

Poland-Gdansk: Education and training services

OJ S 53/2015 17/03/2015

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

General public services

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

Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu zawodowego, dla młodzieży w wieku 18–25 lat stanowiącego element realizacji projektu „Ginące zawody pomysłem na przyszłość”.

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)

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie grupowego kursu przedsiębiorczości, kursu zawodowego w zawodzie „Kamieniarz”, organizacja i dostarczenie wyżywienia dla 5 uczestników grupowych zajęć z doradcą zawodowym, młodzieży w wieku 18-25 lat, nieuczącej się i niepracującej, niezbędnych do realizacji projektu systemowego „Ginące zawody pomysłem na przyszłość” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet I Działanie 1.3 Poddziałanie 1.3.3.

2. Przedmiot zamówienia określony został następująco:

a) Kurs przedsiębiorczości dla 5 uczestników.

Czas trwania 1 kursu 30 h/gr.

b) Kurs zawodowy w zawodzie „Kamieniarz” dla 5 uczestników.

Czas trwania 1 kursu 180 h/os.

c) Organizacja i dostarczenie wyżywienia dla 5 uczestników grupowych zajęć z doradcą zawodowym.

Zamawiający niedopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

a) Kurs przedsiębiorczości dla 5 uczestników

A. Minimalny zakres tematyczny kursu przedsiębiorczości:

— Zajęcia mają mieć na celu zaszczepienie wśród młodych osób podstaw przedsiębiorczych oraz dostarczenie uczestnikom projektu niezbędnej wiedzy potrzebnej do założenia i poprowadzenia własnej działalności gospodarczej. Ponadto zakres kursu ma obejmować podstawy prawa pracy, gospodarki rynkowej, rozliczeń finansowo – podatkowych i księgowych aspektów prowadzenia działalności gospodarczej. Uczestnikom zostaną przekazane informacje na temat możliwości wzięcia pożyczki z BGK na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej.

B. Sale wykładowe w których zostaną przeprowadzone zajęcia zapewnia na własny koszt Wykonawca. Zajęcia będą odbywać się w Słupsku. Zajęcia odbędą się w miejscu wskazanym przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, w który odbędą się zajęcia.

C. Osoby kończące szkolenie otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z 11.1.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2012 r, poz. 186.).

D. Termin wykonania szkolenia – kurs powinien rozpocząć się najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym. Wykonawca przedstawi harmonogram zajęć najpóźniej w dniu podpisania umowy do akceptacji przez koordynatora wojewódzkiego projektu. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem. Kurs musi zakończyć się do 5.6.2015.

Warunki szczegółowe.

1. Kurs przedsiębiorczości zostanie przeprowadzony w wymiarze 30 godzin na grupę.

2. Przez 1 godzinę zajęć należy rozumieć 1 godzinę lekcyjną = 45 min + 15 min przerwy.

3. Podstawą przyjęcia na zajęcia będą imienne wykazy osób wystawiane przez Zamawiającego.

4. Zajęcia będą odbywać się od poniedziałku do piątku. Ze względu na dużą liczbę innych szkoleń w ramach projektu zajęcia mogą się odbywać zarówno w godzinach przedpołudniowych, jak i popołudniowych. Dokładne terminy i godziny zajęć zostaną

uzgodnione z koordynatorem wojewódzkim. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek koordynatora wojewódzkiego, dopuszcza się przeprowadzanie zajęć również w soboty, niedziele i dni wolne od pracy.

5. W razie nieodbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego, zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie, jednak nie później niż 7 dni od daty zajęć, które się nie odbyły.

6. Wykonawca zapewni, że zajęcia będą prowadzili wykwalifikowani doradcy zawodowi i/lub nauczyciele przedsiębiorczości, posiadający doświadczenie, zatrudnieni na podstawie umowy zlecenie/ umowy z firmą.

7. Wykonawca na własny koszt zapewni każdemu uczestnikowi kursu nieodpłatnie, na jego własność, materiały dydaktyczne i pomocnicze niezbędne przy realizacji kursu:

- A. materiały dydaktyczne i pomocnicze,
- B. zestaw piśmienniczy (długopis, ołówek);
- C. zeszyt (notatnik).

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

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

10. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego prowadzącego zajęcia 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. Prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy oraz innych ustaleń pomiędzy stronami, nie mogą być bez uprzedniej zgody Zamawiającego zbyte, scedowane lub w jakiegokolwiek innej formie przeniesione na osoby trzecie.

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

14. Wykonawca oświadcza, że nie naruszy praw autorskich i innych praw własności osób trzecich, a gdyby takie naruszenie wystąpiło, Wykonawca przejmuje odpowiedzialność Zamawiającego z tego tytułu.

15. Wykonawca musi zapewnić na własny koszt sale wykładowe.

16. Wykonawca może skreślić osobę z listy uczestników, z powodu nie uczęszczania na zajęcia, tylko i wyłącznie na wniosek Zamawiającego.

17. Wykonawca zobowiązuje się do:

- A. Prowadzenia dokumentacji szkolenia – dziennika zajęć, list obecności, konspektów zajęć.
- B. Wystawienia zaświadczenia o udziale w kursie przedsiębiorczości dla każdego uczestnika szkolenia wraz z zakresem tematycznym i ilością godzin.

C. Monitorowania obecności uczestników na zajęciach i pisemnego informowania Zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników w przypadku przekroczenia 10 % absencji.

D. Zapewnienia prawidłowej promocji zajęć 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 Program Operacyjny Kapitał Ludzki – Narodowej Strategii Spójności.

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

19. 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 ww. 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.

20. Przedmiot zamówienia zostanie odebrany protokołem odbioru usługi, podpisanym przez koordynatora wojewódzkiego. Protokół odbioru usługi jest podstawą do wystawienia faktury/ rachunku. Wykonawca dostarczy ww. protokół do siedziby Pomorskiej Wojewódzkiej Komendy OHP.

21. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT/ rachunku i dostarczenia do Zamawiającego najpóźniej do 10.6.2015.

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

A. Protokół odbioru usługi, podpisany przez koordynatora wojewódzkiego;

B. Oryginał imiennej listy obecności, potwierdzonej własnoręcznym podpisem uczestników kursu;

C. Dziennik zajęć z podpisami osoby prowadzącej zajęcia;

D. Konspekty zrealizowanych zajęć z uwzględnieniem ilości godzin oraz tematyki zajęć;

E. Kserokopie wydanych zaświadczeń udziału w kursie wraz z zakresem tematycznym i godzinowym;

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

G. 2 zdjęcia z przeprowadzonych zajęć w wersji papierowej.

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

23. Płatność zostanie uiszczona na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, po otrzymaniu przez Zamawiającego środków finansowych z jednostki nadrzędnej Komendy Głównej Ochotniczych Hufców Pracy w Warszawie przeznaczonych na finansowanie projektu "Ginące zawody pomysłem na przyszłość" wdrażanym w ramach Priorytetu 1, Działania 1.3, Poddziałanie 1.3.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

24. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT, w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, przy czym 85 % wartości zamówienia opłacone zostanie z rachunku bankowego Ministerstwa Finansów realizowanego przez Bank Gospodarstwa Krajowego (Fundusze Unijne), a pozostałe 15 % z rachunku bankowego Zamawiającego (rezerwa celowa budżetu Państwa). Środki na uregulowanie zobowiązań finansowych są zabezpieczone z Rezerwy celowej budżetu środków europejskich i budżetu Państwa. Wykonawca dostarczy prawidłowo wystawioną fakturę vat/rachunek po zatwierdzeniu przez zamawiającego protokołu odbioru usługi. 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.

b) Kurs w zawodzie „Kamieniarz” dla 5 uczestników.

