

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

Numer referencyjny nadany sprawie przez Prowadzącego postępowanie:

ZP6/Zawodowe/OSDZ YEI/2018/Roskosz

WARUNKI ZAMÓWIENIA NA USŁUGI SPOŁECZNE (WZUS)

ZAMÓWIENIE NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ o wartości zamówienia powyżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 138g ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Pzp. prowadzonego zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz.1579 ze zm.).

Przeprowadzenie kursów zawodowych dla 10 uczestników w ramach projektu „Od szkolenia do zatrudnienia – YEI” realizowanego w ramach „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.

Kod CPV: 80530000-8 – usługi szkolenia zawodowego

Roskosz, dnia 01.03.2018r.

Zatwierdził:

Ochotnicze Hufce Pracy
Europejskie Centrum
Kształcenia i Wychowania
Roskosz, 21-500 Biała Podlaska
tel. 83 344 41 17
REGON 030314732 NIP 537-21-40-912

DYREKTOR
Europejskiego Centrum
Kształcenia i Wychowania OHP
Sudewicz
Karol Sudewicz

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

Spis treści:

1.	Informacje o Zamawiającym i Prowadzącym postępowanie	- 3
2.	Tryb udzielenia zamówienia na usługi społeczne	- 3
3.	Opis przedmiotu zamówienia na usługi społeczne	- 3
4.	Termin wykonania zamówienia na usługi społeczne	- 5
5.	Warunki udziału w zamówieniu na usługi społeczne	- 5
6.	Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu zamówienia na usługę społeczną oraz brak podstaw wykluczenia	- 6
7.	Termin związania ofertą zamówienia na usługę społeczną	- 6
8.	Opis sposobu przygotowywania oferty zamówienia na usługę społeczną	- 6
9.	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert zamówienia na usługę społeczną	- 7
	A. Miejsce oraz termin składania ofert	- 7
	B. Miejsce oraz termin otwarcia ofert	- 8
10.	Opis kryteriów, którymi Prowadzący postępowanie będzie się kierował przy wyborze oferty	- 8
11.	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia na usługi społeczne	- 9
12.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku zamówienia na usługi społeczne	- 11
13.	Informacje dodatkowe , z którymi Wykonawcy powinni się zapoznać:	- 11
14.	Wymagana zawartość oferty oraz dokumentów/załączników/oświadczeń jakie musi złożyć Wykonawca w przedmiotowym zamówieniu na usługę społeczną:	- 12
15.	Wykaz załączników	-12
16.	<u>Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1</u>	- 13

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

1. Informacje o Zamawiającym i Prowadzącym postępowanie

- 1) Zamawiającym jest Komenda Główna Ochotniczych Hufców Pracy

ul. Tamka 1, 00-349 Warszawa
tel. 22 578-47-01/02
fax 22 578-47-47
e-mail: komendaglownaohp@ohp.pl
<https://www.ohp.pl>

- 2) Prowadzącym postępowanie jest: Europejskie Centrum Kształcenia i Wychowania Ochotniczych Hufców Pracy w Roskoszy reprezentowane przez Karola Sudewicza – Dyrektora ECKiW OHP, działającego na podstawie pełnomocnictwa nr KG.BPE.012.1.34.2018 z dnia 21 lutego 2018 roku.

Dane adresowe i kontaktowe: Roskosz 23, 21-500 Biała Podlaska
Strona internetowa : Główna: [www. http://eckiw-roskosz.ohp.pl/](http://eckiw-roskosz.ohp.pl/);
BIP – zamówienia publiczne: [www. http://ohproskosz.bip-e.pl/](http://ohproskosz.bip-e.pl/)
Adres e-mail : eckiwroskosz@ohp.pl
Godziny urzędowania : 7.30 - 15.30
Telefon/ fax 83 344 41 17
NIP 537-21-40-912; REGON 030314732

- 3) Osoba upoważniona do kontaktu:

Katarzyna Bancarzewska – w zakresie opisu przedmiotu zamówienia na usługę społeczną
Marcin Szydłowski – w zakresie proceduralnym,

- 4) Warunki Zamówienia Na Usługi Społeczne można uzyskać nieodpłatnie w godz. od 8⁰⁰- 15⁰⁰ w siedzibie Prowadzący postępowanie, budynek administracji – sekretariat.

