

Poland-Gdansk: Vocational training services

OJ S 78/2014 19/04/2014

Contract notice

Services

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Pomorska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Racy

Postal address: ul. Uphagena 27

Town: Gdańsk

Postal code: 80-237

Country: Poland

For the attention of: Piotr Rydzyński

E-mail: p.rydzynski@ohp.pl

Telephone: +48 583017916

Fax: +48 583017916

Internet address(es):

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

Additional information can be obtained from:

the abovementioned address

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

the abovementioned address

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

I.2. Type of the contracting authority

Other: instytucja rynku pracy

I.3. Main activity

Other: instytucja rynku pracy

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

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

Section II: Object of the contract

II.1. Description

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

Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów zawodowych grupowych, dla młodzieży w wieku 18-25 lat, nieuczącej się i niepracującej, niezbędnych do realizacji projektu systemowego „OHP jako realizator usług rynku pracy współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet I Działanie 1.3 Poddziałanie 1.3.3.

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

Services

Service category No 24: Education and vocational education services

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. UWAGA WAŻNE !!!

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

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

C. W druku składanym w celu uzyskania informacji z KRK

Na formularzu zapytania o udzielenie informacji o podmiocie zbiorowym należy wypełnić punkty od 1 do 3, natomiast punktów 4 i 5 nie należy wypełniać.

W punkcie 3 formularza należy podać podstawę prawną – ustawową, uzasadniającą prawo uzyskania informacji z Rejestru.

Jeżeli informacja potrzebna jest do zamówień publicznych to:

- dla osoby fizycznej/członka organu zarządzającego należy podać: art. 24 ust.1 pkt 4-8 oraz pkt 10 i 11 ustawy z dn. 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

- dla podmiotu zbiorowego należy podać: art. 24 ust.1 pkt 9 ustawy z dn. 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907.).

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

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

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

2. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursów zawodowych grupowych, dla młodzieży w wieku 18-25 lat, nieuczącej się i niepracującej, niezbędnych do realizacji projektu systemowego „OHP jako realizator usług rynku pracy współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet I Działanie 1.3 Poddziałanie 1.3.3.

3. Wykaz kursów zawodowych do zrealizowania:

Na potrzeby OSZ CHOJNICE

ZADANIE NR 1

kurs operatora wózków jezdniowych z wymianą butli gazowych łącznie dla 10 osób

Czas trwania 1 kursu 67 h/os.

Na potrzeby OSZ KOŚCIERZYNA

ZADANIE NR 2

kurs operatora wózka widłowego łącznie dla 10 osób

Czas trwania 1 kursu 67 h/os.

Na potrzeby OSZ GDYNIA

ZADANIE NR 3

kurs operatora wózków jezdniowych z wymianą butli gazowych łącznie dla 5 osób

Czas trwania 1 kursu 67 h/os.

4. Opis przedmiotu zamówienia:

Zadanie 1

A. Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Operator wózków jezdniowych z wymianą butli gazowych”:

- Typy stosowanych wózków jezdniowych,
- Budowa wózków,
- Czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami,
- Czynności operatora w czasie pracy z wózkiem,
- Wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ppoż., pierwszej pomocy przedlekarskiej,
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa,
- Wiadomości o dozorze technicznym,
- Wiadomości z zakresu bezpiecznego użytkowania i wymiany butli gazowych w wózkach jezdniowych z napędem
- Praktyczna nauka jazdy oraz manewrowania sprzętem-wózków typu: nadładowne, podnośnikowe (z mechanicznym napędem podnoszenia), unoszące.

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

- 52 godzin - wykłady – obsługa wózka, bezpieczna wymiana butli gazowych oraz pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana butli przez kursantów.
- 15 godzin – zajęcia praktyczne – obsługa wózka jezdniowego

C. Miejsce do zajęć teoretycznych i praktycznych zapewnia Wykonawca. Zajęcia teoretyczne i praktyczne mają odbywać się w Chojnicach. Zamawiający może udostępnić nieodpłatnie sale do zajęć teoretycznych. Zajęcia praktyczne odbędą się w miejscu wskazanym przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, w który odbędą się zajęcia praktyczne.

D. Wykonawca pokrywa koszt dojazdu uczestników z miejscowości zamieszkania do miejscowości, w której będą odbywać się zajęcia i z powrotem. Przewidywana liczba osób dojeżdżających:

- 3 uczestników będzie dojeżdżało z miejscowości położonych w promieniu 30 km od Chojnic,
- 7 osoby będą dojeżdżały z miejscowości położonych w promieniu 20 km od Chojnic.

E. Szkolenie zakończone ma być egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień 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.) oraz egzaminem przed Komisją UDT. Osoby kończące szkolenie otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu.

Otrzymane dokumenty uprawniają do podjęcia pracy w zakresie kierowania wózkami wszystkich typów wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia.

F. Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

Warunki szczegółowe dla zadania nr 1.

1. 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. Określone kursy zawodowe należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu jaki obejmuje kurs zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w ilości

godzin umożliwiające przystąpienie do egzaminu oraz uzyskania pełnych uprawnień po ukończeniu danego kursu.

3. Zamawiający dopuszcza zorganizowanie kursów grupowych lub indywidualnych ale tylko w zakresie danego kursu. Niedopuszczalne jest prowadzenie grupowych zajęć dla uczestników z różnych kursów.

4. Program szkolenia powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 z 2010r. , poz.1193).

5. 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 2010r. 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.

6. Szkolenia, po przeprowadzeniu stosownego egzaminu, zakończą się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (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.).

7. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi Wykonawca.

8. Wykonawca przygotowując ofertę muszą wliczyć w cenie swojej oferty w zależności od rodzaju szkolenia/musi zapewnić uczestnikom szkolenia:

A. optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych, zorganizowanie części praktycznej szkolenia na wózkach jezdniowych,

B. uczestnikom obsługę cateringową świadczona każdego dnia zajęć w formie: serwisu kawowego(kawy/herbaty), woda mineralna oraz lunchu składającego się z jednego ciepłego posiłku,

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

D. ubezpieczenie od NNW,

E. sfinansowania niezbędnych badań lekarskich umożliwiających udział w kursie i praktykach,

F. pokrycia kosztów dojazdu na kurs dla uczestników szkolenia z miejsca zamieszkania i z powrotem,

G. przeprowadzenie bądź przygotowanie, skierowanie i opłacenie egzaminu, koszt ewentualnych egzaminów po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane certyfikaty lub uprawnienia,

H. opłat za dojazd uczestników szkoleń do miejsca w którym przeprowadzane będą egzaminy,

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

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

K. miejsce do zajęć praktycznych, koszt wynajmu sali do zajęć praktycznych,

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

M. badania lekarskie,

N. koszt wynagrodzenia wykładowcy - instruktora,

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

9. 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).

10. Przed rozpoczęciem każdego kursu wykonawca musi przedstawić dokument - polisę potwierdzającą ubezpieczenie uczestników kursu od NNW.

11. Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” 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 oraz koordynatorami terenowymi. Zajęcia praktyczne powinny odbyć się w warsztatach wykonawcy.

12. 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.

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

14. Pierwsze zajęcia powinny rozpocząć się najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

15. Kursy powinny odbywać się w godzinach od 8.00 do 20.00 od poniedziałku do piątku, średnio 8 h dziennie. Ponieważ w lokalach jednostek OHP realizowane są inne projekty i odbywają się zajęcia, to godziny, w których będą trwały szkolenia zostaną ustalone z Wykonawcą i dostosowane do możliwości lokalowych jednostek OHP.

16. Wykonawca zapewni warsztaty do zajęć praktycznych.

17. 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.

18. Wykonawca gwarantuje ciągłość nauki (kursów).

19. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego nauczyciela lub instruktora innym nauczycielem lub instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie kursów.

20. 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.

21. 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.

22. Podstawą przyjęcia na kursy zawodowe będą imienne wykazy osób wystawiane przez Zamawiającego.

23. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci za szkolenie, w proporcji do ilości wykonanych godzin.

24. 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.

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

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

27. Szkolenie zostanie odebrane Protokołem odbioru usługi.

28. 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.

29. Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” obejmuje wiele innych kursów i zajęć, dlatego też termin realizacji kursów musi być dopasowany do harmonogramu Zamawiającego i uzgodniony z zamawiającym, koordynatorem terenowym lub koordynatorem wojewódzkim.

30. 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 Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

31. 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 oraz pracownikiem Ośrodka Szkolenia Zawodowego Pomorskiej WK OHP.

32. 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 „Wytocznich dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

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

34. 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.

35. 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.

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

37. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT najpóźniej w terminie 5 dni od dnia zakończenia realizacji zamówienia.

38. Do faktury Zamawiający zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty (oznaczone zgodnie z Wytocznymi 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 tematy zajęć,

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

D. oryginały dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej grupy, oraz miejscowości w której przeprowadzane są kursy),

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. dokumenty potwierdzające przeprowadzenie egzaminów teoretycznych i praktycznych wraz z wynikami egzaminów,

I. kserokopie uzyskanych uprawnień,

J. polisę na ubezpieczenie uczestników szkolenia od NNW.

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

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

40. 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.

41. 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.).

42. Wykonawca oświadcza, że posiada akredytację kuratora oświaty.

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

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

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

46. 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.

Zadanie 2

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Operator wózka widłowego”:

- Typy stosowanych wózków jezdniowych
- Budowa wózków o zasilaniu akumulatorowym i spalinowym
- Czynności operatora przy obsłudze wózka przed podjęciem pracy i po zakończeniu pracy
- Czynności operatora w czasie pracy z wózkiem
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa
- Wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ppoż., pierwszej pomocy przedlekarskiej
- Praktyczna nauka jazdy
- Bezpieczna wymiana i obsługa butli z gazem propan-butan w wózkach jezdniowych
- Wiadomości o dozorcze technicznym

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 67 h.

Kurs „Operator wózka widłowego” przeznaczony jest dla 10 osób. Będą to jednak dwa kursy dla grup 5 osobowych. Jedna grupa będzie obejmować młodzież z powiatu kościerskiego, natomiast druga z powiatu starogardzkiego – należy wziąć pod uwagę, iż w tej grupie może znaleźć się beneficjent terenu powiatu tczewskiego.

A. Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu.

B. Kurs zakończy się egzaminem przed Urzędem Dozoru Technicznego. Wykonawca pokryje koszty z tym związane.

C. Zajęcia teoretyczne w Kościerzynie w ramach szkolenia powinny odbywać się na terenie Ośrodka Szkolenia Zawodowego w Kościerzynie przy ul. Krasickiego 4. Zamawiający udostępni nieodpłatnie sale do zajęć teoretycznych.

D. Zajęcia teoretyczne w Starogardzie Gdańskim w ramach szkolenia muszą odbywać się na terenie Młodzieżowego Centrum Kariery w Starogardzie Gdańskim przy Osiedlu 60-lecia ONP 14. Zamawiający udostępni nieodpłatnie sale do zajęć teoretycznych. Zajęcia praktyczne powinny odbywać się w Starogardzie Gdańskim. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia zajęć praktycznych szkolenia poza wskazaną miejscowością, przy czym koszt przewozu uczestników na zajęcia (i z powrotem) należy uwzględnić w kalkulacji kosztów. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie.

E. Miejsce do zajęć praktycznych zapewnia Wykonawca.

F. Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

G. Wykonawca musi wliczyć w koszty szkolenia dojazdy dla uczestników kursu (w dwie strony) oraz ewentualny koszt dojazdu na egzamin. Beneficjenci jednej grupy mogą być z

całego powiatu kościerskiego, natomiast kursanci drugiej z całego powiatu starogardzkiego a także z Tczewa i okolic.

Warunki szczegółowe dla zadania nr 2

1. 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. Określone kursy zawodowe należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu jaki obejmuje kurs zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w ilości godzin umożliwiającą przystąpienie do egzaminu oraz uzyskania pełnych uprawnień po ukończeniu danego kursu.

3. Zamawiający dopuszcza zorganizowanie kursów grupowych lub indywidualnych ale tylko w zakresie danego kursu. Niedopuszczalne jest prowadzenie grupowych zajęć dla uczestników z różnych kursów.

4. Program szkolenia powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 z 2010r. , poz.1193).

5. 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 2010r. 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.

6. Szkolenia, po przeprowadzeniu stosownego egzaminu, zakończą się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (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. z 2012, poz.186.)

7. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi Wykonawca.

