjny kurs zawodowy zostanie przeprowadzone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 7.2.2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. z 2012 r., poz. 184), w oparciu o program nauczania, stanowiący Załącznik nr A do umowy, wypełniony przez Wykonawcę i złożony Zamawiającemu w terminie 3 dni od zawarcia umowy.

7) cele kształcenia w zawodzie:

Absolwent kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie florysta powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- a) projektowania dekoracji roślinnych;
- b) wykonywania dekoracji roślinnych;
- c) aranżacji florystycznego wystroju wnętrz oraz otwartej przestrzeni.

Efekty kształcenia:

- a) florysta – projektuje kompozycje i dekoracje roślinne, z roślin ciętych oraz doniczkowych, stosując środki techniczne oraz pomocnicze. W obszarze jego działań zawodowych leży również dekoracja wnętrz, tarasów i balkonów. Wykonuje i sprzedaje wyroby florystyczne, tworzy florystyczne aranżacje wystroju wnętrz oraz otwartej przestrzeni. W pracy opiera się na szerokiej wiedzy z materiałoznawstwa roślinnego, nieroślinnego, historii sztuki oraz dekoracji roślinnych;
- b) praca – daje szansę współpracy z kwaciarniami. Stale zwiększa się zainteresowanie okolicznościową dekoracją wnętrz (kościoła, sali bankietowej, konferencyjnej itp.), gdyż coraz ważniejsza staje się oprawa wizualna uroczystości lub imprez. Tym samym coraz większe staje się zapotrzebowanie na florystów – kreatywnych twórców dekoracji roślinnych;
- c) do wykonywania wyżej wymienionych zadań zawodowych niezbędne jest osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia, na które składają się:

c) efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów:

(BHP) – Bezpieczeństwo i higiena pracy:

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

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

d) efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru budowlanego, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów PKZ(B.c):

PKZ(R.o) – Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie florysta:

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

- określa wpływ czynników uprawowych na wzrost i rozwój roślin;
- rozpoznaje rodzaje i gatunki roślin ozdobnych stosowanych we florystyce;
- określa właściwości biologiczne oraz wymagania środowiskowe roślin;
- określa metody suszenia oraz utrwalania roślin;
- charakteryzuje rodzaje historycznych i współczesnych kompozycji florystycznych;
- identyfikuje historyczne i współczesne formy i style dekoracji roślinnych;
- wykorzystuje wiedzę z zakresu historii sztuki i historii dekoracji roślinnych;
- wykorzystuje wiedzę z zakresu kolorystyki i kompozycji plastycznej;
- określa rodzaje kompozycji florystycznych;
- charakteryzuje podstawowe i pomocnicze techniki florystyczne;
- charakteryzuje rodzaje wyrobów i usług florystycznych;
- rozpoznaje choroby i szkodniki roślin ozdobnych oraz dobiera środki do ich zwalczania;
- stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań;

e) efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie florysta: R.26.

Wykonywanie kompozycji florystycznych:

Projektowanie kompozycji i dekoracji roślinnych:

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

- określa dekoracyjną i użytkową wartość roślin ozdobnych;
- określa jakość oraz zastosowanie materiału roślinnego i środków technicznych;
- odczytuje i sporządza dokumentację projektową dekoracji roślinnych;
- korzysta z polskiej i obcojęzycznej dokumentacji projektowej oraz innych źródeł informacji;
- korzysta z norm, katalogów i poradników opracowanych w języku polskim i języku obcym;
- dobiera materiał roślinny, dekoracyjny i środki techniczne do wykonania określonych kompozycji florystycznych;
- dobiera materiały florystyczne do aranżacji wnętrz, tarasów i balkonów;
- określa techniki wykonania dekoracji roślinnych.