2. Tryb udzielenia zamówienia na usługi społeczne

Postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości powyżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie Rozdziału 6 art. 138g do 138s ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

3. Opis przedmiotu zamówienia na usługi społeczne

Przeprowadzenie kursów zawodowych dla 10 uczestników, w ramach projektu „Od szkolenia do zatrudnienia – YEI” realizowanego w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.”

Prowadzący postępowanie przewiduje podziła zamówienia na w trzy części:

Część nr 1 - Kurs zawodowy: sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej dla 1 uczestnika w wymiarze 150 godz. szkoleniowych 45 minutowych/osobę wraz z egzaminami

Celem kursu jest nabycie wiedzy i umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku: sprzedawca/kasjer. W ramach kursu uczestnikowi przekazana zostanie wiedza z zakresu podstawowych czynności wykonywanych przez każdego sprzedawcę, fakturowania, raportów i rozliczeń kasowych, prowadzenia sprzedaży przy użyciu kas fiskalnych, a także wielu przydatnych wskazówek z dotyczących organizacji stanowiska handlowego.

Efektem szkolenia ma być uzyskanie kwalifikacji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który musi zawierać informacje nt. uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się. Uzyskanie kwalifikacji zostanie zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu). Certyfikaty/inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i używane w danym sektorze.

Program kursu obejmie między innymi tematykę z zakresu:

1. Zawód - Sprzedawca - podstawowe zadania i obowiązki

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

2. Wysoki standard obsługi Klienta podstawą sukcesu sprzedaży - prezentacja produktu i techniki sprzedaży
 3. Obsługa kas fiskalnych - praktyczna nauka sprzedaży i pracy na kasach
 4. Najczęściej popełniane błędy przez sprzedających
 5. Gospodarka magazynowa i fakturowanie - zasady wystawiania faktur, przyjmowanie dostaw, inwentaryzacja.
- podział godzin w ramach realizowanego programu na część teoretyczną 30% i część praktyczną 70%;

Część Nr 2 - Kurs zawodowy: spawacz w osłonie dw. węgla, (CO2) metodą MAG dla 3 uczestników w wymiarze 150 godz. szkoleniowych 45 minutowych/osobę wraz z egzaminami.

Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie do pracy w charakterze spawacza, które zakończone zostanie egzaminem przeprowadzonym przez Instytut Spawalnictwa, a jego pomyślne zdanie kończy się zdobyciem uprawnień spawalniczych przez uczestników kursu tj. książeczka spawacza oraz certyfikat Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach.

Wykonawca musi posiadać atest w zakresie prowadzenia szkoleń spawalniczych zgodnie z Wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach oraz Akredytację Kuratora Oświaty.

Efektom szkolenia ma być uzyskanie kwalifikacji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który musi zawierać informacje nt. uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się. Uzyskanie kwalifikacji zostanie zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu). Certyfikaty/inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i używane w danym sektorze.

Program kursu obejmie między innymi tematykę z zakresu: procesy spajania i pokrewne spawaniu, rysunek techniczny w spawalnictwie, materiały podstawowe, materiały dodatkowe, podstawy elektrotechniki, urządzenia i sprzęt do spawania, niezgodności spawalnicze, kontrola i badania złączy spawanych, konstrukcje spawane i jakość w spawalnictwie, szkolenie, egzaminowanie, kwalifikowanie, certyfikowanie i uprawnienia spawaczy, przepisy, wytyczne i normy dotyczące spawalnictwa, Bhp i ppoż. przy pracach spawalniczych, zajęcia praktyczne metodą MAG (135), technika i technologia spawania, niezgodności spawalnicze, kontrola i badania złączy spawanych, konstrukcje spawane i jakość w spawalnictwie.

- podział godzin w ramach realizowanego programu na część teoretyczną 30% i część praktyczną 70%;

1. Część Nr 3 – Kurs zawodowy: Kelner – barman z obsługą kasy fiskalnej – dla 6 osób w wymiarze 150 godz.

Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie do pracy w gastronomii w charakterze kelnera barmana.

Efektom szkolenia ma być uzyskanie kwalifikacji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który musi zawierać informacje nt. uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się. Uzyskanie kwalifikacji zostanie zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu). Certyfikaty/inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i używane w danym sektorze.