A. Minimalny zakres tematyczny kursu w zawodzie „Kamieniarz”:

— posługiwanie się dokumentacją techniczną, normami i instrukcjami w zakresie wykonywanych zadań zawodowych,

- dobieranie i przygotowywanie materiałów do robót kamieniarskich,
- użytkowanie maszyn, narzędzi oraz sprzętu do robót kamieniarskich,
- wykonywanie robót z kamienia naturalnego i sztucznego,
- wykonywanie okładziny ściennej i podłogowej z wyrobów kamiennych,
- układanie nawierzchni drogowych i chodnikowych,
- wykonywanie konserwacji, naprawy, renowacji i rozbiórki wyrobów z kamienia naturalnego i sztucznego,
- wykonywanie obmiarów robót kamieniarskich oraz kalkulowanie kosztów wykonania.

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej, gdzie podział godzin wygląda następująco:

- 10 godz. – technologia,
- 10 godz. – maszynoznawstwo,
- 10 godz. – rysunek techniczny lub dokumentacja techniczna,
- 10 godz. – materiałoznawstwo,
- 140 godz. – praktyczne zajęcia warsztatowe przygotowujące do określonego zawodu.

C. Miejsce do zajęć teoretycznych i praktycznych zapewnia na własny koszt Wykonawca.

Zajęcia teoretyczne i praktyczne mają odbywać się w Słupsku. Zajęcia teoretyczne i praktyczne odbędą się w miejscu wskazanym przez Wykonawcę.

D. Osoby kończące szkolenie otrzymają zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012 r, poz. 186.).

E. Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym. Wykonawca przedstawi szczegółowy program kursu oraz harmonogram zajęć najpóźniej w dniu podpisania umowy do akceptacji przez koordynatora wojewódzkiego projektu. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem. Kurs musi zakończyć się do 5.6.2015. Warunki szczegółowe.

1. Kurs zawodowy w zawodzie „Kamieniarz” zostanie przeprowadzony w wymiarze 180 godzin na osobę.

2. Przez 1 godzinę zajęć teoretycznych należy rozumieć 1 godzinę lekcyjną = 45 min.

Przez 1 godzinę zajęć praktycznych należy rozumieć 1 godzinę zegarową = 60 min.

Podczas zajęć teoretycznych i praktycznych muszą odbywać się przerwy dla uczestników w zależności od potrzeb.

2. Określony kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu jaki obejmuje kurs zgodnie z obowiązującymi przepisami. Szczegółowy program kursu opracuje Wykonawca.

3. Program kursu powinien być zgodny z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 14.9.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. nr 177 z 2010r., poz.1193).

4. Zajęcia praktyczne powinna prowadzić osoba spełniająca wymagania kwalifikacyjne dla instruktorów praktycznej nauki zawodu określone w art.10 ust. 4 lub 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2010 r., nr 244, poz.1626). Wymaga się również, aby Wykonawca usługi posiadał certyfikat MEN lub wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP.

5. Kurs zakończy się wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu (zaświadczenie musi być zgodne ze wzorami zaświadczeń stanowiącymi załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2012 r, poz. 186.).

6. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi Wykonawca.

7. Wykonawca przygotowując ofertę musi wliczyć w cenę swojej oferty w zależności od

rodzaju szkolenia/musi zapewnić uczestnikom szkolenia:

- A. optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych, zorganizowanie części praktycznej kursu,
 - B. obsługę cateringową świadczoną każdego dnia zajęć w formie: serwisu kawowego (kawy/herbaty), wody mineralnej oraz lunchu składającego się z jednego ciepłego posiłku,
 - C. warunków pracy zgodnych z przepisami BHP w trakcie trwania każdego szkolenia,
 - D. sfinansowanie niezbędnych badań lekarskich umożliwiających udział w kursie i praktykach,
 - E. zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z rozporządzeniem z 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.).
 - F. Wykonawca zobowiązany będzie do udostępnienia uczestnikom kursu materiałów szkoleniowych niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych, specjalistyczny sprzęt do przeprowadzenia zajęć praktycznych,
 - G. sale wykładową do zajęć teoretycznych oraz miejsce do zajęć praktycznych, koszt wynajmu sali wykładowej do przeprowadzenia zajęć teoretycznych oraz pomieszczeń do przeprowadzenia zajęć praktycznych,
 - H. koszt odzieży ochronnej - roboczej (o ile taka jest wymagana),
 - I. badania lekarskie,
 - J. koszt wynagrodzenia wykładowcy - instruktora,
 - K. koszt przejazdów uczestników szkolenia zawodowego, jeżeli zajęcia w trakcie jednego dnia odbywać się będą w różnych miejscach,
8. Wykonawca powinien zapewnić każdego dnia szkolenia catering. Będzie on zawierał jeden ciepły, prosty posiłek np. ziemniaki, surówka i kotlet smażony (lub inny rodzaj mięsa). Zamiast ziemniaków może być kasza lub makaron. Dodatkowo Wykonawca zapewni kawę i herbatę, mleko, cukier, ciastka, a także wodę lub inny napój do picia – 1,5 L butelka na jednego uczestnika każdego dnia (napoje mogą być w dużych butelkach, ale wtedy muszą być dostarczone plastikowe kubeczki).
9. Projekt „Ginące zawody pomysłem na przyszłość” obejmuje znaczą ilość szkoleń/kursów i w związku z tym zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny odbyć się w terminach zgodnych z harmonogramem realizowanych zajęć, uzgodnionych z koordynatorem wojewódzkim projektu. Zajęcia praktyczne powinny odbyć się w warsztatach Wykonawcy.
10. Wykonawca musi zapewnić na własny koszt, warsztaty do prowadzenia praktycznych zajęć, spełniające ogólne standardy, oraz zabezpieczone w odpowiedni sprzęt do prowadzenia zajęć praktycznych. Wszystkie te pomieszczenia muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy w dostosowaniu do ilości uczestników.
11. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
12. Pierwsze zajęcia powinny rozpocząć się najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym.
13. Kursy powinny odbywać się w godzinach od 8.00 do 20.00 od poniedziałku do piątku, średnio 8 h dziennie.
14. Wykonawca w ramach umówionego wynagrodzenia wyposaży uczestników kursu w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia na jego własność materiały dydaktyczne i pomocnicze niezbędne do realizacji szkolenia, które zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia.
15. Wykonawca gwarantuje ciągłość nauki (kursów).
16. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego nauczyciela lub instruktora innym nauczycielem lub instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie kursów.

17. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadającą odpowiednie wykształcenie, stosowne uprawnienia i przygotowanie zawodowe do prowadzenia szkoleń oraz doświadczenie w pracy z młodzieżą.
18. W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie nie później jednak niż do 7 dni od daty zajęć, które się nie odbyły.
19. Podstawą przyjęcia na kursy zawodowe będą imienne wykazy osób wystawiane przez Zamawiającego.
20. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci za szkolenie, w proporcji do ilości wykonanych godzin.
22. Wykonawca zobowiązany jest do:
- A. prowadzenia dokumentacji szkolenia - dziennika zajęć oraz list obecności,
 - B. umożliwienia Zamawiającemu oraz instytucjom zewnętrznym uprawnionym do kontroli projektu, prawo wglądu w dokumenty w zakresie dotyczącym wykonywania zapisów niniejszej umowy,
 - C. w przypadku 10 % absencji uczestnika Wykonawca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego,
 - D. informowania Zamawiającego o nieobecnościach każdego z uczestników w ilości większej niż 10 %.
 - E. Wykonawca może dokonać skreślenia beneficjenta z listy uczestników tylko i wyłącznie po decyzji Zamawiającego,
 - F. przedstawienia dokumentacji zdjęciowej, z przeprowadzonych kursów - maksymalnie po 1 zdjęciu w wersji papierowej, z każdego rodzaju kursów,
 - G. przedstawienia faktury z adnotacją o przedmiocie usługi, oraz że szkolenie odbyło się w ramach projektu wraz z podaniem terminu szkolenia.
23. Badania lekarskie określające zdolność i predyspozycje uczestników do udziału w kursie zawodowym muszą zostać przeprowadzone przed przystąpieniem do udziału w zajęciach realizowanych w ramach projektu. Wykonawca jest odpowiedzialny za organizację i sfinansowanie powyższych badań lekarskich uczestników.
24. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym, Zamawiający zastrzega sobie możliwość:
- A. wykreślenia uczestnika z listy uczestników w przedmiotowym kursie, a Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia.
 - B. zmiany uczestnika i zastąpienie go osobą z listy rezerwowej.
24. W przypadku dodatkowych badań lekarskich uczestnika z listy rezerwowej, który ma zastąpić uczestnika, który nie przeszedł pozytywnie badań lekarskich określających jego zdolność i predyspozycje do udziału w kursie zawodowym koszty ww. badań ponosi Wykonawca.
25. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.
26. Szkolenie zostanie odebrane Protokołem odbioru usługi. Protokół odbioru usługi jest podstawą do wystawienia faktury VAT. Wykonawca dostarczy ww. protokół do siedziby Pomorskiej Wojewódzkiej Komendy OHP.
27. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadającą wykształcenie, stosowne uprawnienia i przygotowanie zawodowe do prowadzenia szkoleń oraz doświadczenie w pracy z młodzieżą.
28. Projekt „Ginące zawody pomysłem na przyszłość” obejmuje wiele innych kursów i zajęć, dlatego też termin realizacji kursów musi być dopasowany do harmonogramu Zamawiającego i uzgodniony z Zamawiającym, koordynatorem wojewódzkim.
29. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia prawidłowej promocji kursów z określeniem

nazwy kursu, nazwy zamawiającego oraz nazwy projektu. Wszystkie materiały muszą być opatrzone właściwym logo flagi Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z odniesieniem i Kapitału Ludzkiego – Narodowej Strategii Spójności, zgodnie z Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. i Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

30. Wykonawca będzie musiał wyznaczyć osobę, która będzie koordynatorem kursu, w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć. Koordynator kursu jest zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem projektu.

31. Zgodnie z założeniami projektu uczestnicy muszą otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.) oraz certyfikat o ukończonym kursie wydany przez jednostkę szkolącą. Wzór certyfikatu Wykonawca uzgadnia z Zamawiającym, na podstawie „Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

32. Certyfikat o ukończeniu kursu oraz świadectwo ukończenia kursu MEN zostaną wystawione w ostatnim dniu zajęć.

33. Zleceniodawca zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje uprawnione do kontroli dokumentacji niniejszego projektu, do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów, tj. do 31 grudnia 2020 r.

34. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT, w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, przy czym 85 % wartości zamówienia opłacone zostanie z rachunku bankowego Ministerstwa Finansów realizowanego przez Bank Gospodarstwa Krajowego (Fundusze Unijne), a pozostałe 15 % z rachunku bankowego Zamawiającego (rezerwa celowa budżetu Państwa). Środki na uregulowanie zobowiązań finansowych są zabezpieczone z Rezerwy celowej budżetu środków europejskich i budżetu Państwa. Wykonawca dostarczy prawidłowo wystawioną fakturę vat/rachunek po zatwierdzeniu przez zamawiającego protokołu odbioru usługi. 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.

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

36. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT/ rachunku i dostarczenia do Zamawiającego najpóźniej do 10 czerwca 2015 r.

36. Do faktury Zamawiający zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty (oznaczone zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki):

A. oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów,

B. harmonogramy zajęć z uwzględnieniem ilości godzin oraz tematów zajęć,

C. kserokopie zaświadczeń i certyfikatów udziału w kursie wraz z zakresem tematycznym i godzinowym,

D. oryginały dzienników zajęć,

E. imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych,

F. oryginały ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych po zajęciach,

G. maksymalnie po 1 zdjęciu z każdego rodzaju kursu w formie papierowej,

H. kserokopie uzyskanych uprawnień.

Kserokopie przekazywanych w/w dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

37. Zamawiający do SIWZ dołącza „umowę powierzania przetwarzania danych osobowych” którą wyłoniony wykonawca będzie miał obowiązek podpisać wraz z umową na realizację zamówienia publicznego.

38. Zamawiający zastrzega sobie:

A. Prawo do kontroli przebiegu i efektywności wykonywania zadania przez Wykonawcę,
B. 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.

C. Prawo do uczestniczenia w ocenie końcowej uczestników kursu, która będzie przeprowadzona w formie egzaminu.

39. Wykonawca oświadcza, że jest wpisany do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy oraz że posiada dokument potwierdzający wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej wydany na podstawie ART. 20 UST. 1 USTAWY Z DNIA 20.04.2004 R. O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY (T.J DZ. U Z 2008 R. NR 69, POZ. 415 Z PÓŹN. ZM.).