Wykonywanie i sprzedaż wyrobów florystycznych:

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

- ocenia jakość oraz przydatność materiału roślinnego i środków technicznych do wykonania wyrobów i dekoracji;
- posługuje się narzędziami i urządzeniami stosowanymi we florystyce;
- wykonuje zabiegi pielęgnacyjne roślin, kwiatów i zieleni ciętej;
- stosuje metody i techniki utrwalania roślin oraz przedłużania trwałości kwiatów i zieleni ciętej;
- stosuje różnorodne techniki florystyczne oraz techniki pomocnicze;
- wykonuje kompozycje i dekoracje roślinne zgodnie z aktualnymi trendami florystycznymi;
- wykonuje dekoracje roślinne wnętrz, balkonów i tarasów;
- określa koszty wykonania wyrobów oraz realizacji usług florystycznych;
- ocenia jakość wykonania kompozycji florystycznych i dekoracji roślinnych;
- przyjmuje i realizuje zamówienia na wyroby florystyczne;
- prowadzi sprzedaż roślin ozdobnych, materiałów dekoracyjnych i wyrobów florystycznych;
- przestrzega norm i wytycznych dotyczących obrotu materiałami florystycznymi.

Przechowywanie oraz transport materiału roślinnego i wyrobów florystycznych:

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

- wykonuje zabiegi pielęgnacyjne wyrobów i kompozycji florystycznych;

- stosuje metody i techniki przedłużania trwałości wyrobów florystycznych;
- określa warunki przechowywania materiału roślinnego i kompozycji florystycznych oraz przestrzega zasad w tym zakresie;
- dobiera materiały do pakowania roślin i wyrobów florystycznych;
- stosuje metody pakowania i transportu roślin, wyrobów florystycznych i środków technicznych;

8) warunki kształcenia w zawodzie:

Wykonawca powinien dysponować następującymi pomieszczeniami dydaktycznymi:

a) pracownią projektowania wyrobów florystycznych, wyposażoną w:

- stanowiska rysunkowo--malarskie (jedno stanowisko dla jednego ucznia), materiały, narzędzia rysunkowe i malarskie,
- plansze przedstawiające dekoracje wnętrz zabytkowych i współczesnych, albumy i katalogi z zakresu historii sztuki, historii dekoracji roślinnych,
- prezentacje multimedialne i filmy dydaktyczne dotyczące rodzajów i stylów kompozycji florystycznych, sposobów i technik wykonania kompozycji, plansze przedstawiające zasady łączenia barw oraz projektowania kompozycji,
- plansze przedstawiające materiał roślinny i środki techniczne,
- katalogi materiałów i wyrobów florystycznych, przykładowe cenniki materiału roślinnego i środków technicznych,
- środki umożliwiające ekspozycję projektów florystycznych, projektor multimedialny, stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do Internetu i z pakietem programów biurowych, ekran projekcyjny, skaner, drukarkę, cyfrowy aparat fotograficzny,
- stanowiska do komputerowego projektowania wyrobów (jedno stanowisko dla trzech uczniów);

b) pracownią materiałoznawstwa florystycznego, wyposażoną w:

- materiał roślinny, taki jak: kwiaty i zieleń cięta, rośliny doniczkowe, rośliny utrwalone, materiały dekoracyjne,
- podstawowe i pomocnicze środki techniczne, naczynia i pojemniki,
- zestawy podłoży kwiatowych, zestawy nawozów i materiałów do pielęgnacji roślin,
- sprzęt do pielęgnacji roślin, narzędzia i urządzenia florystyczne,
- statywy do bukietów ślubnych, urządzenia umożliwiające prezentację materiałów i wyrobów florystycznych,
- prasę do suszenia roślin,
- tablicę białą bezpyłową,
- instalację wodno-kanalizacyjną;

c) pracownią florystyczną, w której powinny być zorganizowane stanowiska wykonywania kompozycji i dekoracji roślinnych (jedno stanowisko dla jednego ucznia), wyposażone w:

- materiał roślinny,
- podstawowe i pomocnicze środki techniczne,
- materiały dekoracyjne,
- narzędzia i urządzenia,
- pojemniki na odpady organiczne i nieorganiczne,
- lustro,
- środki umożliwiające eksponowanie kompozycji i dekoracji florystycznych,
- instalację elektryczną i wodno-kanalizacyjną.

Kształcenie praktyczne może odbywać się w: pracowniach szkolnych, placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego oraz podmiotach stanowiących potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół kształcących w zawodzie.