Program kursu obejmie między innymi tematykę z zakresu: Przepisy ogólne, bhp i ppoż., towaroznawstwo spożywcze, wizerunek zawodowy kelnera – barmana, organizacja pracy na stanowisku kelner – barman, przygotowanie sali konsumpcyjnej i barowej do obsługi klienta, organizacja przyjęć i imprez okolicznościowych, techniki serwowania, dekorowania oraz podawania potraw i napojów, propedeutyka miksologii – podział, klasyfikacja i charakterystyka napojów mieszanych, techniki sporządzania koktajli, napojów i drinków, obsługa kas fiskalnych, system rozliczeń kelnerskich/barmańskich, dokumentacja finansowa w bufecie, organizacja i technika pracy w barze, przenoszenie tac i zastawy stołowej, zarządzanie barem, terminologia i funkcjonowanie sprzętu barowego, receptury cocktailowe, carving, zasady właściwego komunikowania się z konsumentem, savoir-vivre, obsługa kasy fiskalnej oraz zajęcia praktyczne.

- podział godzin w ramach realizowanego programu na część teoretyczną 30% i część praktyczną 70%;

Termin realizacji zamówienia do dnia 20.05.2018r.

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

- Wyżej wymienione kursy muszą być przeprowadzone wyłącznie przez osoby posiadające odpowiednie wykształcenia do wykonania zamówienia i doświadczenie w pracy z młodzieżą, zatrudnione na podstawie umowy zlecenie/umowy z Wykonawcą.

- prowadzący postępowanie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych,
- wykonawcy mogą składać oferty na dowolną ilość części. Prowadzący postępowanie nie wprowadza ograniczeń dotyczących maksymalnej ilości części.
- prowadzący postępowanie nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych,
- przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej,
- prowadzący nie dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających,
- wadium nie jest wymagane.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do WZUS

4. Termin wykonania zamówienia na usługi społeczne

Zakres zamówienia musi zostać zrealizowane od dnia zawarcia umowy do dnia 20.05.2018r.

5. Warunki udziału w zamówieniu na usługi społeczne

- 1) W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w zamówieniu społecznym, o których mowa w art. 22 - 22d ustawy Pzp oraz nie podlegają wykluczeniu (wzór oświadczeń w formularzu ofertowym).
- 2) Prowadzący postępowanie nie zastrzega w ogłoszeniu o zamówieniu, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz inni wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych.
- 3) 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.z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. W Przypadku gdy Wykonawca należy do tej samej grupy kapitałowej należy zamiast oświadczenia złożyć wraz z ofertą listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, (Wzór oświadczenia w formularzu ofertowym)
- 4) W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udział w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-23 ustawy Pzp. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek tak określony powinien spełnić każdy z Wykonawców samodzielnie.
- 5) Prowadzący postępowanie określił warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane od Wykonawców środki dowodowe umożliwiające ocenę zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia w sposób następujący:
 - a) kompetencji i uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:
 - posiadania przez instytucje szkolące wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy (prowadzonego w trybie art. 20 ustawy „O promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy”) Prowadzący postępowanie żąda złożenia i podpisania Oświadczenia o posiadaniu wymaganego wpisu. (Wzór oświadczenia w formularzu ofertowym)
 - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
 - prowadzący postępowanie nie określił warunków udziału w postępowaniu oraz nie wymaga od Wykonawców środków dowodowych.
 - c) zdolności technicznej lub zawodowej:
 - zajęcia w ramach kursów zawodowych realizowanych w ramach niniejszego zamówienia mogą prowadzić tylko i wyłącznie instruktorzy posiadający stosowne uprawnienia do prowadzenia kursów

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

danego typu, o ile są one wymagane odrębnymi przepisami i posiadać minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe. (Wzór oświadczenia w formularzu ofertowym).

Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Prowadzącemu postępowanie, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Prowadzący postępowanie oceni, czy udostępnione wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz zbada czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-23 ustawy Pzp. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeżeli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu zamówienia na usługę społeczną oraz brak podstaw wykluczenia.

- 1) Na potwierdzenie spełniania warunków o których mowa w art. 22, 22a, 22b, 22c, 22d ustawy Pzp, do oferty należy dołączyć:
- 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ustawy Pzp. (Wzór w formularzu ofertowym).

Formularz oferty oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, muszą być podpisane 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 KRS dla spółek prawa handlowego, bądź też dokonania innych czynności przez osobę lub osoby nie uwidocznione w odpisie z KRS 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.