40. Wszystkie szczegółowe warunki dotyczące przeprowadzenia szkolenia Zamawiający uzgodni z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

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

42. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania prawa opcji, tj. możliwość zmniejszenia ilości poszczególnych osób na kursie w stosunku do podanych w formularzu cenowym. Maksymalny zakres przedmiotu zamówienia może zostać pomniejszony o nie więcej niż 20 % ogólnej wartości tzn. zostanie zrealizowany w co najmniej 80 % wartości zamówienia.

43. Uczestnicy otrzymują zaświadczenie zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych Dz. U. 2012 poz. 186 Zał. nr 1 do tego Rozporządzenia.

c) Organizacja i dostarczenie żywienia dla 5 uczestników grupowych zajęć z doradcą zawodowym.

1. Wykonawca zapewni catering na każdy dzień grupowych zajęć z doradcą zawodowym dla 5 uczestników.

2. Zajęcia z doradcą zawodowym dla 5 uczestników będą realizowane przez Pomorską Wojewódzką Komendę OHP we własnym zakresie.

3. Grupowe zajęcia z doradcą zawodowym dla 5 uczestników będą realizowane w pomieszczeniach jednostki OHP na terenie Słupska.

4. Wykonawca powinien zapewnić każdego dnia szkolenia catering. Będzie on zawierał jeden ciepły, prosty posiłek np. ziemniaki, surówka i kotlet smażony (lub inny rodzaj mięsa). Zamiast ziemniaków może być kasza lub makaron. Dodatkowo Wykonawca zapewni kawę i herbatę, mleko, cukier, ciastka, a także wodę lub inny napój do picia – 1,5 L butelka na jednego uczestnika każdego dnia (napoje mogą być w dużych butelkach, ale wtedy muszą być dostarczone plastikowe kubeczki).

5. Zamawiający przewiduje przeprowadzenie zajęć w ciągu 3 dni szkoleniowych.

6. Adres jednostki OHP w której pomieszczeniach realizowane będą grupowe zajęcia z doradcą zawodowym oraz terminy dostawy cateringu zostaną wskazane Wykonawcy przez Zamawiającego po zaakceptowaniu harmonogramów kursów przedsiębiorczości oraz kursu zawodowego w zawodzie „Kamieniarz”.
7. Wyżywienie w ilości jednego posiłku dziennie na uczestnika będzie dostarczane uczestnikom w trakcie zajęć dydaktycznych.
8. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zróżnicowanego menu, składającego się z posiłków dostarczających podstawowych wartości odżywczych. Przygotowanie posiłków odbywać się musi wyłącznie na bazie pełnowartościowych produktów wysokiej jakości oraz produktów posiadających stosowne atesty. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania posiłków ze świeżych produktów przy zachowaniu wszelkich norm i wymogów sanitarnych. Wartość kaloryczna powinna być zgodna z obowiązującymi normami żywienia.
9. W uzasadnionych przypadkach Wykonawca obowiązany jest zapewnić odrębne menu dla indywidualnych uczestników (np.: ze względów zdrowotnych, światopoglądowych uczestników).
10. Wykonawca odpowiada za przygotowanie i transport przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności i żywienia zbiorowego, dostarcza posiłki do miejsca spożycia zapewniając utrzymanie właściwej jakości i temperatury.
11. W razie stwierdzenia przez pracownika Zamawiającego niezgodności przygotowania lub dostarczenia posiłku z normami i wymogami sanitarnymi, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia innego posiłku.
12. Do zadań Wykonawcy należy również obsługa i zapewnienie odbioru odpadów pokonsumpcyjnych (pojemników termoizolacyjnych, sztućców) po posiłku.
13. Dostawa posiłków do wskazanych miejsc odbywać się będzie na koszt Wykonawcy.
14. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości dostarczonych posiłków (zmniejszenia) w zależności od faktycznie istniejących potrzeb. Dokładne określenie ilości posiłków i ilości uczestników w każdym dniu będzie możliwe dopiero na etapie praktycznej realizacji projektu. Możliwa jest również sytuacja, kiedy w danym dniu nie będą dostarczane posiłki.
15. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za ilość wydanych posiłków uzależnioną od obecności uczestników na zajęciach.
16. Uczestnicy kwitują odbiór posiłku własnoręcznym podpisem.
17. Rozliczenie nastąpi na podstawie protokołu odbioru towaru, podpisanego przez Wykonawcę i koordynatora wojewódzkiego projektu.
18. W Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT/ rachunku i dostarczenia do Zamawiającego najpóźniej do 10 czerwca 2015 r.
19. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania prawa opcji, tj. możliwość zmniejszenia ilości zamawianych posiłków w stosunku do podanych w formularzu cenowym i SIWZ. Maksymalny zakres przedmiotu zamówienia może zostać pomniejszony o nie więcej niż 90 % ogólnej wartości tzn. zostanie zrealizowany w co najmniej 10 % wartości zamówienia.
20. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT, w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, przy czym 85 % wartości zamówienia opłacone zostanie z rachunku bankowego Ministerstwa Finansów realizowanego przez Bank Gospodarstwa Krajowego (Fundusze Unijne), a pozostałe 15 % z rachunku bankowego Zamawiającego (rezerwa celowa budżetu Państwa). Środki na uregulowanie zobowiązań finansowych są zabezpieczone z Rezerwy celowej budżetu środków europejskich i budżetu Państwa. Wykonawca dostarczy prawidłowo wystawioną fakturę VAT/rachunek po zatwierdzeniu przez zamawiającego protokołu odbioru usługi. 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.

II.1.6. CPV code(s)

80000000 Education and training services, 80530000 Vocational training services, 80500000 Training services

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

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: no

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

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie grupowego kursu przedsiębiorczości, kursu zawodowego w zawodzie „Kamieniarz”, organizacja i dostarczenie wyżywienia dla 5 uczestników grupowych zajęć z doradcą zawodowym, młodzieży w wieku 18-25 lat, nieuczącej się i niepracującej, niezbędnych do realizacji projektu systemowego „Ginące zawody pomysłem na przyszłość” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet I Działanie 1.3 Poddziałanie 1.3.3.

2. Przedmiot zamówienia określony został następująco:

a) Kurs przedsiębiorczości dla 5 uczestników.

Czas trwania 1 kursu 30 h/gr.

b) Kurs zawodowy w zawodzie „Kamieniarz” dla 5 uczestników.

Czas trwania 1 kursu 180 h/os.

c) Organizacja i dostarczenie wyżywienia dla 5 uczestników grupowych zajęć z doradcą zawodowym.

Zamawiający niedopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

a) Kurs przedsiębiorczości dla 5 uczestników

A. Minimalny zakres tematyczny kursu przedsiębiorczości:

— Zajęcia mają mieć na celu zaszczepienie wśród młodych osób podstaw przedsiębiorczych oraz dostarczenie uczestnikom projektu niezbędnej wiedzy potrzebnej do założenia i poprowadzenia własnej działalności gospodarczej. Ponadto zakres kursu ma obejmować podstawy prawa pracy, gospodarki rynkowej, rozliczeń finansowo – podatkowych i księgowych aspektów prowadzenia działalności gospodarczej. Uczestnikom zostaną przekazane informacje na temat możliwości wzięcia pożyczki z BGK na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej.