Zadanie 3:

Kwalifikacyjny kurs zawodowy w zawodzie „technik usług kosmetycznych” – 514207 –

kwalifikacje A.61. Wykonywanie zabiegów kosmetycznych twarzy:

- 1) kształcenie musi być przeprowadzone na terenie Gdańska;
- 2) kwalifikacyjny kurs zawodowy zrealizowany będzie w formie zaocznej;
- 3) kwalifikacyjnym kursem zawodowym objętych będzie 12 osób;
- 4) kwalifikacyjny kurs zawodowy zorganizowany będzie w następującym terminie:
 - a) rozpoczęcie: w terminie 5 dni od zawarcia umowy,
 - b) zakończenie: nie później niż 30.11.2015 roku;
- 5) kwalifikacyjny kurs zawodowy musi obejmować 332 godzin na realizację kwalifikacji A.61. Wykonywanie zabiegów kosmetycznych twarzy oraz 215 godzin na realizację efektów wspólnych dla wszystkich zawodów i wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia z uwzględnieniem BHP, PDG, JOZ, KPS;
- 6) kwalifikacyjny kurs zawodowy zostanie przeprowadzone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7.2.2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. z 2012 r., poz. 184), w oparciu o program nauczania, stanowiący Załącznik nr A do umowy, wypełniony przez Wykonawcę i złożony Zamawiającemu w terminie 3 dni od zawarcia umowy;
- 7) cele kształcenia w zawodzie:

Absolwent kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie technik usług kosmetycznych powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- a) przeprowadzania diagnozy kosmetycznej;
- b) wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających;
- c) udzielania porad kosmetycznych;
- d) organizowania i prowadzenia gabinetu kosmetycznego;

Efekty kształcenia:

- c) technik usług kosmetycznych wykonuje zabiegi w zakresie kosmetyki pielęgnacyjnej, leczniczej i upiększającej oraz zabiegi fizykoterapeutyczne; udziela porad z zakresu kosmetyki zachowawczej i zdobniczej;
- d) praca – daje szansę współpracy z wieloma nowoczesnymi firmami kosmetycznymi, salonami odnowy biologicznej, fitness klubami, renomowanymi gabinetami kosmetycznymi;
- e) do wykonywania wyżej wymienionych zadań zawodowych niezbędne jest osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia, na które składają się:
- f) efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów:

(BHP) – Bezpieczeństwo i higiena pracy:

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

- rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;
- rozróżnia 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), umożliwiającą 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.

(OMZ) – Organizacja pracy małych zespołów (wyłącznie dla zawodów nauczanych na poziomie technika):

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

- planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;
- dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;
- kieruje wykonaniem przydzielonych zadań;
- ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;
- wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;
- komunikuje się ze współpracownikami;

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

PKZ(A.aa) – Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie technik usług kosmetycznych:

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

- określa budowę anatomiczną oraz fizjologię skóry i jej przydatków;
- rozpoznaje rodzaj skóry;
- określa wpływ odżywiania człowieka na skórę i przydatki skórne;
- określa wpływ czynników środowiskowych na stan zdrowia człowieka;
- diagnozuje stan skóry i przydatków skórnych;
- rozpoznaje zmiany patologiczne na skórze oraz przydatkach skórnych;
- przestrzega zasad profilaktyki chorób skóry;
- rozpoznaje surowce kosmetyczne oraz określa ich zastosowanie;
- rozpoznaje rodzaje preparatów kosmetycznych oraz określa ich zastosowanie;
- określa zastosowanie związków chemicznych w preparatach kosmetycznych;
- sporządza preparaty kosmetyczne zgodnie z recepturą;
- charakteryzuje metody badań surowców i wyrobów kosmetycznych;
- rozróżnia aparaty i urządzenia stosowane podczas wykonywania zabiegów kosmetycznych;
- stosuje przepisy sanitarno-epidemiologiczne podczas wykonywania zabiegów kosmetycznych;
- korzysta z różnych źródeł informacji dotyczących wykonywania zabiegów kosmetycznych;
- przeprowadza wywiad z klientem;
- stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.

h) efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie technik usług kosmetycznych: A.61. Wykonywanie zabiegów kosmetycznych twarzy:

Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych twarzy:

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

- przeprowadza wywiad z klientem;
- dobiera metody diagnozy stanu skóry twarzy, szyi i dekolту;
- ocenia stan skóry twarzy, szyi i dekolту;
- określa przeciwwskazania do wykonania określonych zabiegów pielęgnacyjnych twarzy, szyi i dekolту;
- przygotowuje klienta do określonego zabiegu pielęgnacyjnego twarzy, szyi i dekolту;
- dobiera metody i środki dezynfekcji i sterylizacji narzędzi przed planowanym zabiegiem pielęgnacyjnym twarzy, szyi i dekolту;
- przestrzega zasad aseptyki i antyseptyki podczas wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych twarzy, szyi i dekolту;
- dobiera metody i techniki wykonania określonych zabiegów pielęgnacyjnych twarzy, szyi i dekolту;
- dobiera preparaty kosmetyczne do wykonywania określonych zabiegów pielęgnacyjnych twarzy, szyi i dekolту;
- dobiera aparaturę, narzędzia i przybory do wykonywania określonych zabiegów pielęgnacyjnych twarzy, szyi i dekolту;
- wykonuje zabiegi pielęgnacyjne twarzy, szyi i dekolту zgodnie z postawioną diagnozą;
- określa działanie czynników fizykalnych na organizm człowieka, uwzględniając wskazania i przeciwwskazania do ich stosowania;
- wykonuje zabiegi pielęgnacyjne twarzy, szyi i dekolту z wykorzystaniem czynników fizykalnych;
- udziela porad w zakresie pielęgnacji twarzy, szyi i dekolту w warunkach domowych.

Wykonywanie zabiegów upiększających twarzy:

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

- przestrzega zasad korygowania kształtu i elementów twarzy;
- przeprowadza analizę kolorystyczną typu urody klienta;
- przygotowuje klienta do wykonywania określonych zabiegów upiększających twarzy;
- dobiera metody i środki dezynfekcji i sterylizacji narzędzi przed planowanym zabiegiem upiększającym twarzy, szyi i dekoltu;
- dobiera metody i techniki wykonania określonych zabiegów upiększających twarzy, szyi i dekoltu;
- dobiera i stosuje preparaty kosmetyczne do wykonania określonych zabiegów upiększających twarzy, szyi i dekoltu;
- określa przeciwwskazania do wykonania określonych zabiegów upiększających twarzy, szyi i dekoltu;
- dobiera aparaturę, narzędzia i przybory do wykonania określonych zabiegów upiększających twarzy, szyi i dekoltu;
- wykonuje zabiegi upiększające twarzy, szyi i dekoltu zgodnie z potrzebami klienta;
- stosuje aparaturę specjalistyczną podczas wykonywania zabiegów upiększających twarzy, szyi i dekoltu;
- udziela porad kosmetycznych w zakresie wykonywania zabiegów upiększających twarzy, szyi i dekoltu w warunkach domowych.

8) warunki kształcenia w zawodzie:

Wykonawca powinien dysponować następującymi pomieszczeniami dydaktycznymi:

a) pracownią biologiczno-chemiczną, w której powinny być zorganizowane stanowiska (jedno stanowisko dla dwóch uczniów), wyposażone w:

- model anatomiczny ciała człowieka,
- fantom,
- mikroskopy, preparaty biologiczne do obserwacji mikroskopowej,
- plansze anatomicznej budowy ciała człowieka,
- sprzęt laboratoryjny, taki jak: stoły laboratoryjne, dygestorium,
- urządzenia pomiarowo-analityczne, takie jak: uniwersalne mierniki, kolorymetr,
- podstawowe urządzenia laboratoryjne, takie jak: waga laboratoryjna, płaszczyzna grzewcza, mieszadła, statywy, zestawy szkła laboratoryjnego;

b) pracownią kosmetyki, w której powinny być zorganizowane następujące stanowiska: stanowiska do zabiegów na twarz i ciało (jedno stanowisko dla dwóch uczniów), wyposażone w:

- fotele kosmetyczne,
 - stołki obrotowe,
 - stoliki zabiegowe,
 - lampy,
 - lupy kosmetyczne,
 - zestaw aparatury kosmetycznej: do nawilżania, galwanizacji, darsonwalizacji, ultradźwięków, podgrzewania wosku, lampę Solux,
 - akcesoria kosmetyczne, takie jak: miski do zmywania twarzy i ciała, zestaw bielizny zabiegowej,
 - narzędzia, takie jak: pędzełko, łyżeczka Unny, pędzle do nakładania masek oraz autoklaw.
- Kształcenie praktyczne może odbywać się w: warsztatach szkolnych, placówkach kształcenia praktycznego oraz gabinetach kosmetycznych i ośrodkach SPA. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia praktyki zawodowej w wymiarze 80 h w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu.