- 3) Dokument określający zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, a jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik także pełnomocnictwo określające zasady umocowania podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 4) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ustawy Pzp, Prowadzący postępowanie żąda następujących dokumentów:
 - a) Oświadczenie o zatrudnianiu osoby niepełnosprawnej.
 - b) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia
 - c) oświadczenie o wpisie do rejestru WUP
 - d) oświadczenia o braku przynależności do grupy kapitałowej lub lista członków grupy kapitałowej

7. Termin związania ofertą zamówienia na usługę społeczną

- 1) Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w WZUS, jednak nie dłużej niż: 30 dni.
- 2) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

8. Opis sposobu przygotowywania oferty zamówienia na usługę społeczną

- 1) Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej w języku polskim.
- 2) Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
- 3) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 4) Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale.
- 5) Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
- 6) Wszystkie zapisane strony oferty winny być ponumerowane. Zaleca się, by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, powinny być parafowane przez Wykonawcę.
- 7) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Prowadzący postępowanie dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.
- 8) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 9) **Informacja na temat możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom:**

Wykonawca musi wskazać w formularzu ofertowym część zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom oraz wskazać firmy podwykonawców.

Wymagania stawiane Wykonawcy:

- Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
- Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy,
- Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Prowadzącego postępowanie z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.
- Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax. oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
- Prowadzący postępowanie nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

9. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert zamówienia na usługę społeczną

A. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Prowadzącego postępowanie w Roskosz 23, 21-500 Biała Podlaska w budynku administracji w sekretariacie, w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	19.03.2018r.	do godz.	10:00
---------	--------------	----------	-------

2. Ofertę należy złożyć w zaklejonej nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie:

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych* opatrzonej pieczętą lub nazwą Wykonawcy składającego ofertę oraz dopiskiem:

Oferta zamówienia na usługę społeczną – **ZP6/Zawodowe/OSDZ YEI/2018/Roskosz**
Kursy zawodowe - Nie otwierać przed dniem: 19.03.2018r., do godz. 10:15.

3. Na kopercie (paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Prowadzącego postępowanie:

Europejskie Centrum Kształcenia i Wychowania Ochotniczych Hufców Pracy
Roskosz 23, 21-500 Biała Podlaska

4. Dla ofert przesyłanych pocztą lub przesyłką kurierską liczy się data i godzina dostarczenia do siedziby Prowadzący postępowanie.

B. Miejsce oraz termin otwarcia ofert

1. Oferty będą otwierane w siedzibie Prowadzącego postępowanie w Roskosz 23, 21-500 Biała Podlaska w budynku administracji w sekretariacie, w terminie:

dnia	19.03.2018r.	godz.	10:15
-------------	---------------------	--------------	--------------

10. Sposób oceniania ofert, którymi Prowadzący postępowanie będzie się kierował przy wyborze oferty

- 1) Prowadzący postępowanie zastosował następujące kryteria oceny ofert:

- | | |
|--|---------|
| a) kryterium cena | waga 70 |
| b) kryterium doświadczenie zawodowe | waga 20 |
| c) kryterium społeczne – zatrudnienie osób niepełnosprawnych | waga 10 |

- 2) Sposób obliczenia punktów w kryterium:

a) cena:

$$C = \frac{\text{cena brutto najniższej złożonej oferty}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 70$$

gdzie, C oznacza ilość punktów w kryterium Cena

Maksymalnie można uzyskać 70 punktów

b) doświadczenie zawodowe: D

Wykonanie w okresie ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania (a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) usługi z których każda polega na przeprowadzeniu kursu w **zakresie wybranej części zamówienia** wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie (referencje) - za każdą prawidłowo przeprowadzoną usługę zgodną z zakresem zamówienia Wykonawca otrzyma punkty:

- | | |
|--------------------------------------|------------|
| - 0 usług zrealizowanych | 0 punktów |
| - od 1 do 3 usług zrealizowanych | 10 punktów |
| - od 4 i więcej usług zrealizowanych | 20 punktów |

- w przypadku powoływania się na doświadczenie podmiotu trzeciego każda prawidłowa usługa będzie punktowana oraz pomniejszona o 50% punktacji to jest za wykazanie na przykład 3 usług Wykonawca otrzyma 5 punktów a nie 10 punktów jak za wykazanie 3 usług zrealizowanych samodzielnie,