8. Wykonawca przygotowując ofertę muszą wliczyć w cenie swojej oferty w zależności od rodzaju szkolenia/musi zapewnić uczestnikom szkolenia:

A. optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych, zorganizowanie części praktycznej szkolenia na komputerach, kasach fiskalnych i wzorcowych wózkach jezdniowych,

B. uczestnikom obsługę cateringową świadczona każdego dnia zajęć w formie: serwisu kawowego(kawy/herbaty, woda mineralna oraz lunchu składającego się z jednego ciepłego posiłku,

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

D. ubezpieczenie od NNW,

E. sfinansowania niezbędnych badań lekarskich umożliwiających udział w kursie i praktykach,

F. pokrycia kosztów dojazdu na kurs dla uczestników szkolenia,

G. przeprowadzenie bądź przygotowanie, skierowanie i opłacenie egzaminu, koszt ewentualnych egzaminów po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane certyfikaty lub uprawnienia,

H. opłat za dojazd uczestników szkoleń do miejsca w którym przeprowadzane będą egzaminy,

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

specjalistyczny sprzęt do przeprowadzenia zajęć praktycznych,

J. miejsce do zajęć praktycznych, koszt wynajmu sali do zajęć praktycznych,

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

- L. koszt wynagrodzenia wykładowcy - instruktora,
- M. koszt przejazdów uczestników szkolenia zawodowego, jeżeli zajęcia w trakcie jednego dnia odbywać się będą w różnych miejscach,
9. 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 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).
10. Przed rozpoczęciem każdego kursu wykonawca musi przedstawić dokument - polisę potwierdzającą ubezpieczenie uczestników kursu od NNW.
11. Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” 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 oraz koordynatorami terenowymi. Zajęcia praktyczne powinny odbyć się w warsztatach wykonawcy.
12. 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.
13. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi wykładowca.
14. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
15. Pierwsze zajęcia powinny rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym. Zajęcia powinny zakończyć się do 10 czerwca 2014r.
16. Kursy mogą odbywać się w godzinach od 8.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku (zajęcia, które będą odbywały się w OSZ w Kościerzynie na ul. Krasickiego 4 mogą odbywać się od poniedziałku do piątku między godz. 8.00 a 18.00), średnio 8 h dziennie. Ponieważ w lokalach jednostek OHP realizowane są inne projekty i odbywają się zajęcia, to godziny, w których będą trwały szkolenia zostaną ustalone z Wykonawcą i dostosowane do możliwości lokalowych jednostek OHP.
17. Wykonawca zapewni warsztaty do zajęć praktycznych.
18. 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.
19. Wykonawca gwarantuje ciągłość nauki (kursów).
20. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego nauczyciela lub instruktora innym nauczycielem lub instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie kursów.
21. 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.
22. 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.
23. Podstawą przyjęcia na kursy zawodowe będą imienne wykazy osób wystawiane przez Zamawiającego.
24. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci

za szkolenie, w proporcji do ilości wykonanych godzin.

25. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym Zamawiający zastrzega możliwość zmiany kursu dla tego uczestnika. Zmiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.

26. 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.

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

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

29. Szkolenie zostanie odebrane Protokołem odbioru usługi.

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

31. Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” obejmuje wiele innych kursów i zajęć, dlatego też termin realizacji kursów musi być dopasowany do harmonogramu Zamawiającego i uzgodniony z zamawiającym, koordynatorem terenowym lub koordynatorem wojewódzkim.

32. 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 Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

33. 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 oraz pracownikiem Ośrodka Szkolenia Zawodowego Pomorskiej WK OHP.

34. 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. z 2012, poz.186.) oraz

certifikat o ukończonym kursie wydany przez jednostkę szkolącą.

35. Wzór certyfikatu Wykonawca uzgadnia z Zamawiającym, na podstawie „Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

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

37. 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.

38. 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. 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.

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

40. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT najpóźniej w terminie 5 dni od dnia zakończenia realizacji zamówienia.

41. 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 tematy zajęć,

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

D. oryginały/kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej grupy, oraz miejscowości w której przeprowadzane są kursy),

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

F. oryginały ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych po zajęciach,

G. minimalnie po 1 zdjęciu z każdego rodzaju kursu w formie papierowej i elektronicznej,

H. dokumenty potwierdzające przeprowadzenie egzaminów teoretycznych i praktycznych wraz z wynikami egzaminów,

I. kserokopie uzyskanych uprawnień.

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

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

43. 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.

44. 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 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 PÓŹN. ZM.).

45. Wykonawca oświadcza, że posiada akredytację kuratora oświaty.

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

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

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

Zadanie 3. Operator wózków jezdniowych z wymianą butli gazowych

Minimalny zakres tematyczny szkolenia :

- Typy stosowanych wózków jezdniowych,
- Budowa wózków jezdniowych,
- Czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami,
- Czynności operatora w czasie pracy z wózkiem,
- Wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ppoż., pierwszej pomocy przedlekarskiej,
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa,
- Wiadomości o dozorze technicznym,
- Wiadomości z zakresu bezpiecznego użytkowania i wymiany butli gazowych w wózkach jezdniowych z napędem
- Praktyczna nauka jazdy oraz manewrowania sprzętem-wózków typu: nadładowne, podnośnikowe (z mechanicznym napędem podnoszenia), unoszące.
- Szkolenie będzie składało się z zajęć teoretycznych i praktycznych, w którym podział godzin wygląda następująco:
- 52 godziny - wykłady – obsługa wózka i bezpieczna wymiana butli gazowych oraz pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana butli przez kursantów.
- 15 godzin – zajęcia praktyczne dla każdego uczestnika – obsługa wózka jezdniowego.
- Zajęcia teoretyczne i praktyczne mają odbywać się na terenie Trójmiasta. Miejsce do zajęć teoretycznych i praktycznych zapewnia Wykonawca.
- Wykonawca pokrywa koszt dojazdu wszystkich uczestników z miejsca zamieszkania na szkolenie i z powrotem. Przewidywana liczba osób dojeżdżających:
- 5 osób będzie dojeżdżało z miejscowości położonych w promieniu 50 km od Gdańska

W przypadku, gdy szkolenie będzie odbywało się w Gdańsku zwrot kosztów dojazdu musi być zapewniony także dla osób z Gdańska. W przypadku, gdy szkolenie będzie odbywało się w

Gdyni, zwrot kosztów dojazdu musi być także zapewniony dla osób z Gdyni.

- Szkolenie ma być zakończone egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186) oraz egzaminem przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie zaświadczeń kwalifikacyjnych uprawniających do obsługi Urządzeń Transportu Bliskiego – wydawanego przez Urząd Dozoru Technicznego
 - Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu.
 - Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.
 - Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.
- Warunki szczegółowe dla zadania nr 3.

1. 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. Określone kursy zawodowe należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu jaki obejmuje kurs zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w ilości godzin umożliwiającą przystąpienie do egzaminu oraz uzyskania pełnych uprawnień po ukończeniu danego kursu.

3. Zamawiający dopuszcza zorganizowanie kursów grupowych lub indywidualnych ale tylko w zakresie danego kursu. Niedopuszczalne jest prowadzenie grupowych zajęć dla uczestników z różnych kursów.

4. Program szkolenia powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 z 2010r. , poz.1193).

5. 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 2010r. 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.

6. Szkolenia, po przeprowadzeniu stosownego egzaminu, zakończą się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (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. z 2012 r. poz. 186)

7. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi Wykonawca.

8. 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 szkolenia na wzorcowych wózkach jezdniowych

B. uczestnikom obsługę cateringową świadczona każdego dnia zajęć w formie: serwisu kawowego (kawy/herbaty, woda mineralna oraz lunchu składającego się z jednego ciepłego posiłku)

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

D. ubezpieczenie od NNW,

E. sfinansowania badań lekarskich umożliwiających udział w kursie i praktykach,

F. pokrycia kosztów dojazdu na kurs dla uczestników szkolenia zawodowego,

G. przeprowadzenie bądź przygotowanie, skierowanie i opłacenie egzaminu, koszt

- ewentualnych egzaminów po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane certyfikaty lub uprawnienia,
- H. opłat za dojazd uczestników szkoleń do miejsca w którym przeprowadzane będą egzaminy,
- I. zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnie z rozporządzeniem 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186)
- J. miejsce do zajęć praktycznych oraz teoretycznych, koszt wynajmu sali do zajęć praktycznych i teoretycznych,
- K. koszt odzieży ochronnej – roboczej,
- L. koszt wynagrodzenia wykładowcy – instruktora.
9. Wykonawca powinien zapewnić każdego dnia szkolenia catering. Będzie on zawierał jeden ciepły, prosty posiłek zawierający porcję mięsa/ryby, np. kotlet schabowy (lub inny rodzaj mięsa) lub ryba w panierce/bez panierki, ziemniaki, surówka warzywna lub warzywa gotowane. Zamiast ziemniaków może być kasza, ryż lub makaron. Dodatkowo Wykonawca zapewni 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).
10. Przed rozpoczęciem każdego kursu wykonawca musi przedstawić dokument - polisę potwierdzającą ubezpieczenie uczestników kursu od NNW.
11. Projekt OHP jako realizator usług rynku pracy 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 oraz koordynatorami terenowymi. Zajęcia praktyczne powinny odbyć się w warsztatach wykonawcy.
12. Wykonawca musi zapewnić na własny koszt, warsztaty do prowadzenia praktycznych zajęć, jeżeli takie są wymagane, 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.
13. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
14. Pierwsze zajęcia powinny rozpocząć się najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.
15. Kursy powinny odbywać się w godzinach od 8.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku, średnio 8 h dziennie..
16. Wykonawca zapewni warsztaty do zajęć praktycznych.
17. 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 w tym notatnik, długopis, podręcznik, skrypt oraz płytę CD lub DVD, które zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia.
18. Wykonawca gwarantuje ciągłość nauki (kursów).
19. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego nauczyciela lub instruktora innym nauczycielem lub instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie kursów.
20. 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.
21. 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.

22. W przypadku gdyby nie udało się znaleźć odpowiedniej ilości beneficjentów na szkolenie, kurs odbędzie się w późniejszym terminie, po wcześniejszym uzgodnieniu Zamawiającego z Wykonawcą.

23. Podstawą przyjęcia na kursy zawodowe będą imienne wykazy osób wystawiane przez Zamawiającego.

24. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci za szkolenie, w proporcji do ilości wykonanych godzin.

25. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym Zamawiający zastrzega możliwość zmiany kursu dla tego uczestnika. Zmiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.

26. 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.

27. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym, Zamawiający zastrzega sobie możliwość:

C. wykreślenia uczestnika z listy uczestników w przedmiotowym kursie, a Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia.

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

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

29. Szkolenie zostanie odebrane Protokołem odbioru usługi.

30. 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.

31. Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” obejmuje wiele innych kursów i zajęć, dlatego też termin realizacji kursów musi być dopasowany do harmonogramu Zamawiającego i uzgodniony z zamawiającym, koordynatorem terenowym lub koordynatorem wojewódzkim.

32. 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.

33. 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 oraz pracownikiem Ośrodka Szkolenia Zawodowego Pomorskiej WK OHP.
34. 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. z 2012 r. 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”.
35. Certyfikat o ukończeniu kursu oraz świadectwo ukończenia kursu MEN zostaną wystawione w ostatnim dniu zajęć.
36. 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.
37. 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. 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. Wykonawca dostarczy prawidłowo wystawioną fakturę VAT po zatwierdzeniu przez Zamawiającego Protokołu odbioru usługi.
38. Wykonawca musi działać zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, tekst jednolity z późn. zm).
39. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT najpóźniej w terminie 5 dni od dnia zakończenia realizacji zamówienia.
40. Do faktury Zamawiający zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty (oznaczone zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki):
- K. oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów,
 - L. harmonogramy zajęć z uwzględnieniem ilości godzin oraz tematy zajęć,
 - M. kserokopie zaświadczeń i certyfikatów udziału w kursie wraz z zakresem tematycznym i godzinowym,
 - N. oryginały dzienników zajęć bądź kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie (osobny dziennik dla każdej grupy, oraz miejscowości w której przeprowadzane są kursy),
 - O. oryginały imiennych list osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych,
 - P. oryginały ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych po zajęciach,
 - Q. maksymalnie po 1 zdjęciu z każdego rodzaju kursu w formie papierowej,
 - R. dokumenty potwierdzające przeprowadzenie egzaminów teoretycznych i praktycznych wraz z wynikami egzaminów,
 - S. kserokopie uzyskanych uprawnień,

T. polisę na ubezpieczenie uczestników szkolenia od NNW.

U. imienne upoważnienia pracowników Wykonawcy do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy” wraz z odwołaniami ww. upoważnień

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

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

42. Zamawiający zastrzega sobie:

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

E. 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.

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

43. 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 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.).

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

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

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

47. 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.

II.1.6. CPV code(s)

80530000 Vocational training services, 80000000 Education and 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: yes

Tenders may be submitted for one or more lots

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. UWAGA WAŻNE !!!

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

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

C. W druku składanym w celu uzyskania informacji z KRK

Na formularzu zapytania o udzielenie informacji o podmiocie zbiorowym należy wypełnić punkty od 1 do 3, natomiast punktów 4 i 5 nie należy wypełniać.

W punkcie 3 formularza należy podać podstawę prawną – ustawową, uzasadniającą prawo uzyskania informacji z Rejestru.

Jeżeli informacja potrzebna jest do zamówień publicznych to:

- dla osoby fizycznej/członka organu zarządzającego należy podać: art. 24 ust.1 pkt 4-8 oraz pkt 10 i 11 ustawy z dn. 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

- dla podmiotu zbiorowego należy podać: art. 24 ust.1 pkt 9 ustawy z dn. 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907.).