B. Sale wykładowe w których zostaną przeprowadzone zajęcia zapewnia na własny koszt Wykonawca. Zajęcia będą odbywać się w Słupsku. Zajęcia odbędą się w miejscu wskazanym przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, w który odbędą się zajęcia.

C. Osoby kończące szkolenie otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.).

D. Termin wykonania szkolenia – kurs powinien rozpocząć się najpóźniej w ciągu 3 dni od

daty zawarcia umowy pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym. Wykonawca przedstawi harmonogram zajęć najpóźniej w dniu podpisania umowy do akceptacji przez koordynatora wojewódzkiego projektu. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem. Kurs musi zakończyć się do 5 czerwca 2015 r.

Warunki szczegółowe.

1. Kurs przedsiębiorczości zostanie przeprowadzony w wymiarze 30 godzin na grupę.
2. Przez 1 godzinę zajęć należy rozumieć 1 godzinę lekcyjną = 45 min + 15 min przerwy.
3. Podstawą przyjęcia na zajęcia będą imienne wykazy osób wystawiane przez Zamawiającego.
4. Zajęcia będą odbywać się od poniedziałku do piątku. Ze względu na dużą liczbę innych szkoleń w ramach projektu zajęcia mogą się odbywać zarówno w godzinach przedpołudniowych, jak i popołudniowych. Dokładne terminy i godziny zajęć zostaną uzgodnione z koordynatorem wojewódzkim. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek koordynatora wojewódzkiego, dopuszcza się przeprowadzanie zajęć również w soboty, niedziele i dni wolne od pracy.
5. W razie nieodbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego, zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie, jednak nie później niż 7 dni od daty zajęć, które się nie odbyły.
6. Wykonawca zapewni, że zajęcia będą prowadzili wykwalifikowani doradcy zawodowi i/lub nauczyciele przedsiębiorczości, posiadający doświadczenie, zatrudnieni na podstawie umowy zlecenie/ umowy z firmą.
7. Wykonawca na własny koszt zapewni każdemu uczestnikowi kursu nieodpłatnie, na jego własność, materiały dydaktyczne i pomocnicze niezbędne przy realizacji kursu:
 - A. materiały dydaktyczne i pomocnicze,
 - B. zestaw piśmienniczy (długopis, ołówek);
 - C. zeszyt (notatnik).
8. Wykonawca zapewnia stały nadzór merytoryczny nad realizacją przedmiotu zamówienia.
9. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
10. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego prowadzącego zajęcia 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. Prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy oraz innych ustaleń pomiędzy stronami, nie mogą być bez uprzedniej zgody Zamawiającego zbyte, scedowane lub w jakiejkolwiek innej formie przeniesione na osoby trzecie.
13. Wykonawca może powierzyć wykonanie części niniejszego zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku zobowiązany jest do wykazania w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
14. Wykonawca oświadcza, że nie naruszy praw autorskich i innych praw własności osób trzecich, a gdyby takie naruszenie wystąpiło, Wykonawca przejmuje odpowiedzialność Zamawiającego z tego tytułu.
15. Wykonawca musi zapewnić na własny koszt sale wykładowe.
16. Wykonawca może skreślić osobę z listy uczestników, z powodu nie uczęszczania na zajęcia, tylko i wyłącznie na wniosek Zamawiającego.
17. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - A. Prowadzenia dokumentacji szkolenia - dziennika zajęć, list obecności, konspektów zajęć.

B. Wystawienia zaświadczenia o udziale w kursie przedsiębiorczości dla każdego uczestnika szkolenia wraz z zakresem tematycznym i ilością godzin.

C. Monitorowania obecności uczestników na zajęciach i pisemnego informowania Zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników w przypadku przekroczenia 10 % absencji.

D. Zapewnienia prawidłowej promocji zajęć 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 Program Operacyjny Kapitał Ludzki – Narodowej Strategii Spójności.

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

19. 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 ww. 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.

20. Przedmiot zamówienia zostanie odebrany protokołem odbioru usługi, podpisanym przez koordynatora wojewódzkiego. Protokół odbioru usługi jest podstawą do wystawienia faktury/ rachunku. Wykonawca dostarczy ww. protokół do siedziby Pomorskiej Wojewódzkiej Komendy OHP.

21. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT/ rachunku i dostarczenia do Zamawiającego najpóźniej do 10 czerwca 2015 r.

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

A. Protokół odbioru usługi, podpisany przez koordynatora wojewódzkiego;

B. Oryginał imiennej listy obecności, potwierdzonej własnoręcznym podpisem uczestników kursu;

C. Dziennik zajęć z podpisami osoby prowadzącej zajęcia;

D. Konspekty zrealizowanych zajęć z uwzględnieniem ilości godzin oraz tematyki zajęć;

E. Kserokopie wydanych zaświadczeń udziału w kursie wraz z zakresem tematycznym i godzinowym;

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

G. 2 zdjęcia z przeprowadzonych zajęć w wersji papierowej.

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

23. Płatność zostanie uiszczona na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, po otrzymaniu przez Zamawiającego środków finansowych z jednostki nadrzędnej Komendy Głównej Ochotniczych Hufców Pracy w Warszawie przeznaczonych na finansowanie projektu "Ginące zawody pomysłem na przyszłość" wdrażanym w ramach Priorytetu 1, Działania 1.3, Poddziałanie 1.3.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

24. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT, w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, przy czym 85 % wartości zamówienia opłacone zostanie z rachunku bankowego Ministerstwa Finansów realizowanego przez Bank Gospodarstwa Krajowego (Fundusze Unijne), a pozostałe 15 % z

rachunku bankowego Zamawiającego (rezerwa celowa budżetu Państwa). Środki na uregulowanie zobowiązań finansowych są zabezpieczone z Rezerwy celowej budżetu środków europejskich i budżetu Państwa. Wykonawca dostarczy prawidłowo wystawioną fakturę vat/rachunek po zatwierdzeniu przez zamawiającego protokołu odbioru usługi. 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.

b) Kurs w zawodzie „Kamieniarz” dla 5 uczestników.

A. Minimalny zakres tematyczny kursu w zawodzie „Kamieniarz”:

- posługiwanie się dokumentacją techniczną, normami i instrukcjami w zakresie wykonywanych zadań zawodowych,
- dobieranie i przygotowywanie materiałów do robót kamieniarskich,
- użytkowanie maszyn, narzędzi oraz sprzętu do robót kamieniarskich,
- wykonywanie robót z kamienia naturalnego i sztucznego,
- wykonywanie okładziny ściiennej i podłogowej z wyrobów kamiennych,
- układanie nawierzchni drogowych i chodnikowych,
- wykonywanie konserwacji, naprawy, renowacji i rozbiórki wyrobów z kamienia naturalnego i sztucznego,
- wykonywanie obmiarów robót kamieniarskich oraz kalkulowanie kosztów wykonania.