- jeśli Wykonawca przedstawi w wykazie zrealizowanych usług usługę, która będzie zrealizowana dla grupy poniżej 2 osób to nie otrzyma punktu za taką usługę

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

- nie będą punktowane usługi, do których Wykonawca nie dołączył referencji/ dowodów, potwierdzających, że usługi zostały należycie wykonane,
- Prowadzący postępowanie informuje, że referencje/ dowody wymienione powyżej nie podlegają wezwaniu do uzupełnienia dokumentów

- prowadzący postępowanie w kryterium doświadczenia zawodowego może przyznać maksymalnie 20 punktów

c) klauzula społeczna: KS

Prowadzący postępowanie przyzna dodatkowe punkty w przypadku gdy wykonawca zatrudnia na dzień otwarcia ofert na umowę o pracę minimum jedną osobę niepełnosprawną w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

- w zakresie klauzuli społecznej oferta może uzyskać maksymalnie 10 punktów
- za zatrudnianie minimum 1 osoby niepełnosprawnej na umowę o pracę na dzień otwarcia ofert Prowadzący postępowanie przyzna - 10 pkt
- za brak zatrudnienia osób niepełnosprawnych na umowę o pracę na dzień otwarcia ofert Prowadzący postępowanie przyzna - 0 pkt

Ilość punktów przyznanych ofercie = C + D + KS. Maksymalnie można uzyskać 100 pkt.

Wynik - oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

11. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia na usługi społeczne

- 1) Wykonawca, który w postępowaniu uzyskał najlepszą ocenę punktową będzie zobowiązany do podpisania umowy, na realizację usługi zamówienia na usługi społeczne której projekt określa **załącznik nr 3** do niniejszego WZUS.
- 2) Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wynikających z podpisanej z nim umowy, na osobę trzecią.
- 3) Jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od podpisania umowy, wówczas Prowadzący postępowanie skorzysta z prawa wyboru kolejnej najkorzystniejszej i ważnej oferty bez potrzeby organizowania kolejnego postępowania zamówienia na usługi społeczne oraz ponownego badania ofert.
- 4) Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia płatne będzie w terminie **do 30 dni** od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT/ rachunku i będzie następować w oparciu o protokół przyjęcia/odbioru usługi podpisany przez Prowadzącego postępowanie i Wykonawcę oraz fakturę VAT. W przypadku dysponowania wcześniej środkami finansowymi Prowadzący postępowanie dopuszcza możliwość dokonania zapłaty za część wykonanych już usług, które Prowadzący postępowanie uzna za wykonane.
- 5) Dniem zapłaty jest dzień dokonania przelewu przez Prowadzącego postępowanie na konto Wykonawcy.
- 6) Do zawartej umowy mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
- 7) Umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej;

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

- 8) Prowadzący postępowanie zawiera umowę w sprawie zamówienia na usługę społeczną w terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz po opublikowaniu na swojej stronie internetowej zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 9) Nie stawienie się na podpisanie umowy w terminie wskazanym przez prowadzącego postępowanie zostanie potraktowane jako uchylanie się od podpisania umowy i prowadzący postępowanie wybierze kolejnego wykonawcę, który złożył kolejną najkorzystniejszą ofertę.
- 10) Prowadzący postępowanie będzie się komunikował z wykonawcami drogą e-mailową lub faksem oraz prześle zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty faksem, e - mailem (na adres faksu lub e-mailowy wskazany przez Wykonawców w złożonych ofertach).
- 11) Prowadzący postępowanie może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia niezwłocznie w przypadku otrzymania jednej oferty.
- 12) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 13) Sprawy nieuregulowane w niniejszym punkcie WZUS zostały zawarte w projekcie umowy na realizację zamówienia na usługę społeczną.
- 14) Ogłoszenie o zawarciu umowy zostanie opublikowane na stronie Prowadzącego postępowanie.
- 15) Prowadzący postępowanie dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w zakresie:
 - a) zmian organizacyjnych stron np. zmiana reprezentacji lub siedziby firmy,
 - b) zmian osób wyznaczonych do uzgodnień i koordynacji warunków umowy,
 - c) w przypadku zmian unormowań prawnych powszechnie obowiązujących na przykład zmiana urzędowej stawki podatku VAT, stawki ZUS. W przypadku zmiany obowiązującej stawki podatku VAT, stawki ZUS Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia lub zwiększenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie podatku VAT lub ZUS. Strony dokonają odpowiedniej zmiany wynagrodzenia w przypadku realizacji tej części zamówienia, której w dniu zmiany stawki podatku VAT, stawki ZUS, jeszcze nie dokonano,
 - d) w innych sytuacjach, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy i mających charakter zmian nieistotnych tzn. takich, o których wiedza na etapie postępowania o udzielenie zamówienia nie wpłynęłaby na krąg podmiotów ubiegających się o to zamówienie lub na wynik postępowania,
 - e) zaistnienia siły wyższej (powódź, pożar, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, przerwy w dostawie energii elektrycznej) mającej wpływ na realizację umowy,
 - f) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy,
 - g) zmiany osoby realizującej zamówienie w imieniu Wykonawcy w trakcie realizacji zamówienia możliwa jest wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego lub na wniosek Zamawiającego. Nowy prowadzący musi spełniać minimalne kryteria określone w tym WZUS
 - h) zmniejszenia zakresu przedmiotu umowy w granicach uzasadnionego interesu Zamawiającego.
 - i) dopuszcza się zmianę umowy w stosunku do treści oferty w przypadku gdy łączna wartość zmian jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp i jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