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

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

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

2. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursów zawodowych grupowych, dla młodzieży w wieku 18-25 lat, nieuczącej się i niepracującej, niezbędnych do realizacji projektu systemowego „OHP jako realizator usług rynku pracy współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet I Działanie 1.3 Poddziałanie 1.3.3.

3. Wykaz kursów zawodowych do zrealizowania:

Na potrzeby OSZ CHOJNICE

ZADANIE NR 1

kurs operatora wózków jezdniowych z wymianą butli gazowych łącznie dla 10 osób

Czas trwania 1 kursu 67 h/os.

Na potrzeby OSZ KOŚCIERZYNA

ZADANIE NR 2

kurs operatora wózka widłowego łącznie dla 10 osób

Czas trwania 1 kursu 67 h/os.

Na potrzeby OSZ GDYNIA

ZADANIE NR 3

kurs operatora wózków jezdniowych z wymianą butli gazowych łącznie dla 5 osób

Czas trwania 1 kursu 67 h/os.

4. Opis przedmiotu zamówienia:

Zadanie 1

A. Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Operator wózków jezdniowych z wymianą butli gazowych”:

- Typy stosowanych wózków jezdniowych,
- Budowa wózków,
- Czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami,
- Czynności operatora w czasie pracy z wózkiem,
- Wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ppoż., pierwszej pomocy przedlekarskiej,
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa,
- Wiadomości o dozorze technicznym,
- Wiadomości z zakresu bezpiecznego użytkowania i wymiany butli gazowych w wózkach jezdniowych z napędem
- Praktyczna nauka jazdy oraz manewrowania sprzętem-wózków typu: nadładowne, podnośnikowe (z mechanicznym napędem podnoszenia), unoszące.

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

- 52 godzin - wykłady – obsługa wózka, bezpieczna wymiana butli gazowych oraz pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana butli przez kursantów.
- 15 godzin – zajęcia praktyczne – obsługa wózka jezdniowego

C. Miejsce do zajęć teoretycznych i praktycznych zapewnia Wykonawca. Zajęcia teoretyczne i praktyczne mają odbywać się w Chojnicach. Zamawiający może udostępnić nieodpłatnie sale do zajęć teoretycznych. Zajęcia praktyczne odbędą się w miejscu wskazanym przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, w który odbędą się zajęcia praktyczne.

D. Wykonawca pokrywa koszt dojazdu uczestników z miejscowości zamieszkania do miejscowości, w której będą odbywać się zajęcia i z powrotem. Przewidywana liczba osób dojeżdżających:

- 3 uczestników będzie dojeżdżało z miejscowości położonych w promieniu 30 km od Chojnic,
- 7 osoby będą dojeżdżały z miejscowości położonych w promieniu 20 km od Chojnic.

E. Szkolenie zakończone ma być egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień 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.) oraz egzaminem przed Komisją UDT. Osoby kończące szkolenie otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu.

Otrzymane dokumenty uprawniają do podjęcia pracy w zakresie kierowania wózkami wszystkich typów wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia.

F. Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

Warunki szczegółowe dla zadania nr 1.

1. 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. Określone kursy zawodowe należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu jaki obejmuje kurs zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w ilości godzin umożliwiającą przystąpienie do egzaminu oraz uzyskania pełnych uprawnień po

ukończeniu danego kursu.

3. Zamawiający dopuszcza zorganizowanie kursów grupowych lub indywidualnych ale tylko w zakresie danego kursu. Niedopuszczalne jest prowadzenie grupowych zajęć dla uczestników z różnych kursów.

4. Program szkolenia powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 z 2010r. , poz.1193).

5. 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 2010r. 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.

6. Szkolenia, po przeprowadzeniu stosownego egzaminu, zakończą się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (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.).

7. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi Wykonawca.

8. Wykonawca przygotowując ofertę muszą 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 szkolenia na wózkach jezdniowych,

B. uczestnikom obsługę cateringową świadczona każdego dnia zajęć w formie: serwisu kawowego(kawy/herbaty), woda mineralna oraz lunchu składającego się z jednego ciepłego posiłku,

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

D. ubezpieczenie od NNW,

E. sfinansowania niezbędnych badań lekarskich umożliwiających udział w kursie i praktykach,

F. pokrycia kosztów dojazdu na kurs dla uczestników szkolenia z miejsca zamieszkania i z powrotem,

G. przeprowadzenie bądź przygotowanie, skierowanie i opłacenie egzaminu, koszt ewentualnych egzaminów po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane certyfikaty lub uprawnienia,

H. opłat za dojazd uczestników szkoleń do miejsca w którym przeprowadzane będą egzaminy,

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

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

K. miejsce do zajęć praktycznych, koszt wynajmu sali do zajęć praktycznych,

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

M. badania lekarskie,

N. koszt wynagrodzenia wykładowcy - instruktora,

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

9. 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).

10. Przed rozpoczęciem każdego kursu wykonawca musi przedstawić dokument - polisę potwierdzającą ubezpieczenie uczestników kursu od NNW.

11. Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” 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 oraz koordynatorami terenowymi. Zajęcia praktyczne powinny odbyć się w warsztatach wykonawcy.

12. 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.

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

14. Pierwsze zajęcia powinny rozpocząć się najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

15. Kursy powinny odbywać się w godzinach od 8.00 do 20.00 od poniedziałku do piątku, średnio 8 h dziennie. Ponieważ w lokalach jednostek OHP realizowane są inne projekty i odbywają się zajęcia, to godziny, w których będą trwały szkolenia zostaną ustalone z Wykonawcą i dostosowane do możliwości lokalowych jednostek OHP.

16. Wykonawca zapewni warsztaty do zajęć praktycznych.

17. 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.

18. Wykonawca gwarantuje ciągłość nauki (kursów).

19. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego nauczyciela lub instruktora innym nauczycielem lub instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie kursów.

20. 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.

21. 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.

22. Podstawą przyjęcia na kursy zawodowe będą imienne wykazy osób wystawiane przez Zamawiającego.

23. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci za szkolenie, w proporcji do ilości wykonanych godzin.

24. 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.

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

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

27. Szkolenie zostanie odebrane Protokołem odbioru usługi.

28. 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.

29. Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” obejmuje wiele innych kursów i zajęć, dlatego też termin realizacji kursów musi być dopasowany do harmonogramu Zamawiającego i uzgodniony z zamawiającym, koordynatorem terenowym lub koordynatorem wojewódzkim.

30. 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 Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

31. 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 oraz pracownikiem Ośrodka Szkolenia Zawodowego Pomorskiej WK OHP.

32. 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 „Wytocznym dotyczącym oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

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

34. 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.

35. 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.

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

37. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT najpóźniej w terminie 5 dni od dnia zakończenia realizacji zamówienia.

38. 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 tematy zajęć,

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

D. oryginały dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej grupy, oraz miejscowości w której przeprowadzane są kursy),

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. dokumenty potwierdzające przeprowadzenie egzaminów teoretycznych i praktycznych wraz z wynikami egzaminów,

I. kserokopie uzyskanych uprawnień,

J. polisę na ubezpieczenie uczestników szkolenia od NNW.

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

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

40. 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.

41. 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 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.).

42. Wykonawca oświadcza, że posiada akredytację kuratora oświaty.

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

44. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych

usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

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

46. 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.

Zadanie 2

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Operator wózka widłowego”:

- Typy stosowanych wózków jezdniowych
- Budowa wózków o zasilaniu akumulatorowym i spalinowym
- Czynności operatora przy obsłudze wózka przed podjęciem pracy i po zakończeniu pracy
- Czynności operatora w czasie pracy z wózkiem
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa
- Wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ppoż., pierwszej pomocy przedlekarskiej
- Praktyczna nauka jazdy
- Bezpieczna wymiana i obsługa butli z gazem propan-butan w wózkach jezdniowych
- Wiadomości o dozorcze technicznym

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 67 h.

Kurs „Operator wózka widłowego” przeznaczony jest dla 10 osób. Będą to jednak dwa kursy dla grup 5 osobowych. Jedna grupa będzie obejmować młodzież z powiatu kościerskiego, natomiast druga z powiatu starogardzkiego – należy wziąć pod uwagę, iż w tej grupie może znaleźć się beneficjent terenu powiatu tczewskiego.

A. Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu.

B. Kurs zakończy się egzaminem przed Urzędem Dozoru Technicznego. Wykonawca pokryje koszty z tym związane.

C. Zajęcia teoretyczne w Kościerzynie w ramach szkolenia powinny odbywać się na terenie Ośrodka Szkolenia Zawodowego w Kościerzynie przy ul. Krasickiego 4. Zamawiający udostępni nieodpłatnie sale do zajęć teoretycznych.

D. Zajęcia teoretyczne w Starogardzie Gdańskim w ramach szkolenia muszą odbywać się na terenie Młodzieżowego Centrum Kariery w Starogardzie Gdańskim przy Osiedlu 60-lecia ONP 14. Zamawiający udostępni nieodpłatnie sale do zajęć teoretycznych. Zajęcia praktyczne powinny odbywać się w Starogardzie Gdańskim. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia zajęć praktycznych szkolenia poza wskazaną miejscowością, przy czym koszt przewozu uczestników na zajęcia (i z powrotem) należy uwzględnić w kalkulacji kosztów. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie.

E. Miejsce do zajęć praktycznych zapewnia Wykonawca.

F. Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

G. Wykonawca musi wliczyć w koszty szkolenia dojazdy dla uczestników kursu (w dwie strony) oraz ewentualny koszt dojazdu na egzamin. Beneficjenci jednej grupy mogą być z całego powiatu kościerskiego, natomiast kursanci drugiej z całego powiatu starogardzkiego a

także z Tczewa i okolic.

Warunki szczegółowe dla zadania nr 2

1. 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. Określone kursy zawodowe należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu jaki obejmuje kurs zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w ilości godzin umożliwiającą przystąpienie do egzaminu oraz uzyskania pełnych uprawnień po ukończeniu danego kursu.

3. Zamawiający dopuszcza zorganizowanie kursów grupowych lub indywidualnych ale tylko w zakresie danego kursu. Niedopuszczalne jest prowadzenie grupowych zajęć dla uczestników z różnych kursów.

4. Program szkolenia powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 z 2010r. , poz.1193).

5. 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 2010r. 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.

6. Szkolenia, po przeprowadzeniu stosownego egzaminu, zakończą się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (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. z 2012, poz.186.)

7. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi Wykonawca.

8. Wykonawca przygotowując ofertę muszą wliczyć w cenie swojej oferty w zależności od rodzaju szkolenia/musi zapewnić uczestnikom szkolenia:

A. optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych, zorganizowanie części praktycznej szkolenia na komputerach, kasach fiskalnych i wzorcowych wózkach jezdniowych,

B. uczestnikom obsługę cateringową świadczona każdego dnia zajęć w formie: serwisu kawowego(kawy/herbaty, woda mineralna oraz lunchu składającego się z jednego ciepłego posiłku,

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

D. ubezpieczenie od NNW,

E. sfinansowania niezbędnych badań lekarskich umożliwiających udział w kursie i praktykach,

F. pokrycia kosztów dojazdu na kurs dla uczestników szkolenia,

G. przeprowadzenie bądź przygotowanie, skierowanie i opłacenie egzaminu, koszt ewentualnych egzaminów po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane certyfikaty lub uprawnienia,

H. opłat za dojazd uczestników szkoleń do miejsca w którym przeprowadzane będą egzaminy,

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

specjalistyczny sprzęt do przeprowadzenia zajęć praktycznych,

J. miejsce do zajęć praktycznych, koszt wynajmu sali do zajęć praktycznych,

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

L. koszt wynagrodzenia wykładowcy - instruktora,

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

9. 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 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).

10. Przed rozpoczęciem każdego kursu wykonawca musi przedstawić dokument - polisę potwierdzającą ubezpieczenie uczestników kursu od NNW.

11. Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” 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 oraz koordynatorami terenowymi. Zajęcia praktyczne powinny odbyć się w warsztatach wykonawcy.

12. 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.

13. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi wykładowca.

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

15. Pierwsze zajęcia powinny rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym. Zajęcia powinny zakończyć się do 10 czerwca 2014r.

16. Kursy mogą odbywać się w godzinach od 8.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku (zajęcia, które będą odbywały się w OSZ w Kościerzynie na ul. Krasickiego 4 mogą odbywać się od poniedziałku do piątku między godz. 8.00 a 18.00), średnio 8 h dziennie. Ponieważ w lokalach jednostek OHP realizowane są inne projekty i odbywają się zajęcia, to godziny, w których będą trwały szkolenia zostaną ustalone z Wykonawcą i dostosowane do możliwości lokalowych jednostek OHP.

17. Wykonawca zapewni warsztaty do zajęć praktycznych.

18. 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.

19. Wykonawca gwarantuje ciągłość nauki (kursów).

20. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego nauczyciela lub instruktora innym nauczycielem lub instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie kursów.

21. 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.

22. 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.

23. Podstawą przyjęcia na kursy zawodowe będą imienne wykazy osób wystawiane przez Zamawiającego.

24. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci za szkolenie, w proporcji do ilości wykonanych godzin.

25. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym Zamawiający zastrzega możliwość zmiany kursu dla tego uczestnika. Zmiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.