Dla zadania nr 1 do 3:

1. 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.

2. 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.

3. 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. W przypadku KKZ w zawodzie „technik usług kosmetycznych” – 514207 (kwalifikacje A.61. Wykonywanie zabiegów kosmetycznych twarzy) Wykonawca winien również zorganizować badania mające na celu wydanie zaświadczenia lekarskiego do celów sanitarno-epidemiologicznych. Koszt przedmiotowych badań Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić dokonując obliczenia ceny. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym Zamawiający zastrzega sobie możliwość:

A. zmiany kursu dla danego uczestnika. Zamiana kursu może dotyczyć tylko zmiany kursu na inny przedstawiony/opisany w przedmiocie zamówienia. Zamiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia.

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

5. 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).

6. 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 merytoryczno-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.

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

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

9. 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.

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

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

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

13. 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.

14. 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).

15. 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 r. 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, +/- 200 g/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:

- a) imiona i nazwiska słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- b) liczbę godzin zajęć;
- c) tematy zajęć.

W dzienniku zajęć odnotowuje się obecność słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

20. Ewidencja wydanych zaświadczeń zawiera:

- a) 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;
- b) datę wydania zaświadczenia;
- c) numer zaświadczenia;
- d) 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).
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.1.5. CPV code(s)

80000000 Education and training services, 80530000 Vocational training services

II.1.6. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: no

II.2. Total value of the contract/lot

II.2.1. Total value of the contract/lot

Value: 112 186,80 PLN
excluding VAT

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

The most economically advantageous tender in terms of

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

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction has been used: no

IV.3. Administrative information

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

ZOA-271/NO/31/2014

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

Contract notice

Notice number in the OJ S: [2014/S 246-434481](#) of 20.12.2014

Section V: Award of contract

Contract No: 2

Lot No: 2

- Lot title: Zadanie nr 2 – 12 osób – Słupsk: kwalifikacyjny kurs zawodowy w zawodzie „florysta” – 343203 – kwalifikacje R.26. Wykonywanie kompozycji florystycznych

V.1. Date of conclusion of the contract

28.1.2015

V.2. Information about tenders

Number of tenders received: 2

V.3. Name and address of the contractor

Official name: AP Edukacja sp. z o.o., O/Słupsk

Postal address: ul. Piotrkowska 132, ul. Kołłątaja 35/1, 76-200 Słupsk

Town: Łódź,

Postal code: 90-062

Country: Poland

V.4. Information on value of the contract/lot

Initial estimated total value of the contract/lot:

Value: 43 323 PLN

excluding VAT

Total value of the procurement:

Lowest offer 44 562 and Highest offer 52 186,80 PLN

excluding VAT

V.5. Information about subcontracting

The contract is likely to be subcontracted: no

Contract No: 3

Lot No: 3

- Lot title: Zadanie nr 3 – 12 osób – Gdańsk: kwalifikacyjny kurs zawodowy w zawodzie „technik usług kosmetycznych” – 514207 – kwalifikacje A.61. Wykonywanie zabiegów kosmetycznych twarzy

V.1. Date of conclusion of the contract

28.1.2015

V.2. Information about tenders

Number of tenders received: 3

V.3. Name and address of the contractor

Official name: AP Edukacja sp. z o.o., O/Gdańsk

Postal address: ul. Piotrkowska 132, ul. Rajska 4e/14, 80-850 Gdańsk

Town: Łódź,

Postal code: 90-062

Country: Poland

V.4. Information on value of the contract/lot

Initial estimated total value of the contract/lot:

Value: 50 123,75 PLN

excluding VAT

Total value of the procurement:

Lowest offer 44 880 and Highest offer 60 000 PLN

excluding VAT

V.5. Information about subcontracting

The contract is likely to be subcontracted: no

Section VI: Complementary information

VI.1. 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.2. Additional information

Zadanie nr 1:

Zamawiający informuje, że w postępowaniu – zadanie nr 1 nie została złożona żadna oferta.

Mając na uwadze w/w informację, zgodnie z art. 93 ust. 1 pkt 1 uPzP zamawiający unieważnia zamówienie w części – zadanie nr 1.

VI.3. Procedures for review

VI.3.1. 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.3.2. 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.3.3. 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.4. Date of dispatch of this notice

28.1.2015