- j) prowadzący postępowanie dopuszcza zmianę terminu wykonania umowy maksymalnie do 30.04.2018r. w przypadku zdarzeń losowych, których Wykonawca oraz Zamawiający nie mógł przewidzieć lub im zapobiec (np. braku uczestników z powodów zwolnień lekarskich i itp.) w stosunku do pierwotnego terminu realizacji zamówienia wynikającego z zawartej umowy.
- k) wszelkie zmiany spowodowane okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć i wartość zmiany umowy nie przekroczy 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie
- 16) Przewidziane powyżej okoliczności stanowiące podstawę zmian do umowy, stanowią uprawnienia Zamawiającego nie zaś jego obowiązek wprowadzenia takich zmian.
- 17) Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności za zgodą obu stron.

12. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku zamówienie na usługi społeczne

Zgodnie z opinią prawną Urzędu zamówień publicznych w postępowaniach na usługi społeczne i inne szczególne usługi realizowane w oparciu o art. 138o ustawy Pzp Wykonawcy nie przysługuje odwołanie do Krajowej Izby Odwoławczej.

13. Informacje dodatkowe , z którymi Wykonawcy powinni się zapoznać:

- 1) Prowadzący postępowanie zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem "tajemnica przedsiębiorstwa" lub spięte/zszyte oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty i oznaczone „tajemnica przedsiębiorstwa”.
- 2) Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę, jednakże zmiana, wycofanie oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Zmiana lub modyfikacja złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty, jednakże koperty powinny być opatrzone dopiskiem "ZMIANA". W przypadku kilku „ZMIAN” kopertę/paczkę każdej zmiany należy dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA NR ...”przed upływem terminu składania ofert.
- 4) Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE” przed upływem terminu składania ofert.
- 5) Prowadzący postępowanie informuje, że może badać oferty pod kątem rażąco niskiej ceny lub kosztu dla przypadków we wszystkich przypadkach, w których prowadzący postępowanie będzie miał wątpliwości do możliwości wykonania zamówienia a w szczególności gdy zaoferowana cena lub koszt będzie niższy o więcej niż 30% ze średniej arytmetycznej wszystkich złożonych ofert z wyjątkiem ofert drastycznie zawyżonych (powyżej 100% od średniej arytmetycznej z pozostałych ofert) chyba, że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy. Prowadzący postępowanie odrzuci ofertę wykonawcy, który nie udzieli wyjaśnień lub dokonana ocena złożonych wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

- 6) Prowadzący postępowanie informuje, że wezwie Wykonawców, do uzupełnienia dokumentów jeżeli będą braki w złożonej ofercie np. nie podpisane oświadczenia lub ich brak, brak pełnomocnictw lub błędne pełnomocnictwa.
- 7) Prowadzący postępowanie informuje, że oferty złożone po terminie nie będą podlegały badaniu ofert i zostaną zwrócone Wykonawcy.
- 8) Prowadzący postępowanie poprawi oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym WZUS niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. O poprawie innej omyłki Prowadzący postępowanie niezwłocznie powiadomi wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Prowadzący postępowanie odrzuci ofertę jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o poprawie innej omyłki nie zgodzi się na poprawę innej omyłki.
- 9) Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia w przypadkach podanych w art. 93 ustawy Pzp.
- 10) Przy podpisaniu umowy Wykonawca **przedstawi wykaz osób realizujących** zamówienie oraz dokumenty potwierdzające wymagane wykształcenie, kwalifikacje i minimum dwuletnie doświadczenie tych osób.