26. 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.

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

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

29. Szkolenie zostanie odebrane Protokołem odbioru usługi.

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

31. Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” obejmuje wiele innych kursów i zajęć, dlatego też termin realizacji kursów musi być dopasowany do harmonogramu Zamawiającego i uzgodniony z zamawiającym, koordynatorem terenowym lub koordynatorem wojewódzkim.

32. 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 Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

33. 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 oraz pracownikiem Ośrodka Szkolenia Zawodowego Pomorskiej WK OHP.

34. 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. z 2012, poz.186.) oraz certyfikat o ukończonym kursie wydany przez jednostkę szkolącą.

35. Wzór certyfikatu Wykonawca uzgadnia z Zamawiającym, na podstawie „Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.
36. Certyfikat o ukończeniu kursu oraz świadectwo ukończenia kursu MEN zostaną wystawione w ostatnim dniu zajęć,
37. 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.
38. 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. 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.
39. Wykonawca musi działać zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, tekst jednolity z późn. zm).
40. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT najpóźniej w terminie 5 dni od dnia zakończenia realizacji zamówienia.
41. 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 tematy zajęć,
 - C. kserokopie zaświadczeń i certyfikatów udziału w kursie wraz z zakresem tematycznym i godzinowym,
 - D. oryginały/kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej grupy, oraz miejscowości w której przeprowadzane są kursy),
 - E. imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych oraz posiłków,
 - F. oryginały ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych po zajęciach,
 - G. minimalnie po 1 zdjęciu z każdego rodzaju kursu w formie papierowej i elektronicznej,
 - H. dokumenty potwierdzające przeprowadzenie egzaminów teoretycznych i praktycznych wraz z wynikami egzaminów,
 - I. kserokopie uzyskanych uprawnień.
- Kserokopie przekazywanych w/w dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
42. Zamawiający do SIWZ dołącza „umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych” którą wyłoniony wykonawca będzie miał obowiązek podpisać wraz z umową na realizację zamówienia publicznego.
43. 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.

44. 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.).

45. Wykonawca oświadcza, że posiada akredytację kuratora oświaty.

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

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

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

Zadanie 3. Operator wózków jezdniowych z wymianą butli gazowych

Minimalny zakres tematyczny szkolenia :

- Typy stosowanych wózków jezdniowych,
- Budowa wózków jezdniowych,
- Czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami,
- Czynności operatora w czasie pracy z wózkiem,
- Wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ppoż., pierwszej pomocy przedlekarskiej,
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa,
- Wiadomości o dozorze technicznym,
- Wiadomości z zakresu bezpiecznego użytkowania i wymiany butli gazowych w wózkach jezdniowych z napędem
- Praktyczna nauka jazdy oraz manewrowania sprzętem-wózków typu: nadładowne, podnośnikowe (z mechanicznym napędem podnoszenia), unoszące.
- Szkolenie będzie składało się z zajęć teoretycznych i praktycznych, w którym podział godzin wygląda następująco:
- 52 godziny - wykłady – obsługa wózka i bezpieczna wymiana butli gazowych oraz pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana butli przez kursantów.
- 15 godzin – zajęcia praktyczne dla każdego uczestnika – obsługa wózka jezdniowego.
- Zajęcia teoretyczne i praktyczne mają odbywać się na terenie Trójmiasta. Miejsce do zajęć teoretycznych i praktycznych zapewnia Wykonawca.
- Wykonawca pokrywa koszt dojazdu wszystkich uczestników z miejsca zamieszkania na szkolenie i z powrotem. Przewidywana liczba osób dojeżdżających:
- 5 osób będzie dojeżdżało z miejscowości położonych w promieniu 50 km od Gdańska

W przypadku, gdy szkolenie będzie odbywało się w Gdańsku zwrot kosztów dojazdu musi być zapewniony także dla osób z Gdańska. W przypadku, gdy szkolenie będzie odbywało się w Gdyni, zwrot kosztów dojazdu musi być także zapewniony dla osób z Gdyni.

- Szkolenie ma być zakończone egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186) oraz egzaminem przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie zaświadczeń kwalifikacyjnych uprawniających do obsługi Urządzeń Transportu Bliskiego – wydawanego przez Urząd Dozoru Technicznego
 - Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu.
 - Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.
 - Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.
- Warunki szczegółowe dla zadania nr 3.

1. 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. Określone kursy zawodowe należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu jaki obejmuje kurs zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w ilości godzin umożliwiającą przystąpienie do egzaminu oraz uzyskania pełnych uprawnień po ukończeniu danego kursu.
3. Zamawiający dopuszcza zorganizowanie kursów grupowych lub indywidualnych ale tylko w zakresie danego kursu. Niedopuszczalne jest prowadzenie grupowych zajęć dla uczestników z różnych kursów.
4. Program szkolenia powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 z 2010r. , poz.1193).
5. 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 2010r. 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.
6. Szkolenia, po przeprowadzeniu stosownego egzaminu, zakończą się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (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. z 2012 r. poz. 186)
7. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi Wykonawca.
8. 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 szkolenia na wzorcowych wózkach jezdniowych
 - B. uczestnikom obsługę cateringową świadczona każdego dnia zajęć w formie: serwisu kawowego (kawy/herbaty, woda mineralna oraz lunchu składającego się z jednego ciepłego posiłku)
 - C. warunków pracy zgodnie z przepisami BHP w trakcie trwania każdego szkolenia,
 - D. ubezpieczenie od NNW,
 - E. sfinansowania badań lekarskich umożliwiających udział w kursie i praktykach,
 - F. pokrycia kosztów dojazdu na kurs dla uczestników szkolenia zawodowego,
 - G. przeprowadzenie bądź przygotowanie, skierowanie i opłacenie egzaminu, koszt ewentualnych egzaminów po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane certyfikaty lub

uprawnienia,

H. opłat za dojazd uczestników szkoleń do miejsca w którym przeprowadzane będą egzaminy,

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

J. miejsce do zajęć praktycznych oraz teoretycznych, koszt wynajmu sali do zajęć praktycznych i teoretycznych,

K. koszt odzieży ochronnej – roboczej,

L. koszt wynagrodzenia wykładowcy – instruktora.

9. Wykonawca powinien zapewnić każdego dnia szkolenia catering. Będzie on zawierał jeden ciepły, prosty posiłek zawierający porcję mięsa/ryby, np. kotlet schabowy (lub inny rodzaj mięsa) lub ryba w panierce/bez panierki, ziemniaki, surówka warzywna lub warzywa gotowane. Zamiast ziemniaków może być kasza, ryż lub makaron. Dodatkowo Wykonawca zapewni 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).

10. Przed rozpoczęciem każdego kursu wykonawca musi przedstawić dokument - polisę potwierdzającą ubezpieczenie uczestników kursu od NNW.

11. Projekt OHP jako realizator usług rynku pracy 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 oraz koordynatorami terenowymi. Zajęcia praktyczne powinny odbyć się w warsztatach wykonawcy.

12. Wykonawca musi zapewnić na własny koszt, warsztaty do prowadzenia praktycznych zajęć, jeżeli takie są wymagane, 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.

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

14. Pierwsze zajęcia powinny rozpocząć się najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

15. Kursy powinny odbywać się w godzinach od 8.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku, średnio 8 h dziennie..

16. Wykonawca zapewni warsztaty do zajęć praktycznych.

17. 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 w tym notatnik, długopis, podręcznik, skrypt oraz płytę CD lub DVD, które zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia.

18. Wykonawca gwarantuje ciągłość nauki (kursów).

19. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego nauczyciela lub instruktora innym nauczycielem lub instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie kursów.

20. 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.

21. 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.

22. W przypadku gdyby nie udało się znaleźć odpowiedniej ilości beneficjentów na szkolenie, kurs odbędzie się w późniejszym terminie, po wcześniejszym uzgodnieniu Zamawiającego z Wykonawcą.
23. Podstawą przyjęcia na kursy zawodowe będą imienne wykazy osób wystawiane przez Zamawiającego.
24. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci za szkolenie, w proporcji do ilości wykonanych godzin.
25. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym Zamawiający zastrzega możliwość zmiany kursu dla tego uczestnika. Zmiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.
26. 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.
27. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym, Zamawiający zastrzega sobie możliwość:
- C. wykreślenia uczestnika z listy uczestników w przedmiotowym kursie, a Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia.
 - D. zmiany kursu dla danego uczestnika. Zmiana kursu może dotyczyć tylko zmiany kursu na inny przedstawiony/opisany w przedmiocie zamówienia. Zmiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia.
28. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.
29. Szkolenie zostanie odebrane Protokołem odbioru usługi.
30. 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.
31. Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” obejmuje wiele innych kursów i zajęć, dlatego też termin realizacji kursów musi być dopasowany do harmonogramu Zamawiającego i uzgodniony z zamawiającym, koordynatorem terenowym lub koordynatorem wojewódzkim.
32. 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 Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
33. 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 oraz pracownikiem Ośrodka Szkolenia Zawodowego Pomorskiej WK OHP.

34. 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. z 2012 r. 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”.

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

36. 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.

37. 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. 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. Wykonawca dostarczy prawidłowo wystawioną fakturę VAT po zatwierdzeniu przez Zamawiającego Protokołu odbioru usługi.

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

39. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT najpóźniej w terminie 5 dni od dnia zakończenia realizacji zamówienia.

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

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

L. harmonogramy zajęć z uwzględnieniem ilości godzin oraz tematy zajęć,

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

N. oryginały dzienników zajęć bądź kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie (osobny dziennik dla każdej grupy, oraz miejscowości w której przeprowadzane są kursy),

O. oryginały imiennych list osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych,

P. oryginały ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych po zajęciach,

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

R. dokumenty potwierdzające przeprowadzenie egzaminów teoretycznych i praktycznych wraz z wynikami egzaminów,

S. kserokopie uzyskanych uprawnień,

T. polisę na ubezpieczenie uczestników szkolenia od NNW.

U. imienne upoważnienia pracowników Wykonawcy do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy” wraz z odwołaniami ww. upoważnień

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

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

42. Zamawiający zastrzega sobie:

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

E. 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.

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

43. 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 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 PÓŹN. ZM.).

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

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

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

47. 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.

Estimated value excluding VAT: 44 906,80 PLN

II.2.2. Information about options

Options: yes

Description of options: 46. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania prawa opcji, tj. możliwość zmniejszenia ilości poszczególnych osób na poszczególne kursy w stosunku do podanych w formularzu cenowym. Maksymalny zakres przedmiotu zamówienia może zostać pomniejszony o nie więcej niż 70 % ogólnej wartości tzn. zostanie zrealizowany w co najmniej 30 % wartości zamówienia.

II.2.3. Information about renewals

This contract is subject to renewal: no

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

Start 15.5.2014. Completion 10.6.2014

Information about lots

Lot No: 1

Lot title: ZADANIE NR 1 kurs operatora wózków jezdniowych z wymianą butli gazowych łącznie dla 10 osób Czas trwania 1 kursu 67 h/os.

1) Short description

Zadanie 1

A. Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Operator wózków jezdniowych z wymianą butli gazowych”:

- Typy stosowanych wózków jezdniowych,
- Budowa wózków,
- Czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami,
- Czynności operatora w czasie pracy z wózkiem,
- Wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ppoż., pierwszej pomocy przedlekarskiej,
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa,
- Wiadomości o dozorze technicznym,
- Wiadomości z zakresu bezpiecznego użytkowania i wymiany butli gazowych w wózkach jezdniowych z napędem
- Praktyczna nauka jazdy oraz manewrowania sprzętem-wózków typu: nadładowne, podnośnikowe (z mechanicznym napędem podnoszenia), unoszące.

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

- 52 godzin - wykłady – obsługa wózka, bezpieczna wymiana butli gazowych oraz pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana butli przez kursantów.
- 15 godzin – zajęcia praktyczne – obsługa wózka jezdniowego

C. Miejsce do zajęć teoretycznych i praktycznych zapewnia Wykonawca. Zajęcia teoretyczne i praktyczne mają odbywać się w Chojnicach. Zamawiający może udostępnić nieodpłatnie sale do zajęć teoretycznych. Zajęcia praktyczne odbędą się w miejscu wskazanym przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, w który odbędą się zajęcia praktyczne.

D. Wykonawca pokrywa koszt dojazdu uczestników z miejscowości zamieszkania do miejscowości, w której będą odbywać się zajęcia i z powrotem. Przewidywana liczba osób dojeżdżających:

- 3 uczestników będzie dojeżdżało z miejscowości położonych w promieniu 30 km od Chojnic,
- 7 osoby będą dojeżdżały z miejscowości położonych w promieniu 20 km od Chojnic.

E. Szkolenie zakończone ma być egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień 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.) oraz egzaminem przed Komisją UDT. Osoby kończące szkolenie otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu.

Otrzymane dokumenty uprawniają do podjęcia pracy w zakresie kierowania wózkami wszystkich typów wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia.

F. Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

Warunki szczegółowe dla zadania nr 1.