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej, gdzie podział godzin wygląda następująco:

- 10 godz. – technologia,
- 10 godz. – maszynoznawstwo,
- 10 godz. – rysunek techniczny lub dokumentacja techniczna,
- 10 godz. – materiałoznawstwo,
- 140 godz. – praktyczne zajęcia warsztatowe przygotowujące do określonego zawodu.

C. Miejsce do zajęć teoretycznych i praktycznych zapewnia na własny koszt Wykonawca.

Zajęcia teoretyczne i praktyczne mają odbywać się w Słupsku. Zajęcia teoretyczne i praktyczne odbędą się w miejscu wskazanym przez Wykonawcę.

D. Osoby kończące szkolenie otrzymają zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.).

E. Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym. Wykonawca przedstawi szczegółowy program kursu oraz harmonogram zajęć najpóźniej w dniu podpisania umowy do akceptacji przez koordynatora wojewódzkiego projektu. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem. Kurs musi zakończyć się do 5 czerwca 2015 r.

Warunki szczegółowe.

1. Kurs zawodowy w zawodzie „Kamieniarz” zostanie przeprowadzony w wymiarze 180 godzin na osobę.
2. Przez 1 godzinę zajęć teoretycznych należy rozumieć 1 godzinę lekcyjną = 45 min. Przez 1 godzinę zajęć praktycznych należy rozumieć 1 godzinę zegarową = 60 min. Podczas zajęć teoretycznych i praktycznych muszą odbywać się przerwy dla uczestników w zależności od potrzeb.
2. Określony kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu jaki obejmuje kurs zgodnie z obowiązującymi przepisami. Szczegółowy program kursu opracuje Wykonawca.
3. Program kursu powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki

Spółecznej z dnia 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 z 2010r., poz.1193).

4. Zajęcia praktyczne powinna prowadzić osoba spełniająca wymagania kwalifikacyjne dla instruktorów praktycznej nauki zawodu określone w art.10 ust.4 lub 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010r., Nr 244, poz.1626). Wymaga się również, aby Wykonawca usługi posiadał certyfikat MEN lub wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP.

5. Kurs zakończy się wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu (zaświadczenie musi być zgodne ze wzorami zaświadczeń stanowiącymi załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.).

6. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi Wykonawca.

7. Wykonawca przygotowując ofertę musi wliczyć w cenę swojej oferty w zależności od rodzaju szkolenia/musi zapewnić uczestnikom szkolenia:

A. optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych, zorganizowanie części praktycznej kursu,

B. obsługę cateringową świadczoną każdego dnia zajęć w formie: serwisu kawowego (kawy/herbaty), wody mineralnej oraz lunchu składającego się z jednego ciepłego posiłku,

C. warunków pracy zgodnych z przepisami BHP w trakcie trwania każdego szkolenia,

D. sfinansowanie niezbędnych badań lekarskich umożliwiających udział w kursie i praktykach,

E. zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z rozporządzeniem z 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.).

F. Wykonawca zobowiązany będzie do udostępnienia uczestnikom kursu materiałów szkoleniowych niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych, specjalistyczny sprzęt do przeprowadzenia zajęć praktycznych,

G. sale wykładową do zajęć teoretycznych oraz miejsce do zajęć praktycznych, koszt wynajmu sali wykładowej do przeprowadzenia zajęć teoretycznych oraz pomieszczeń do przeprowadzenia zajęć praktycznych,

H. koszt odzieży ochronnej - roboczej (o ile taka jest wymagana),

I. badania lekarskie,

J. koszt wynagrodzenia wykładowcy - instruktora,

K. koszt przejazdów uczestników szkolenia zawodowego, jeżeli zajęcia w trakcie jednego dnia odbywać się będą w różnych miejscach,

8. Wykonawca powinien zapewnić każdego dnia szkolenia catering. Będzie on zawierał jeden ciepły, prosty posiłek np. ziemniaki, surówka i kotlet smażony (lub inny rodzaj mięsa). Zamiast ziemniaków może być kasza lub makaron. Dodatkowo Wykonawca zapewni kawę i herbatę, mleko, cukier, ciastka, a także wodę lub inny napój do picia – 1,5 L butelka na jednego uczestnika każdego dnia (napoje mogą być w dużych butelkach, ale wtedy muszą być dostarczone plastikowe kubeczki).

9. Projekt „Ginące zawody pomyślem na przyszłość” obejmuje znaczącą ilość szkoleń/kursów i w związku z tym zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny odbyć się w terminach zgodnych z harmonogramem realizowanych zajęć, uzgodnionych z koordynatorem wojewódzkim projektu. Zajęcia praktyczne powinny odbyć się w warsztatach Wykonawcy.

10. Wykonawca musi zapewnić na własny koszt, warsztaty do prowadzenia praktycznych zajęć, spełniające ogólne standardy, oraz zabezpieczone w odpowiedni sprzęt do prowadzenia zajęć praktycznych. Wszystkie te pomieszczenia muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy w dostosowaniu do ilości uczestników.

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

12. Pierwsze zajęcia powinny rozpocząć się najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym.
13. Kursy powinny odbywać się w godzinach od 8.00 do 20.00 od poniedziałku do piątku, średnio 8 h dziennie.
14. Wykonawca w ramach umówionego wynagrodzenia wyposaży uczestników kursu w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia na jego własność materiały dydaktyczne i pomocnicze niezbędne do realizacji szkolenia, które zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia.
15. Wykonawca gwarantuje ciągłość nauki (kursów).
16. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego nauczyciela lub instruktora innym nauczycielem lub instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie kursów.
17. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadającą odpowiednie wykształcenie, stosowne uprawnienia i przygotowanie zawodowe do prowadzenia szkoleń oraz doświadczenie w pracy z młodzieżą.
18. W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie nie później jednak niż do 7 dni od daty zajęć, które się nie odbyły.
19. Podstawą przyjęcia na kursy zawodowe będą imienne wykazy osób wystawiane przez Zamawiającego.
20. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci za szkolenie, w proporcji do ilości wykonanych godzin.
22. Wykonawca zobowiązany jest do:
- A. prowadzenia dokumentacji szkolenia - dziennika zajęć oraz list obecności,
 - B. umożliwienia Zamawiającemu oraz instytucjom zewnętrznym uprawnionym do kontroli projektu, prawo wglądu w dokumenty w zakresie dotyczącym wykonywania zapisów niniejszej umowy,
 - C. w przypadku 10 % absencji uczestnika Wykonawca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego,
 - D. informowania Zamawiającego o nieobecnościach każdego z uczestników w ilości większej niż 10 %.
 - E. Wykonawca może dokonać skreślenia beneficjenta z listy uczestników tylko i wyłącznie po decyzji Zamawiającego,
 - F. przedstawienia dokumentacji zdjęciowej, z przeprowadzonych kursów - maksymalnie po 1 zdjęciu w wersji papierowej, z każdego rodzaju kursów,
 - G. przedstawienia faktury z adnotacją o przedmiocie usługi, oraz że szkolenie odbyło się w ramach projektu wraz z podaniem terminu szkolenia.
23. Badania lekarskie określające zdolność i predyspozycje uczestników do udziału w kursie zawodowym muszą zostać przeprowadzone przed przystąpieniem do udziału w zajęciach realizowanych w ramach projektu. Wykonawca jest odpowiedzialny za organizację i sfinansowanie powyższych badań lekarskich uczestników.
24. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym, Zamawiający zastrzega sobie możliwość:
- A. wykreślenia uczestnika z listy uczestników w przedmiotowym kursie, a Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia.
 - B. zmiany uczestnika i zastąpienie go osobą z listy rezerwowej.
24. W przypadku dodatkowych badań lekarskich uczestnika z listy rezerwowej, który ma zastąpić uczestnika, który nie przeszedł pozytywnie badań lekarskich określających jego zdolność i predyspozycje do udziału w kursie zawodowym koszty ww. badań ponosi