14. Wymagana zawartość oferty oraz dokumentów/załączników/oświadczeń jakie musi złożyć Wykonawca w przedmiotowym zamówieniu na usługę społeczną:

- 1) Formularz oferty – załącznik nr 2 wraz z załącznikami:
 - wykaz wykonanych usług (dla oceny punktowej w kryterium doświadczenie „D”)
 - oświadczenie o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (dla oceny punktowej w kryterium społecznym „KS”)
 - oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (art. 24),
 - oświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez właściwy miejscowo Wojewódzki Urząd Pracy
 - oświadczenie o grupie kapitałowej - składane w terminie 3 dni zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp.
 - **Do składanej oferty nie należy dołączać wzoru umowy.**

15. Wykaz załączników do WZUS:

Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w części Nr 1, 2 i 3

Załącznik nr 2 - Formularz oferty

Załącznik Nr 3 – wzór umowy

16. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie **kursów zawodowych wraz z egzaminami**, w ramach projektu „Od szkolenia do zatrudnienia – YEI” realizowanego w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych programu „Gwarancje dla młodzieży”.

I. Opis przedmiotu zamówienia

Część nr 1 - Kurs zawodowy: sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej dla 1 uczestnika w wymiarze 150 godz. szkoleniowych 45 minutowych/osobę wraz z egzaminami.

Celem kursu jest nabycie wiedzy i umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku: sprzedawca/kasjer. W ramach kursu uczestnikowi przekazana zostanie wiedza z zakresu podstawowych czynności wykonywanych przez każdego sprzedawcę, fakturowania, raportów i rozliczeń kasowych, prowadzenia sprzedaży przy użyciu kas fiskalnych, a także wielu przydatnych wskazówek z dotyczących organizacji stanowiska handlowego.

Efektom szkolenia ma być uzyskanie kwalifikacji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który musi zawierać informacje nt. uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się. Uzyskanie kwalifikacji zostanie zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu). Certyfikaty/inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i używane w danym sektorze.

Program kursu obejmie między innymi tematykę z zakresu:

- 1) Zawód - Sprzedawca - podstawowe zadania i obowiązki
 - 2) Wysoki standard obsługi Klienta podstawą sukcesu sprzedaży - prezentacja produktu i techniki sprzedaży
 - 3) Obsługa kas fiskalnych - praktyczna nauka sprzedaży i pracy na kasach
 - 4) Najczęściej popełniane błędy przez sprzedających
 - 5) Gospodarka magazynowa i fakturowanie - zasady wystawiania faktur, przyjmowanie dostaw, inwentaryzacja.
- podział godzin w ramach realizowanego programu na część teoretyczną 30% i część praktyczną 70%;
 - przeprowadzenie badań lekarskich potwierdzających brak przeciwwskazań do uczestnictwa w danym kursie zawodowym dla uczestnika;
 - wykonanie książeczki sanitarno – epidemiologicznej dla uczestnika kursu;
 - pokrycie kosztów wynagrodzenia wykładowców;
 - pokrycie wszelkich kosztów związanych z przeprowadzeniem egzaminu sprawdzającego wiedzę po przeprowadzonym szkoleniu;
 - pokrycie kosztów egzaminu (w przypadku negatywnego wyniku z egzaminu pokrycie kosztów i przeprowadzenie egzaminu poprawkowego dla uczestnika);
 - zapewnienie uczestnikowi szkolenia na własność materiałów dydaktycznych i pomocniczych niezbędnych do realizacji kursu (podręcznik, notatnik, długopis);
 - zapewnienie sali szkoleniowej na terenie miasta Biała Podlaska jak również odpowiedniego sprzętu i materiałów do realizacji zajęć praktycznych;
 - przekazanie Zamawiającemu niezwłocznie (najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem zajęć) harmonogramu i programu zajęć. Zmiana harmonogramu może nastąpić za zgodą koordynatora projektu z zastrzeżeniem, że termin realizacji zamówienia jest niezmienny. Zajęcia teoretyczne odbywać się będą od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 19⁰⁰, maksymalnie 8 godzin dziennie w uzgodnieniu z koordynatorem projektu (przewiduje się możliwość prowadzenia zajęć w weekendy wyłącznie za zgodą Zamawiającego);
 - prowadzenie i przekazanie Zamawiającemu oryginału dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć, list obecności, potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych przez uczestnika kursu, oryginału oraz kopii zaświadczenia wraz z jego zakresem tematycznym oraz liczbą godzin, potwierdzenia odbioru zaświadczeń,