1. 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. Określone kursy zawodowe należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu jaki obejmuje kurs zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w ilości godzin umożliwiającą przystąpienie do egzaminu oraz uzyskania pełnych uprawnień po ukończeniu danego kursu.
3. Zamawiający dopuszcza zorganizowanie kursów grupowych lub indywidualnych ale tylko w zakresie danego kursu. Niedopuszczalne jest prowadzenie grupowych zajęć dla uczestników z różnych kursów.
4. Program szkolenia powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 z 2010r. , poz.1193).
5. 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 2010r. 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.
6. Szkolenia, po przeprowadzeniu stosownego egzaminu, zakończą się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (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.).
7. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi Wykonawca.
8. Wykonawca przygotowując ofertę muszą 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 szkolenia na wózkach jezdniowych,
 - B. uczestnikom obsługę cateringową świadczona każdego dnia zajęć w formie: serwisu kawowego(kawy/herbaty), woda mineralna oraz lunchu składającego się z jednego ciepłego posiłku,
 - C. warunków pracy zgodnie z przepisami BHP w trakcie trwania każdego szkolenia,
 - D. ubezpieczenie od NNW,
 - E. sfinansowania niezbędnych badań lekarskich umożliwiających udział w kursie i praktykach,
 - F. pokrycia kosztów dojazdu na kurs dla uczestników szkolenia z miejsca zamieszkania i z powrotem,
 - G. przeprowadzenie bądź przygotowanie, skierowanie i opłacenie egzaminu, koszt ewentualnych egzaminów po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane certyfikaty lub uprawnienia,
 - H. opłat za dojazd uczestników szkoleń do miejsca w którym przeprowadzane będą egzaminy,
 - I. zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnie z rozporządzeniem 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.).
 - J. wykonawca zobowiązany będzie do udostępnienia uczestnikom kursu materiałów szkoleniowych niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych, specjalistyczny sprzęt do przeprowadzenia zajęć praktycznych,
 - K. miejsce do zajęć praktycznych, koszt wynajmu sali do zajęć praktycznych,
 - L. koszt odzieży ochronnej - roboczej (o ile taka jest wymagana),
 - M. badania lekarskie,
 - N. koszt wynagrodzenia wykładowcy - instruktora,

- O. koszt przejazdów uczestników szkolenia zawodowego, jeżeli zajęcia w trakcie jednego dnia odbywać się będą w różnych miejscach,
9. 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).
10. Przed rozpoczęciem każdego kursu wykonawca musi przedstawić dokument - polisę potwierdzającą ubezpieczenie uczestników kursu od NNW.
11. Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” 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 oraz koordynatorami terenowymi. Zajęcia praktyczne powinny odbyć się w warsztatach wykonawcy.
12. 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.
13. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
14. Pierwsze zajęcia powinny rozpocząć się najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.
15. Kursy powinny odbywać się w godzinach od 8.00 do 20.00 od poniedziałku do piątku, średnio 8 h dziennie. Ponieważ w lokalach jednostek OHP realizowane są inne projekty i odbywają się zajęcia, to godziny, w których będą trwały szkolenia zostaną ustalone z Wykonawcą i dostosowane do możliwości lokalowych jednostek OHP.
16. Wykonawca zapewni warsztaty do zajęć praktycznych.
17. 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.
18. Wykonawca gwarantuje ciągłość nauki (kursów).
19. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego nauczyciela lub instruktora innym nauczycielem lub instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie kursów.
20. 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.
21. 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.
22. Podstawą przyjęcia na kursy zawodowe będą imienne wykazy osób wystawiane przez Zamawiającego.
23. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci za szkolenie, w proporcji do ilości wykonanych godzin.
24. 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.
25. 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 kursu dla danego uczestnika. Zamiana kursu może dotyczyć tylko zmiany kursu na inny przedstawiony/opisany w przedmiocie zamówienia. Zamiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia.
26. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.
27. Szkolenie zostanie odebrane Protokołem odbioru usługi.
28. 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.
29. Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” obejmuje wiele innych kursów i zajęć, dlatego też termin realizacji kursów musi być dopasowany do harmonogramu Zamawiającego i uzgodniony z zamawiającym, koordynatorem terenowym lub koordynatorem wojewódzkim.
30. 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 Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
31. 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 oraz pracownikiem Ośrodka Szkolenia Zawodowego Pomorskiej WK OHP.
32. 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 „Wytocznich dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.
33. Certyfikat o ukończeniu kursu oraz świadectwo ukończenia kursu MEN zostaną wystawione w ostatnim dniu zajęć,
34. 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.

35. 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.

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

37. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT najpóźniej w terminie 5 dni od dnia zakończenia realizacji zamówienia.

38. Do faktury Zamawiający zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty (oznaczone zgodnie z Wytocznymi 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 tematy zajęć,

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

D. oryginały dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej grupy, oraz miejscowości w której przeprowadzane są kursy),

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. dokumenty potwierdzające przeprowadzenie egzaminów teoretycznych i praktycznych wraz z wynikami egzaminów,

I. kserokopie uzyskanych uprawnień,

J. polisę na ubezpieczenie uczestników szkolenia od NNW.

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

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

40. 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.

41. 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

względem 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 PÓŹN. ZM.).

42. Wykonawca oświadcza, że posiada akredytację kuratora oświaty.

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

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

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

46. 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.

2) CPV code(s)

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

3) Quantity or scope

Zadanie 1

A. Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Operator wózków jezdniowych z wymianą butli gazowych”:

- Typy stosowanych wózków jezdniowych,
- Budowa wózków,
- Czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami,
- Czynności operatora w czasie pracy z wózkiem,
- Wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ppoż., pierwszej pomocy przedlekarskiej,
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa,
- Wiadomości o dozorze technicznym,
- Wiadomości z zakresu bezpiecznego użytkowania i wymiany butli gazowych w wózkach jezdniowych z napędem
- Praktyczna nauka jazdy oraz manewrowania sprzętem-wózków typu: nadładowne, podnośnikowe (z mechanicznym napędem podnoszenia), unoszące.

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

- 52 godzin - wykłady – obsługa wózka, bezpieczna wymiana butli gazowych oraz pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana butli przez kursantów.
- 15 godzin – zajęcia praktyczne – obsługa wózka jezdniowego

C. Miejsce do zajęć teoretycznych i praktycznych zapewnia Wykonawca. Zajęcia teoretyczne i praktyczne mają odbywać się w Chojnicach. Zamawiający może udostępnić nieodpłatnie sale do zajęć teoretycznych. Zajęcia praktyczne odbędą się w miejscu wskazanym przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, w który odbędą się zajęcia praktyczne.

D. Wykonawca pokrywa koszt dojazdu uczestników z miejscowości zamieszkania do miejscowości, w której będą odbywać się zajęcia i z powrotem. Przewidywana liczba osób

dojeżdżających:

- 3 uczestników będzie dojeżdżało z miejscowości położonych w promieniu 30 km od Chojnic,
- 7 osoby będą dojeżdżały z miejscowości położonych w promieniu 20 km od Chojnic.

E. Szkolenie zakończone ma być egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień 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.) oraz egzaminem przed Komisją UDT. Osoby kończące szkolenie otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu.

Otrzymane dokumenty uprawniają do podjęcia pracy w zakresie kierowania wózkami wszystkich typów wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia.

F. Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

Warunki szczegółowe dla zadania nr 1.

1. 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. Określone kursy zawodowe należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu jaki obejmuje kurs zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w ilości godzin umożliwiającą przystąpienie do egzaminu oraz uzyskania pełnych uprawnień po ukończeniu danego kursu.

3. Zamawiający dopuszcza zorganizowanie kursów grupowych lub indywidualnych ale tylko w zakresie danego kursu. Niedopuszczalne jest prowadzenie grupowych zajęć dla uczestników z różnych kursów.

4. Program szkolenia powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 z 2010r. , poz.1193).

5. 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 2010r. 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.

6. Szkolenia, po przeprowadzeniu stosownego egzaminu, zakończą się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (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.).

7. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi Wykonawca.

8. Wykonawca przygotowując ofertę muszą wliczyć w cenie swojej oferty w zależności od rodzaju szkolenia/musi zapewnić uczestnikom szkolenia:

A. optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych, zorganizowanie części praktycznej szkolenia na wózkach jezdniowych,

B. uczestnikom obsługę cateringową świadczona każdego dnia zajęć w formie: serwisu kawowego(kawy/herbaty), woda mineralna oraz lunchu składającego się z jednego ciepłego posiłku,

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

D. ubezpieczenie od NNW,

E. sfinansowania niezbędnych badań lekarskich umożliwiających udział w kursie i praktykach,

- F. pokrycia kosztów dojazdu na kurs dla uczestników szkolenia z miejsca zamieszkania i z powrotem,
- G. przeprowadzenie bądź przygotowanie, skierowanie i opłacenie egzaminu, koszt ewentualnych egzaminów po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane certyfikaty lub uprawnienia,
- H. opłat za dojazd uczestników szkoleń do miejsca w którym przeprowadzane będą egzaminy,
- I. zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnie z rozporządzeniem 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.).
- J. wykonawca zobowiązany będzie do udostępnienia uczestnikom kursu materiałów szkoleniowych niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych, specjalistyczny sprzęt do przeprowadzenia zajęć praktycznych,
- K. miejsce do zajęć praktycznych, koszt wynajmu sali do zajęć praktycznych,
- L. koszt odzieży ochronnej - roboczej (o ile taka jest wymagana),
- M. badania lekarskie,
- N. koszt wynagrodzenia wykładowcy - instruktora,
- O. koszt przejazdów uczestników szkolenia zawodowego, jeżeli zajęcia w trakcie jednego dnia odbywać się będą w różnych miejscach,
9. 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).
10. Przed rozpoczęciem każdego kursu wykonawca musi przedstawić dokument - polisę potwierdzającą ubezpieczenie uczestników kursu od NNW.
11. Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” 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 oraz koordynatorami terenowymi. Zajęcia praktyczne powinny odbyć się w warsztatach wykonawcy.
12. 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.
13. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
14. Pierwsze zajęcia powinny rozpocząć się najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.
15. Kursy powinny odbywać się w godzinach od 8.00 do 20.00 od poniedziałku do piątku, średnio 8 h dziennie. Ponieważ w lokalach jednostek OHP realizowane są inne projekty i odbywają się zajęcia, to godziny, w których będą trwały szkolenia zostaną ustalone z Wykonawcą i dostosowane do możliwości lokalowych jednostek OHP.
16. Wykonawca zapewni warsztaty do zajęć praktycznych.
17. 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.
18. Wykonawca gwarantuje ciągłość nauki (kursów).

19. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego nauczyciela lub instruktora innym nauczycielem lub instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie kursów.
20. 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.
21. 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.
22. Podstawą przyjęcia na kursy zawodowe będą imienne wykazy osób wystawiane przez Zamawiającego.
23. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci za szkolenie, w proporcji do ilości wykonanych godzin.
24. 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.
25. 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 kursu dla danego uczestnika. Zamiana kursu może dotyczyć tylko zmiany kursu na inny przedstawiony/opisany w przedmiocie zamówienia. Zamiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia.
26. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.
27. Szkolenie zostanie odebrane Protokołem odbioru usługi.
28. 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.
29. Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” obejmuje wiele innych kursów i zajęć, dlatego też termin realizacji kursów musi być dopasowany do harmonogramu Zamawiającego i uzgodniony z zamawiającym, koordynatorem terenowym lub koordynatorem wojewódzkim.
30. 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 Wytłaczonymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

31. 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 oraz pracownikiem Ośrodka Szkolenia Zawodowego Pomorskiej WK OHP.
32. 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”.
33. Certyfikat o ukończeniu kursu oraz świadectwo ukończenia kursu MEN zostaną wystawione w ostatnim dniu zajęć,
34. 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.
35. 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.
36. Wykonawca musi działać zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, tekst jednolity z późn. zm).
37. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT najpóźniej w terminie 5 dni od dnia zakończenia realizacji zamówienia.
38. 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 tematy zajęć,
 - C. kserokopie zaświadczeń i certyfikatów udziału w kursie wraz z zakresem tematycznym i godzinowym,
 - D. oryginały dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej grupy, oraz miejscowości w której przeprowadzane są kursy),
 - 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. dokumenty potwierdzające przeprowadzenie egzaminów teoretycznych i praktycznych wraz z wynikami egzaminów,
 - I. kserokopie uzyskanych uprawnień,
 - J. polisę na ubezpieczenie uczestników szkolenia od NNW.
- Kserokopie przekazywanych w/w dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
39. Zamawiający do SIWZ dołącza „umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych” którą wyłoniony wykonawca będzie miał obowiązek podpisać wraz z umową na realizację

zamówienia publicznego.

40. 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.

41. 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.).

42. Wykonawca oświadcza, że posiada akredytację kuratora oświaty.

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

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

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

46. 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.

Estimated value excluding VAT: 15 740 PLN

4) Indication about different time frame or duration

Start 15.5.2014. Completion 10.6.2014

5) Additional information about lots

Lot No: 2

Lot title: ZADANIE NR 2 kurs operatora wózka widłowego łącznie dla 10 osób Czas trwania 1 kursu 67 h /os.