Wykonawca.

25. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.

26. Szkolenie zostanie odebrane Protokołem odbioru usługi. Protokół odbioru usługi jest podstawą do wystawienia faktury VAT. Wykonawca dostarczy ww. protokół do siedziby Pomorskiej Wojewódzkiej Komendy OHP.

27. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadającą wykształcenie, stosowne uprawnienia i przygotowanie zawodowe do prowadzenia szkoleń oraz doświadczenie w pracy z młodzieżą.

28. Projekt „Ginące zawody pomysłem na przyszłość” obejmuje wiele innych kursów i zajęć, dlatego też termin realizacji kursów musi być dopasowany do harmonogramu Zamawiającego i uzgodniony z Zamawiającym, koordynatorem wojewódzkim.

29. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia prawidłowej promocji kursów z określeniem nazwy kursu, nazwy zamawiającego oraz nazwy projektu. Wszystkie materiały muszą być opatrzone właściwym logo flagi Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z odniesieniem i Kapitału Ludzkiego – Narodowej Strategii Spójności, zgodnie z Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. i Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

30. Wykonawca będzie musiał wyznaczyć osobę, która będzie koordynatorem kursu, w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć. Koordynator kursu jest zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem projektu.

31. Zgodnie z założeniami projektu uczestnicy muszą otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.) oraz certyfikat o ukończonym kursie wydany przez jednostkę szkolącą. Wzór certyfikatu Wykonawca uzgadnia z Zamawiającym, na podstawie „Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

32. Certyfikat o ukończeniu kursu oraz świadectwo ukończenia kursu MEN zostaną wystawione w ostatnim dniu zajęć.

33. Zleceniodawca zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje uprawnione do kontroli dokumentacji niniejszego projektu, do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów, tj. do 31 grudnia 2020 r.

34. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT, w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, przy czym 85 % wartości zamówienia opłacone zostanie z rachunku bankowego Ministerstwa Finansów realizowanego przez Bank Gospodarstwa Krajowego (Fundusze Unijne), a pozostałe 15 % z rachunku bankowego Zamawiającego (rezerwa celowa budżetu Państwa). Środki na uregulowanie zobowiązań finansowych są zabezpieczone z Rezerwy celowej budżetu środków europejskich i budżetu Państwa. Wykonawca dostarczy prawidłowo wystawioną fakturę vat/rachunek po zatwierdzeniu przez zamawiającego protokołu odbioru usługi. 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.

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

36. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT/ rachunku i dostarczenia do Zamawiającego najpóźniej do 10 czerwca 2015 r.

36. Do faktury Zamawiający zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty (oznaczone

zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki):

- A. oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów,
- B. harmonogramy zajęć z uwzględnieniem ilości godzin oraz tematów zajęć,
- C. kserokopie zaświadczeń i certyfikatów udziału w kursie wraz z zakresem tematycznym i godzinowym,
- D. oryginały dzienników zajęć,
- E. imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych,
- F. oryginały ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych po zajęciach,
- G. maksymalnie po 1 zdjęciu z każdego rodzaju kursu w formie papierowej,
- H. kserokopie uzyskanych uprawnień.

Kserokopie przekazywanych w/w dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

37. Zamawiający do SIWZ dołącza „umowę powierzania przetwarzania danych osobowych” którą wyłoniony wykonawca będzie miał obowiązek podpisać wraz z umową na realizację zamówienia publicznego.

38. Zamawiający zastrzega sobie:

- A. Prawo do kontroli przebiegu i efektywności wykonywania zadania przez Wykonawcę,
- B. 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.
- C. Prawo do uczestniczenia w ocenie końcowej uczestników kursu, która będzie przeprowadzona w formie egzaminu.

39. Wykonawca oświadcza, że jest wpisany do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy oraz że posiada dokument potwierdzający wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej wydanego na podstawie ART. 20 UST. 1 USTAWY Z DNIA 20.04.2004 R. O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY (T.J DZ. U Z 2008 R. NR 69, POZ. 415 Z PÓŻN. ZM.).

40. Wszystkie szczegółowe warunki dotyczące przeprowadzenia szkolenia Zamawiający uzgodni z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

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

42. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania prawa opcji, tj. możliwość zmniejszenia ilości poszczególnych osób na kursie w stosunku do podanych w formularzu cenowym. Maksymalny zakres przedmiotu zamówienia może zostać pomniejszony o nie więcej niż 20 % ogólnej wartości tzn. zostanie zrealizowany w co najmniej 80 % wartości zamówienia.

43. Uczestnicy otrzymują zaświadczenie zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych Dz. U. 2012 poz. 186 Zał. nr 1 do tego Rozporządzenia.

c) Organizacja i dostarczenie wyżywienia dla 5 uczestników grupowych zajęć z doradcą zawodowym.