1) Short description

Zadanie 2

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Operator wózka widłowego”:

- Typy stosowanych wózków jezdniowych
- Budowa wózków o zasilaniu akumulatorowym i spalinowym
- Czynności operatora przy obsłudze wózka przed podjęciem pracy i po zakończeniu pracy
- Czynności operatora w czasie pracy z wózkiem
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa
- Wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ppoż., pierwszej pomocy

przedlekarskiej

- Praktyczna nauka jazdy
- Bezpieczna wymiana i obsługa butli z gazem propan-butan w wózkach jezdniowych
- Wiadomości o dozorze technicznym

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 67 h.

Kurs „Operator wózka widłowego” przeznaczony jest dla 10 osób. Będą to jednak dwa kursy dla grup 5 osobowych. Jedna grupa będzie obejmować młodzież z powiatu kościerskiego, natomiast druga z powiatu starogardzkiego – należy wziąć pod uwagę, iż w tej grupie może znaleźć się beneficjent terenu powiatu tczewskiego.

A. Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu.

B. Kurs zakończy się egzaminem przed Urzędem Dozoru Technicznego. Wykonawca pokryje koszty z tym związane.

C. Zajęcia teoretyczne w Kościerzynie w ramach szkolenia powinny odbywać się na terenie Ośrodka Szkolenia Zawodowego w Kościerzynie przy ul. Krasickiego 4. Zamawiający udostępni nieodpłatnie sale do zajęć teoretycznych.

D. Zajęcia teoretyczne w Starogardzie Gdańskim w ramach szkolenia muszą odbywać się na terenie Młodzieżowego Centrum Kariery w Starogardzie Gdańskim przy Osiedlu 60-lecia ONP 14. Zamawiający udostępni nieodpłatnie sale do zajęć teoretycznych. Zajęcia praktyczne powinny odbywać się w Starogardzie Gdańskim. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia zajęć praktycznych szkolenia poza wskazaną miejscowością, przy czym koszt przewozu uczestników na zajęcia (i z powrotem) należy uwzględnić w kalkulacji kosztów. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie.

E. Miejsce do zajęć praktycznych zapewnia Wykonawca.

F. Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

G. Wykonawca musi wliczyć w koszty szkolenia dojazdy dla uczestników kursu (w dwie strony) oraz ewentualny koszt dojazdu na egzamin. Beneficjenci jednej grupy mogą być z całego powiatu kościerskiego, natomiast kursanci drugiej z całego powiatu starogardzkiego a także z Tczewa i okolic.

Warunki szczegółowe dla zadania nr 2

1. 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. Określone kursy zawodowe należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu jaki obejmuje kurs zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w ilości godzin umożliwiającą przystąpienie do egzaminu oraz uzyskania pełnych uprawnień po ukończeniu danego kursu.

3. Zamawiający dopuszcza zorganizowanie kursów grupowych lub indywidualnych ale tylko w zakresie danego kursu. Niedopuszczalne jest prowadzenie grupowych zajęć dla uczestników z różnych kursów.

4. Program szkolenia powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 z 2010r. , poz.1193).

5. 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 2010r. 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.

6. Szkolenia, po przeprowadzeniu stosownego egzaminu, zakończą się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (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. z 2012, poz.186.)

7. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi Wykonawca.

8. Wykonawca przygotowując ofertę muszą wliczyć w cenie swojej oferty w zależności od rodzaju szkolenia/musi zapewnić uczestnikom szkolenia:

A. optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych, zorganizowanie części praktycznej szkolenia na komputerach, kasach fiskalnych i wzorcowych wózkach jezdniowych,

B. uczestnikom obsługę cateringową świadczona każdego dnia zajęć w formie: serwisu kawowego(kawy/herbaty, woda mineralna oraz lunchu składającego się z jednego ciepłego posiłku,

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

D. ubezpieczenie od NNW,

E. sfinansowania niezbędnych badań lekarskich umożliwiających udział w kursie i praktykach,

F. pokrycia kosztów dojazdu na kurs dla uczestników szkolenia,

G. przeprowadzenie bądź przygotowanie, skierowanie i opłacenie egzaminu, koszt ewentualnych egzaminów po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane certyfikaty lub uprawnienia,

H. opłat za dojazd uczestników szkoleń do miejsca w którym przeprowadzane będą egzaminy,

I. zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnie z rozporządzeniem 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012, poz.186.) specjalistyczny sprzęt do przeprowadzenia zajęć praktycznych,

J. miejsce do zajęć praktycznych, koszt wynajmu sali do zajęć praktycznych,

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

L. koszt wynagrodzenia wykładowcy - instruktora,

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

9. 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 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).

10. Przed rozpoczęciem każdego kursu wykonawca musi przedstawić dokument - polisę potwierdzającą ubezpieczenie uczestników kursu od NNW.

11. Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” 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 oraz koordynatorami terenowymi. Zajęcia praktyczne powinny odbyć się w warsztatach wykonawcy.

12. 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.

13. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi wykładowca.
14. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
15. Pierwsze zajęcia powinny rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym. Zajęcia powinny zakończyć się do 10 czerwca 2014r.
16. Kursy mogą odbywać się w godzinach od 8.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku (zajęcia, które będą odbywały się w OSZ w Kościerzynie na ul. Krasickiego 4 mogą odbywać się od poniedziałku do piątku między godz. 8.00 a 18.00), średnio 8 h dziennie. Ponieważ w lokalach jednostek OHP realizowane są inne projekty i odbywają się zajęcia, to godziny, w których będą trwały szkolenia zostaną ustalone z Wykonawcą i dostosowane do możliwości lokalowych jednostek OHP.
17. Wykonawca zapewni warsztaty do zajęć praktycznych.
18. 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.
19. Wykonawca gwarantuje ciągłość nauki (kursów).
20. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego nauczyciela lub instruktora innym nauczycielem lub instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie kursów.
21. 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.
22. 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.
23. Podstawą przyjęcia na kursy zawodowe będą imienne wykazy osób wystawiane przez Zamawiającego.
24. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci za szkolenie, w proporcji do ilości wykonanych godzin.
25. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym Zamawiający zastrzega możliwość zmiany kursu dla tego uczestnika. Zmiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.
26. 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.

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

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

29. Szkolenie zostanie odebrane Protokołem odbioru usługi.

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

31. Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” obejmuje wiele innych kursów i zajęć, dlatego też termin realizacji kursów musi być dopasowany do harmonogramu Zamawiającego i uzgodniony z zamawiającym, koordynatorem terenowym lub koordynatorem wojewódzkim.

32. 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 Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

33. 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 oraz pracownikiem Ośrodka Szkolenia Zawodowego Pomorskiej WK OHP.

34. 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. z 2012, poz.186.) oraz certyfikat o ukończonym kursie wydany przez jednostkę szkolącą.

35. Wzór certyfikatu Wykonawca uzgadnia z Zamawiającym, na podstawie „Wytocznich dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

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

37. 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.

38. 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. 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.

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

40. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT najpóźniej w terminie 5 dni od dnia zakończenia realizacji zamówienia.

41. 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 tematy zajęć,

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

D. oryginały/kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej grupy, oraz miejscowości w której przeprowadzane są kursy),

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

F. oryginały ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych po zajęciach,

G. minimalnie po 1 zdjęciu z każdego rodzaju kursu w formie papierowej i elektronicznej,

H. dokumenty potwierdzające przeprowadzenie egzaminów teoretycznych i praktycznych wraz z wynikami egzaminów,

I. kserokopie uzyskanych uprawnień.

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

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

43. 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.

44. 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.).

45. Wykonawca oświadcza, że posiada akredytację kuratora oświaty.

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

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

48. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania prawa opcji, tj. możliwość

zmniejszenia ilości poszczególnych osób na poszczególne kursy w stosunku do podanych w formularzu cenowym. Maksymalny zakres przedmiotu zamówienia może zostać pomniejszony o nie więcej niż 30 % ogólnej wartości tzn. zostanie zrealizowany w co najmniej 70 % wartości zamówienia.

2) CPV code(s)

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

3) Quantity or scope

Zadanie 2

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Operator wózka widłowego”:

- Typy stosowanych wózków jezdniowych
- Budowa wózków o zasilaniu akumulatorowym i spalinowym
- Czynności operatora przy obsłudze wózka przed podjęciem pracy i po zakończeniu pracy
- Czynności operatora w czasie pracy z wózkiem
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa
- Wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ppoż., pierwszej pomocy przedlekarskiej
- Praktyczna nauka jazdy
- Bezpieczna wymiana i obsługa butli z gazem propan-butan w wózkach jezdniowych
- Wiadomości o dozorcze technicznym

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 67 h.

Kurs „Operator wózka widłowego” przeznaczony jest dla 10 osób. Będą to jednak dwa kursy dla grup 5 osobowych. Jedna grupa będzie obejmować młodzież z powiatu kościerskiego, natomiast druga z powiatu starogardzkiego – należy wziąć pod uwagę, iż w tej grupie może znaleźć się beneficjent terenu powiatu tczewskiego.

A. Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu.

B. Kurs zakończy się egzaminem przed Urzędem Dozoru Technicznego. Wykonawca pokryje koszty z tym związane.

C. Zajęcia teoretyczne w Kościerzynie w ramach szkolenia powinny odbywać się na terenie Ośrodka Szkolenia Zawodowego w Kościerzynie przy ul. Krasickiego 4. Zamawiający udostępni nieodpłatnie sale do zajęć teoretycznych.

D. Zajęcia teoretyczne w Starogardzie Gdańskim w ramach szkolenia muszą odbywać się na terenie Młodzieżowego Centrum Kariery w Starogardzie Gdańskim przy Osiedlu 60-lecia ONP 14. Zamawiający udostępni nieodpłatnie sale do zajęć teoretycznych. Zajęcia praktyczne powinny odbywać się w Starogardzie Gdańskim. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia zajęć praktycznych szkolenia poza wskazaną miejscowością, przy czym koszt przewozu uczestników na zajęcia (i z powrotem) należy uwzględnić w kalkulacji kosztów. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie.

E. Miejsce do zajęć praktycznych zapewnia Wykonawca.

F. Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

G. Wykonawca musi wliczyć w koszty szkolenia dojazdy dla uczestników kursu (w dwie strony) oraz ewentualny koszt dojazdu na egzamin. Beneficjenci jednej grupy mogą być z całego powiatu kościerskiego, natomiast kursanci drugiej z całego powiatu starogardzkiego a

także z Tczewa i okolic.

Warunki szczegółowe dla zadania nr 2

1. 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. Określone kursy zawodowe należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu jaki obejmuje kurs zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w ilości godzin umożliwiającą przystąpienie do egzaminu oraz uzyskania pełnych uprawnień po ukończeniu danego kursu.

3. Zamawiający dopuszcza zorganizowanie kursów grupowych lub indywidualnych ale tylko w zakresie danego kursu. Niedopuszczalne jest prowadzenie grupowych zajęć dla uczestników z różnych kursów.

4. Program szkolenia powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 z 2010r. , poz.1193).

5. 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 2010r. 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.

6. Szkolenia, po przeprowadzeniu stosownego egzaminu, zakończą się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (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. z 2012, poz.186.)

7. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi Wykonawca.

8. Wykonawca przygotowując ofertę muszą wliczyć w cenie swojej oferty w zależności od rodzaju szkolenia/musi zapewnić uczestnikom szkolenia:

A. optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych, zorganizowanie części praktycznej szkolenia na komputerach, kasach fiskalnych i wzorcowych wózkach jezdniowych,

B. uczestnikom obsługę cateringową świadczona każdego dnia zajęć w formie: serwisu kawowego(kawy/herbaty, woda mineralna oraz lunchu składającego się z jednego ciepłego posiłku,

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

D. ubezpieczenie od NNW,

E. sfinansowania niezbędnych badań lekarskich umożliwiających udział w kursie i praktykach,

F. pokrycia kosztów dojazdu na kurs dla uczestników szkolenia,

G. przeprowadzenie bądź przygotowanie, skierowanie i opłacenie egzaminu, koszt ewentualnych egzaminów po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane certyfikaty lub uprawnienia,

H. opłat za dojazd uczestników szkoleń do miejsca w którym przeprowadzane będą egzaminy,

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

specjalistyczny sprzęt do przeprowadzenia zajęć praktycznych,

J. miejsce do zajęć praktycznych, koszt wynajmu sali do zajęć praktycznych,

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

L. koszt wynagrodzenia wykładowcy - instruktora,

- M. koszt przejazdów uczestników szkolenia zawodowego, jeżeli zajęcia w trakcie jednego dnia odbywać się będą w różnych miejscach,
9. 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 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).
10. Przed rozpoczęciem każdego kursu wykonawca musi przedstawić dokument - polisę potwierdzającą ubezpieczenie uczestników kursu od NNW.
11. Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” 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 oraz koordynatorami terenowymi. Zajęcia praktyczne powinny odbyć się w warsztatach wykonawcy.
12. 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.
13. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi wykładowca.
14. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
15. Pierwsze zajęcia powinny rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym. Zajęcia powinny zakończyć się do 10 czerwca 2014r.
16. Kursy mogą odbywać się w godzinach od 8.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku (zajęcia, które będą odbywały się w OSZ w Kościerzynie na ul. Krasickiego 4 mogą odbywać się od poniedziałku do piątku między godz. 8.00 a 18.00), średnio 8 h dziennie. Ponieważ w lokalach jednostek OHP realizowane są inne projekty i odbywają się zajęcia, to godziny, w których będą trwały szkolenia zostaną ustalone z Wykonawcą i dostosowane do możliwości lokalowych jednostek OHP.
17. Wykonawca zapewni warsztaty do zajęć praktycznych.
18. 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.
19. Wykonawca gwarantuje ciągłość nauki (kursów).
20. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego nauczyciela lub instruktora innym nauczycielem lub instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie kursów.
21. 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.
22. 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.
23. Podstawą przyjęcia na kursy zawodowe będą imienne wykazy osób wystawiane przez Zamawiającego.
24. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci za szkolenie, w proporcji do ilości wykonanych godzin.

25. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym Zamawiający zastrzega możliwość zmiany kursu dla tego uczestnika. Zmiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.

26. 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.

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

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

29. Szkolenie zostanie odebrane Protokołem odbioru usługi.

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

31. Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” obejmuje wiele innych kursów i zajęć, dlatego też termin realizacji kursów musi być dopasowany do harmonogramu Zamawiającego i uzgodniony z zamawiającym, koordynatorem terenowym lub koordynatorem wojewódzkim.

32. 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.

33. 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 oraz pracownikiem Ośrodka Szkolenia Zawodowego Pomorskiej WK OHP.

34. 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. z 2012, poz.186.) oraz certyfikat o ukończonym kursie wydany przez jednostkę szkolącą.

35. Wzór certyfikatu Wykonawca uzgadnia z Zamawiającym, na podstawie „Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.
36. Certyfikat o ukończeniu kursu oraz świadectwo ukończenia kursu MEN zostaną wystawione w ostatnim dniu zajęć,
37. 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.
38. 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. 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.
39. Wykonawca musi działać zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, tekst jednolity z późn. zm).
40. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT najpóźniej w terminie 5 dni od dnia zakończenia realizacji zamówienia.
41. 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 tematy zajęć,
 - C. kserokopie zaświadczeń i certyfikatów udziału w kursie wraz z zakresem tematycznym i godzinowym,
 - D. oryginały/kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej grupy, oraz miejscowości w której przeprowadzane są kursy),
 - E. imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych oraz posiłków,
 - F. oryginały ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych po zajęciach,
 - G. minimalnie po 1 zdjęciu z każdego rodzaju kursu w formie papierowej i elektronicznej,
 - H. dokumenty potwierdzające przeprowadzenie egzaminów teoretycznych i praktycznych wraz z wynikami egzaminów,
 - I. kserokopie uzyskanych uprawnień.
- Kserokopie przekazywanych w/w dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
42. Zamawiający do SIWZ dołącza „umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych” którą wyłoniony wykonawca będzie miał obowiązek podpisać wraz z umową na realizację zamówienia publicznego.
43. 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.

44. 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.).

45. Wykonawca oświadcza, że posiada akredytację kuratora oświaty.

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

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

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

Estimated value excluding VAT: 20 993,30 PLN

4) Indication about different time frame or duration

Start 15.5.2014. Completion 10.6.2014

5) Additional information about lots

Lot No: 3

Lot title: ZADANIE NR 3 kurs operatora wózków jezdniowych z wymianą butli gazowych łącznie dla 5 osób Czas trwania 1 kursu 67 h/os.

1) Short description

Zadanie 3. Operator wózków jezdniowych z wymianą butli gazowych

Minimalny zakres tematyczny szkolenia :

- Typy stosowanych wózków jezdniowych,
- Budowa wózków jezdniowych,
- Czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami,
- Czynności operatora w czasie pracy z wózkiem,
- Wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ppoż., pierwszej pomocy przedlekarskiej,
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa,
- Wiadomości o dozorze technicznym,
- Wiadomości z zakresu bezpiecznego użytkowania i wymiany butli gazowych w wózkach jezdniowych z napędem
- Praktyczna nauka jazdy oraz manewrowania sprzętem-wózków typu: nadładowne, podnośnikowe (z mechanicznym napędem podnoszenia), unoszące.
- Szkolenie będzie składało się z zajęć teoretycznych i praktycznych, w którym podział godzin wygląda następująco:
- 52 godziny - wykłady – obsługa wózka i bezpieczna wymiana butli gazowych oraz pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana butli przez kursantów.

- 15 godzin – zajęcia praktyczne dla każdego uczestnika – obsługa wózka jezdniowego.
- Zajęcia teoretyczne i praktyczne mają odbywać się na terenie Trójmiasta. Miejsce do zajęć teoretycznych i praktycznych zapewnia Wykonawca.
- Wykonawca pokrywa koszt dojazdu wszystkich uczestników z miejsca zamieszkania na szkolenie i z powrotem. Przewidywana liczba osób dojeżdżających:
- 5 osób będzie dojeżdżało z miejscowości położonych w promieniu 50 km od Gdańska

W przypadku, gdy szkolenie będzie odbywało się w Gdańsku zwrot kosztów dojazdu musi być zapewniony także dla osób z Gdańska. W przypadku, gdy szkolenie będzie odbywało się w Gdyni, zwrot kosztów dojazdu musi być także zapewniony dla osób z Gdyni.

- Szkolenie ma być zakończone egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186) oraz egzaminem przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie zaświadczeń kwalifikacyjnych uprawniających do obsługi Urządzeń Transportu Bliskiego – wydawanego przez Urząd Dozoru Technicznego
 - Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu.
 - Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.
 - Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.
- Warunki szczegółowe dla zadania nr 3.

1. 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. Określone kursy zawodowe należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu jaki obejmuje kurs zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w ilości godzin umożliwiającą przystąpienie do egzaminu oraz uzyskania pełnych uprawnień po ukończeniu danego kursu.
3. Zamawiający dopuszcza zorganizowanie kursów grupowych lub indywidualnych ale tylko w zakresie danego kursu. Niedopuszczalne jest prowadzenie grupowych zajęć dla uczestników z różnych kursów.
4. Program szkolenia powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 z 2010r. , poz.1193).
5. 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 2010r. 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.
6. Szkolenia, po przeprowadzeniu stosownego egzaminu, zakończą się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (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. z 2012 r. poz. 186)
7. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi Wykonawca.
8. 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 szkolenia na wzorcowych wózkach jezdniowych
- B. uczestnikom obsługę cateringową świadczona każdego dnia zajęć w formie: serwisu kawowego (kawy/herbaty, woda mineralna oraz lunchu składającego się z jednego ciepłego posiłku)
- C. warunków pracy zgodnie z przepisami BHP w trakcie trwania każdego szkolenia,
- D. ubezpieczenie od NNW,
- E. sfinansowania badań lekarskich umożliwiających udział w kursie i praktykach,
- F. pokrycia kosztów dojazdu na kurs dla uczestników szkolenia zawodowego,
- G. przeprowadzenie bądź przygotowanie, skierowanie i opłacenie egzaminu, koszt ewentualnych egzaminów po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane certyfikaty lub uprawnienia,
- H. opłat za dojazd uczestników szkoleń do miejsca w którym przeprowadzane będą egzaminy,
- I. zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnie z rozporządzeniem 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186)
- J. miejsce do zajęć praktycznych oraz teoretycznych, koszt wynajmu sali do zajęć praktycznych i teoretycznych,
- K. koszt odzieży ochronnej – roboczej,
- L. koszt wynagrodzenia wykładowcy – instruktora.
9. Wykonawca powinien zapewnić każdego dnia szkolenia catering. Będzie on zawierał jeden ciepły, prosty posiłek zawierający porcję mięsa/ryby, np. kotlet schabowy (lub inny rodzaj mięsa) lub ryba w panierce/bez panierki, ziemniaki, surówka warzywna lub warzywa gotowane. Zamiast ziemniaków może być kasza, ryż lub makaron. Dodatkowo Wykonawca zapewni 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).
10. Przed rozpoczęciem każdego kursu wykonawca musi przedstawić dokument - polisę potwierdzającą ubezpieczenie uczestników kursu od NNW.
11. Projekt OHP jako realizator usług rynku pracy 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 oraz koordynatorami terenowymi. Zajęcia praktyczne powinny odbyć się w warsztatach wykonawcy.
12. Wykonawca musi zapewnić na własny koszt, warsztaty do prowadzenia praktycznych zajęć, jeżeli takie są wymagane, 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.
13. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
14. Pierwsze zajęcia powinny rozpocząć się najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.
15. Kursy powinny odbywać się w godzinach od 8.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku, średnio 8 h dziennie..
16. Wykonawca zapewni warsztaty do zajęć praktycznych.
17. 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 w tym notatnik, długopis, podręcznik, skrypt oraz płytę CD lub DVD, które zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia.

18. Wykonawca gwarantuje ciągłość nauki (kursów).
19. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego nauczyciela lub instruktora innym nauczycielem lub instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie kursów.
20. 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.
21. 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.
22. W przypadku gdyby nie udało się znaleźć odpowiedniej ilości beneficjentów na szkolenie, kurs odbędzie się w późniejszym terminie, po wcześniejszym uzgodnieniu Zamawiającego z Wykonawcą.
23. Podstawą przyjęcia na kursy zawodowe będą imienne wykazy osób wystawiane przez Zamawiającego.
24. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci za szkolenie, w proporcji do ilości wykonanych godzin.
25. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym Zamawiający zastrzega możliwość zmiany kursu dla tego uczestnika. Zmiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.
26. 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.
27. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym, Zamawiający zastrzega sobie możliwość:
- C. wykreślenia uczestnika z listy uczestników w przedmiotowym kursie, a Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia.
 - D. zmiany kursu dla danego uczestnika. Zmiana kursu może dotyczyć tylko zmiany kursu na inny przedstawiony/opisany w przedmiocie zamówienia. Zmiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia.
28. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.
29. Szkolenie zostanie odebrane Protokołem odbioru usługi.
30. 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.

31. Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” obejmuje wiele innych kursów i zajęć, dlatego też termin realizacji kursów musi być dopasowany do harmonogramu Zamawiającego i uzgodniony z zamawiającym, koordynatorem terenowym lub koordynatorem wojewódzkim.
32. 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.
33. 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 oraz pracownikiem Ośrodka Szkolenia Zawodowego Pomorskiej WK OHP.
34. 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. z 2012 r. 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”.
35. Certyfikat o ukończeniu kursu oraz świadectwo ukończenia kursu MEN zostaną wystawione w ostatnim dniu zajęć.
36. 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.
37. 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. 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. Wykonawca dostarczy prawidłowo wystawioną fakturę VAT po zatwierdzeniu przez Zamawiającego Protokołu odbioru usługi.
38. Wykonawca musi działać zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, tekst jednolity z późn. zm).
39. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT najpóźniej w terminie 5 dni od dnia zakończenia realizacji zamówienia.
40. Do faktury Zamawiający zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty (oznaczone zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki):
- K. oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów,
 - L. harmonogramy zajęć z uwzględnieniem ilości godzin oraz tematy zajęć,
 - M. kserokopie zaświadczeń i certyfikatów udziału w kursie wraz z zakresem tematycznym i godzinowym,
 - N. oryginały dzienników zajęć bądź kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem na

każdej stronie (osobny dziennik dla każdej grupy, oraz miejscowości w której przeprowadzane są kursy),

O. oryginały imiennych list osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych,

P. oryginały ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych po zajęciach,

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

R. dokumenty potwierdzające przeprowadzenie egzaminów teoretycznych i praktycznych wraz z wynikami egzaminów,

S. kserokopie uzyskanych uprawnień,

T. polisę na ubezpieczenie uczestników szkolenia od NNW.

U. imienne upoważnienia pracowników Wykonawcy do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy” wraz z odwołaniami ww. upoważnień

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

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

42. Zamawiający zastrzega sobie:

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

E. 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.

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

43. 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 PÓŹN. ZM.).

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

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

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

47. 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.

2) CPV code(s)

3) Quantity or scope

Zadanie 3. Operator wózków jezdniowych z wymianą butli gazowych

Minimalny zakres tematyczny szkolenia :

- Typy stosowanych wózków jezdniowych,
- Budowa wózków jezdniowych,
- Czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami,
- Czynności operatora w czasie pracy z wózkiem,
- Wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ppoż., pierwszej pomocy przedlekarskiej,
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa,
- Wiadomości o dozorze technicznym,
- Wiadomości z zakresu bezpiecznego użytkowania i wymiany butli gazowych w wózkach jezdniowych z napędem
- Praktyczna nauka jazdy oraz manewrowania sprzętem-wózków typu: nadładowne, podnośnikowe (z mechanicznym napędem podnoszenia), unoszące.
- Szkolenie będzie składało się z zajęć teoretycznych i praktycznych, w którym podział godzin wygląda następująco:
- 52 godziny - wykłady – obsługa wózka i bezpieczna wymiana butli gazowych oraz pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana butli przez kursantów.
- 15 godzin – zajęcia praktyczne dla każdego uczestnika – obsługa wózka jezdniowego.
- Zajęcia teoretyczne i praktyczne mają odbywać się na terenie Trójmiasta. Miejsce do zajęć teoretycznych i praktycznych zapewnia Wykonawca.
- Wykonawca pokrywa koszt dojazdu wszystkich uczestników z miejsca zamieszkania na szkolenie i z powrotem. Przewidywana liczba osób dojeżdżających:
- 5 osób będzie dojeżdżało z miejscowości położonych w promieniu 50 km od Gdańska

W przypadku, gdy szkolenie będzie odbywało się w Gdańsku zwrot kosztów dojazdu musi być zapewniony także dla osób z Gdańska. W przypadku, gdy szkolenie będzie odbywało się w Gdyni, zwrot kosztów dojazdu musi być także zapewniony dla osób z Gdyni.