1. Wykonawca zapewni catering na każdy dzień grupowych zajęć z doradcą zawodowym dla 5 uczestników.
2. Zajęcia z doradcą zawodowym dla 5 uczestników będą realizowane przez Pomorską Wojewódzką Komendę OHP we własnym zakresie.
3. Grupowe zajęcia z doradcą zawodowym dla 5 uczestników będą realizowane w pomieszczeniach jednostki OHP na terenie Słupska.
4. Wykonawca powinien zapewnić każdego dnia szkolenia catering. Będzie on zawierał jeden ciepły, prosty posiłek np. ziemniaki, surówka i kotlet smażony (lub inny rodzaj mięsa). Zamiast ziemniaków może być kasza lub makaron. Dodatkowo Wykonawca zapewni kawę i herbatę, mleko, cukier, ciastka, a także wodę lub inny napój do picia – 1,5 L butelka na jednego uczestnika każdego dnia (napoje mogą być w dużych butelkach, ale wtedy muszą być dostarczone plastikowe kubeczki).
5. Zamawiający przewiduje przeprowadzenie zajęć w ciągu 3 dni szkoleniowych.
6. Adres jednostki OHP w której pomieszczeniach realizowane będą grupowe zajęcia z doradcą zawodowym oraz terminy dostawy cateringu zostaną wskazane Wykonawcy przez Zamawiającego po zaakceptowaniu harmonogramów kursów przedsiębiorczości oraz kursu zawodowego w zawodzie „Kamieniarz”.
7. Wyżywienie w ilości jednego posiłku dziennie na uczestnika będzie dostarczane uczestnikom w trakcie zajęć dydaktycznych.
8. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zróżnicowanego menu, składającego się z posiłków dostarczających podstawowych wartości odżywczych. Przygotowanie posiłków odbywać się musi wyłącznie na bazie pełnowartościowych produktów wysokiej jakości oraz produktów posiadających stosowne atesty. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania posiłków ze świeżych produktów przy zachowaniu wszelkich norm i wymogów sanitarnych. Wartość kaloryczna powinna być zgodna z obowiązującymi normami żywienia.
9. W uzasadnionych przypadkach Wykonawca obowiązany jest zapewnić odrębne menu dla indywidualnych uczestników (np.: ze względów zdrowotnych, światopoglądowych uczestników).
10. Wykonawca odpowiada za przygotowanie i transport przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności i żywienia zbiorowego, dostarcza posiłki do miejsca spożycia zapewniając utrzymanie właściwej jakości i temperatury.
11. W razie stwierdzenia przez pracownika Zamawiającego niezgodności przygotowania lub dostarczenia posiłku z normami i wymogami sanitarnymi, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia innego posiłku.
12. Do zadań Wykonawcy należy również obsługa i zapewnienie odbioru odpadów pokonsumpcyjnych (pojemników termoizolacyjnych, sztućców) po posiłku.
13. Dostawa posiłków do wskazanych miejsc odbywać się będzie na koszt Wykonawcy.
14. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości dostarczonych posiłków (zmniejszenia) w zależności od faktycznie istniejących potrzeb. Dokładne określenie ilości posiłków i ilości uczestników w każdym dniu będzie możliwe dopiero na etapie praktycznej realizacji projektu. Możliwa jest również sytuacja, kiedy w danym dniu nie będą dostarczane posiłki.
15. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za ilość wydanych posiłków uzależnioną od obecności uczestników na zajęciach.
16. Uczestnicy kwitują odbiór posiłku własnoręcznym podpisem.
17. Rozliczenie nastąpi na podstawie protokołu odbioru towaru, podpisanego przez Wykonawcę i koordynatora wojewódzkiego projektu.
18. W Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT/ rachunku i dostarczenia do Zamawiającego najpóźniej do 10 czerwca 2015 r.
19. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania prawa opcji, tj. możliwość

zmniejszenia ilości zamawianych posiłków w stosunku do podanych w formularzu cenowym i SIWZ. Maksymalny zakres przedmiotu zamówienia może zostać pomniejszony o nie więcej niż 90 % ogólnej wartości tzn. zostanie zrealizowany w co najmniej 10 % wartości zamówienia.

20. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT, w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, przy czym 85 % wartości zamówienia opłacone zostanie z rachunku bankowego Ministerstwa Finansów realizowanego przez Bank Gospodarstwa Krajowego (Fundusze Unijne), a pozostałe 15 % z rachunku bankowego Zamawiającego (rezerwa celowa budżetu Państwa). Środki na uregulowanie zobowiązań finansowych są zabezpieczone z Rezerwy celowej budżetu środków europejskich i budżetu Państwa. Wykonawca dostarczy prawidłowo wystawioną fakturę VAT/rachunek po zatwierdzeniu przez zamawiającego protokołu odbioru usługi. 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.

Estimated value excluding VAT: 25 371 PLN

II.2.2. Information about options

Options: no

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 6.4.2015. Completion 5.6.2015

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

36. 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.

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 NALEŻY ZAMIAST OŚWIADCZENIA ZŁOŻYĆ Z OFERTĄ 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.

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

a) W ZAKRESIE POSIADANIA UPRAWNIENÍ

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.

b) W ZAKRESIE WIEDZY I DOŚWIADCZENIA

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz spełni warunek określony w art. 22 ust.1 pkt.2 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) co najmniej:

w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał (wykonał tzn. zakończył) co najmniej 1 kurs zawodowy dla grupy co najmniej 5 osób (łączna ilość godzin kursu nie może być mniejsza niż 100 h lekcyjnych). Należy dołączyć dowody, że usługi zostały wykonane należycie.

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. Na potwierdzenie spełniania warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, należy - pod rygorem wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4) ustawy Pzp - złożyć następujące oświadczenie i dokumenty:

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 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 do SIWZ.

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

w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał (wykonał tzn. zakończył) co najmniej 1 kurs zawodowy dla grupy co najmniej 5 osób (łączna ilość godzin kursu nie może być mniejsza niż 100 h lekcyjnych). 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.

12.1.6 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, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 1 ustawy zamawiający żąda:

- 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.

12.3 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. 11.1.8., 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 pieczętką 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. dokument wymieniony w pkt. 12.1.2 składa dowolny/dowolni Wykonawca/y wykazujący spełnianie warunków, spośród Wykonawców składających wspólną ofertę,

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

12.12 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.

12.13 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. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).

12.14 W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz usług lub dowody potwierdzające czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należyście 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.

12.15 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.

12.16 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."

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/4/2014

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: 23.3.2015

Payable documents: no

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

23.3.2015 - 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: 23.3.2015

Place:

890-237 Gdańsk, ul. Uphagena 27, Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Gdańsku, ul. Uphagena 27, pokój nr 610.

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: „Ginące zawody pomysłem na przyszłość”.

VI.3. Additional information

2. W przedmiotowym postępowaniu zamawiający skorzystał/zastosował art. 5.1 uPzp.:

Do postępowań o udzielenie zamówień, których przedmiotem są usługi o charakterze niepriorytetowym określone w przepisach wydanych na podstawie art. 2a, nie stosuje się przepisów ustawy dotyczących terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub terminów składania ofert, obowiązku żądania wadium, obowiązku żądania dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, zakazu ustalania kryteriów oceny ofert na podstawie właściwości wykonawcy oraz przesłanek wyboru trybu negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego oraz licytacji elektronicznej.

3. Usługi objęte niniejszą specyfikacją stanowią usługi niepriorytetowe w rozumieniu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 roku w sprawie wykazu usług i charakterze priorytetowym i niepriorytetowym (Dz.U. 2010 nr 12 poz. 68).

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

10.3.2015