- Szkolenie ma być zakończone egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186) oraz egzaminem przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie zaświadczeń kwalifikacyjnych uprawniających do obsługi Urządzeń Transportu Bliskiego – wydawanego przez Urząd Dozoru Technicznego
- Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu.

- Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

- Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

Warunki szczegółowe dla zadania nr 3.

1. 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. Określone kursy zawodowe należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu jaki obejmuje kurs zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w ilości

godzin umożliwiające przystąpienie do egzaminu oraz uzyskania pełnych uprawnień po ukończeniu danego kursu.

3. Zamawiający dopuszcza zorganizowanie kursów grupowych lub indywidualnych ale tylko w zakresie danego kursu. Niedopuszczalne jest prowadzenie grupowych zajęć dla uczestników z różnych kursów.

4. Program szkolenia powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 z 2010r. , poz.1193).

5. 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 2010r. 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.

6. Szkolenia, po przeprowadzeniu stosownego egzaminu, zakończą się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (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. z 2012 r. poz. 186)

7. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi Wykonawca.

8. 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 szkolenia na wzorcowych wózkach jezdniowych

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

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

D. ubezpieczenie od NNW,

E. sfinansowania badań lekarskich umożliwiających udział w kursie i praktykach,

F. pokrycia kosztów dojazdu na kurs dla uczestników szkolenia zawodowego,

G. przeprowadzenie bądź przygotowanie, skierowanie i opłacenie egzaminu, koszt ewentualnych egzaminów po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane certyfikaty lub uprawnienia,

H. opłat za dojazd uczestników szkoleń do miejsca w którym przeprowadzane będą egzaminy,

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

J. miejsce do zajęć praktycznych oraz teoretycznych, koszt wynajmu sali do zajęć praktycznych i teoretycznych,

K. koszt odzieży ochronnej – roboczej,

L. koszt wynagrodzenia wykładowcy – instruktora.

9. Wykonawca powinien zapewnić każdego dnia szkolenia catering. Będzie on zawierał jeden ciepły, prosty posiłek zawierający porcję mięsa/ryby, np. kotlet schabowy (lub inny rodzaj mięsa) lub ryba w panierce/bez panierki, ziemniaki, surówka warzywna lub warzywa gotowane. Zamiast ziemniaków może być kasza, ryż lub makaron. Dodatkowo Wykonawca zapewni 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).

10. Przed rozpoczęciem każdego kursu wykonawca musi przedstawić dokument - polisę potwierdzającą ubezpieczenie uczestników kursu od NNW.

11. Projekt OHP jako realizator usług rynku pracy 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 oraz koordynatorami terenowymi. Zajęcia praktyczne powinny odbyć się w warsztatach wykonawcy.

12. Wykonawca musi zapewnić na własny koszt, warsztaty do prowadzenia praktycznych zajęć, jeżeli takie są wymagane, 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.

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

14. Pierwsze zajęcia powinny rozpocząć się najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

15. Kursy powinny odbywać się w godzinach od 8.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku, średnio 8 h dziennie..

16. Wykonawca zapewni warsztaty do zajęć praktycznych.

17. 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 w tym notatnik, długopis, podręcznik, skrypt oraz płytę CD lub DVD, które zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia.

18. Wykonawca gwarantuje ciągłość nauki (kursów).

19. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego nauczyciela lub instruktora innym nauczycielem lub instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie kursów.

20. 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.

21. 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.

22. W przypadku gdyby nie udało się znaleźć odpowiedniej ilości beneficjentów na szkolenie, kurs odbędzie się w późniejszym terminie, po wcześniejszym uzgodnieniu Zamawiającego z Wykonawcą.

23. Podstawą przyjęcia na kursy zawodowe będą imienne wykazy osób wystawiane przez Zamawiającego.

24. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci za szkolenie, w proporcji do ilości wykonanych godzin.

25. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym Zamawiający zastrzega możliwość zmiany kursu dla tego uczestnika. Zmiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.

26. 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.
27. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym, Zamawiający zastrzega sobie możliwość:
- C. wykreślenia uczestnika z listy uczestników w przedmiotowym kursie, a Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia.
- D. zmiany kursu dla danego uczestnika. Zamiana kursu może dotyczyć tylko zmiany kursu na inny przedstawiony/opisany w przedmiocie zamówienia. Zamiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia.
28. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.
29. Szkolenie zostanie odebrane Protokołem odbioru usługi.
30. 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.
31. Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” obejmuje wiele innych kursów i zajęć, dlatego też termin realizacji kursów musi być dopasowany do harmonogramu Zamawiającego i uzgodniony z zamawiającym, koordynatorem terenowym lub koordynatorem wojewódzkim.
32. 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 Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
33. 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 oraz pracownikiem Ośrodka Szkolenia Zawodowego Pomorskiej WK OHP.
34. 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. z 2012 r. poz. 186) oraz certyfikat o ukończonym kursie wydany przez jednostkę szkolącą. Wzór certyfikatu Wykonawca uzgadnia z Zamawiającym, na podstawie „Wytocznich dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.
35. Certyfikat o ukończeniu kursu oraz świadectwo ukończenia kursu MEN zostaną wystawione w ostatnim dniu zajęć.
36. 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.
37. 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. 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. Wykonawca dostarczy prawidłowo wystawioną fakturę VAT po zatwierdzeniu przez Zamawiającego Protokołu odbioru usługi.

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

39. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT najpóźniej w terminie 5 dni od dnia zakończenia realizacji zamówienia.

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

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

L. harmonogramy zajęć z uwzględnieniem ilości godzin oraz tematy zajęć,

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

N. oryginały dzienników zajęć bądź kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie (osobny dziennik dla każdej grupy, oraz miejscowości w której przeprowadzane są kursy),

O. oryginały imiennych list osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych,

P. oryginały ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych po zajęciach,

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

R. dokumenty potwierdzające przeprowadzenie egzaminów teoretycznych i praktycznych wraz z wynikami egzaminów,

S. kserokopie uzyskanych uprawnień,

T. polisę na ubezpieczenie uczestników szkolenia od NNW.

U. imienne upoważnienia pracowników Wykonawcy do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy” wraz z odwołaniami ww. upoważnień

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

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

42. Zamawiający zastrzega sobie:

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

E. 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.

F. Prawo do uczestniczenia w ocenie końcowej uczestników kursu, która będzie

przeprowadzona w formie egzaminu.

43. 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 PÓŹN. ZM.).

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

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

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

47. 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.

Estimated value excluding VAT: 8 173,50 PLN

4) Indication about different time frame or duration

Start 15.5.2014. Completion 10.6.2014

5) Additional information about lots

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

37. 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. 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. Wykonawca dostarczy prawidłowo wystawioną fakturę VAT po zatwierdzeniu przez Zamawiającego Protokołu odbioru usługi.

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

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.
1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek określony w pkt. 11.2 powinien spełniać każdy z wykonawców samodzielnie.
- 11.3. Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

a) W ZAKRESIE POSIADANIA 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:

ZADANIE NR 1

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 – opisany w przedmiocie zamówienia:

ZADANIE NR 2

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 – opisany w przedmiocie zamówienia:

kurs operatora wózka widłowego łącznie dla grupy co najmniej 10 osób. Należy dołączyć dowody, że usługi zostały wykonane należycie.

ZADANIE NR 3

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 – opisany w przedmiocie zamówienia:

kurs operatora wózka widłowego łącznie dla grupy co najmniej 5 osób. 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

DOTYCZY ZADANIA NR 1,2,3.

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca, wykaże, iż posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zgodnej z przedmiotem niniejszego zamówienia na wartość co najmniej 10 000 zł (należy dołączyć opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia). Wykonawca, który składa ofertę na kilka zadań musi dysponować OC o wartości 10 000 zł na każde zadanie.

Zamawiający zaleca przed dołączeniem polisy sprawdzić czy z polisy można wywnioskować, że polisa została opłacona. W przypadku gdy nie można wywnioskować z treści polisy że została opłacona to zamawiający zaleca dołączyć inny dokument potwierdzający posiadanie opłaconej polisy np. wydruk z konta świadczący o opłaceniu składki itp.

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 Opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

12.1.3 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.

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

ZADANIE NR 1

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 – opisany w przedmiocie zamówienia:

kurs operatora wózka widłowego łącznie dla grupy co najmniej 5 osób. Należy dołączyć dowody, że usługi zostały wykonane należycie.

ZADANIE NR 2

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 – opisany w przedmiocie zamówienia:

kurs operatora wózka widłowego łącznie dla grupy co najmniej 5 osób. Należy dołączyć dowody, że usługi zostały wykonane należycie.

ZADANIE NR 3

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 – opisany w przedmiocie zamówienia:

kurs operatora wózka widłowego łącznie dla grupy co najmniej 5 osób. Należy dołączyć dowody, że usługi zostały wykonane należycie.

12.1.5 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.

12.1.6 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.

12.1.7 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 pieczęcią osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).

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

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

B. 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 pieczęcią 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 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.

12.15 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

13. WYMAGANA ZAWARTOŚĆ OFERTY ORAZ DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE OD WYKONAWCY W PRZEDMIOTOWYM POSTĘPOWANIU.

1. Wypełniony formularz oferty zgodnie ze wzorem: załącznik nr 1.

2. Oświadczenie Wykonawcy, o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1

uPzp załącznik nr 5.

3. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1u Pzp załącznik nr 4.

4. Wykaz głównych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia opisanego w pkt. 11.3. b warunku „wiedzy i doświadczenia”, wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie zamówienia załącznik nr 6.

5. Zobowiązania innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów z zakresu „wiedzy i doświadczenia”, oraz „potencjału technicznego i osób” na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, zgodnie z zapisem w rozdziale 11.3 SIWZ – o ile dotyczy.

6. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie (konsorcjum), oprócz w/w dokumentów należy dołączyć:

A. Pełnomocnictwo „lidera – pełnomocnika” do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, a w szczególności do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umów w imieniu konsorcjum. Fakt ustanowienia pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów (np. pełnomocnictwa). Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać oprócz danych pełnomocnika konsorcjum, również dane dotyczące wszystkich członków konsorcjum – wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem wymienionym w pełnomocnictwie występującym jako reprezentant pozostałych konsorcjantów.

7. Pozostałe dokumenty wymienione w rozdziale 6, 11, 12 SIWZ.

8. 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).

14. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

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.2.2. Economic and financial ability

List and brief description of conditions: Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca, wykaże, iż posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zgodnej z przedmiotem niniejszego zamówienia na wartość co najmniej 10 000 zł (należy dołączyć opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia). Wykonawca, który składa ofertę na kilka zadań musi dysponować OC o wartości 10 000 zł na każde zadanie.

Zamawiający zaleca przed dołączeniem polisy sprawdzić czy z polisy można wywnioskować , że polisa została opłacona. W przypadku gdy nie można wywnioskować z treści polisy że została opłacona to zamawiający zaleca dołączyć inny dokument potwierdzający posiadanie opłaconej polisy np. wydruk z konta świadczący o opłaceniu składki itp.

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

Lowest price

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

ZAO-271/NO/6/2014

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

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: 28.4.2014 - 08:00

Payable documents: no

IV.3.4.

Time limit for receipt of tenders or requests to participate

28.4.2014 - 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: 28.4.2014

Place:

Gdańsk, ul. Uphagena 27, VI PIĘTRO p. 605

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

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about European Union funds

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

Identification of the project: systemowego „OHP jako realizator usług rynku pracy współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet I Działanie 1.3 Poddziałanie 1.3.3.

VI.3. Additional information

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

Postal address: ul. Postępu 17 a

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland

Telephone: +48 224587701

Fax: +48 224587700

VI.4.2. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures: 1. Wykonawcom, a także innym osobom, których interes w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku, oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługuje prawo do wniesienia środków ochrony prawnej na zasadach określonych w Dziale VI ustawy Pzp.

2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.

3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
5. Odwołujący przesyła kopie odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
6. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku, gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
7. Odwołanie wobec treści postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp;
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w art. 182 ust. 1 i 2 ustawy Pzp wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp - w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:
 - a) nie zawiera braków formalnych;
 - b) uiszczono wpis.
10. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

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

Official name: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

Postal address: ul. Postępu 17 a

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland

Telephone: +48 224587701

Fax: +48 224587700

VI.5. Date of dispatch of this notice

17.4.2014