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji, a w szczególności arkusza oceny organizacji i realizacji zajęć szkoleniowych;

- przekazanie Zamawiającemu kserokopii zaświadczenia lekarskiego i kart przeprowadzonych zajęć;
- przedstawienie Zamawiającemu przed podpisaniem umowy wykazu instruktorów, którzy prowadzić będą zajęcia wraz z podaniem ich doświadczenia i kwalifikacji. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić trenera inną osobą gwarantującą należyte i terminowe prowadzenie zajęć.

Miejsce i okres realizacji:

- teren miasta Biała Podlaska, od podpisania umowy do 20 maja 2018 r.

Część Nr 2 - Kurs zawodowy: spawacz w osłonie dw. węgla, (CO2) metodą MAG dla 3 uczestników w wymiarze 150 godz. szkoleniowych 45 minutowych/osobę wraz z egzaminami.

Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie do pracy w charakterze spawacza, które zakończone zostanie egzaminem przeprowadzonym przez instytut Spawalnictwa, a jego pomyślne zdanie kończy się zdobyciem uprawnień spawalniczych przez uczestników kursu tj. książeczka spawacza oraz certyfikat Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach.

Wykonawca musi posiadać atest w zakresie prowadzenia szkoleń spawalniczych zgodnie z Wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach oraz Akredytację Kuratora Oświaty.

Efektom szkolenia ma być uzyskanie kwalifikacji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który musi zawierać informacje nt. uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się. Uzyskanie kwalifikacji zostanie zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu). Certyfikaty/inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i używane w danym sektorze.

Program kursu obejmie między innymi tematykę z zakresu: procesy spajania i pokrewne spawaniu, rysunek techniczny w spawalnictwie, materiały podstawowe, materiały dodatkowe, podstawy elektrotechniki, urządzenia i sprzęt do spawania, niezgodności spawalnicze, kontrola i badania złączy spawanych, konstrukcje spawane i jakość w spawalnictwie, szkolenie, egzaminowanie, kwalifikowanie, certyfikowanie i uprawnienia spawaczy, przepisy, wytyczne i normy dotyczące spawalnictwa, Bhp i ppoż. przy pracach spawalniczych, zajęcia praktyczne metodą MAG (135), technika i technologia spawania, niezgodności spawalnicze, kontrola i badania złączy spawanych, konstrukcje spawane i jakość w spawalnictwie.

- podział godzin w ramach realizowanego programu na część teoretyczną 30% i część praktyczną 70%;
- przeprowadzenie badań lekarskich potwierdzających brak przeciwwskazań do uczestnictwa w danym kursie zawodowym dla wszystkich uczestników;
- pokrycie kosztów wynagrodzenia wykładowców/instruktorów;
- pokrycie wszelkich kosztów związanych z przeprowadzeniem egzaminu sprawdzającego wiedzę po przeprowadzonym szkoleniu;
- pokrycie kosztów egzaminu (w przypadku negatywnego wyniku z egzaminu pokrycie kosztów i przeprowadzenie egzaminu poprawkowego dla każdego uczestnika);
- zapewnienie każdemu uczestnikowi szkolenia na własność materiałów dydaktycznych i pomocniczych niezbędnych do realizacji kursu (podręcznik, notatnik, długopis);
- zapewnienie sali szkoleniowej na terenie miasta Biała Podlaska jak również odpowiedniego sprzętu i materiałów do realizacji zajęć praktycznych;
- przekazanie Zamawiającemu niezwłocznie (najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem zajęć) harmonogramu i programu zajęć. Zmiana harmonogramu może nastąpić za zgodą koordynatora projektu z zastrzeżeniem, że termin realizacji zamówienia jest niezmienny. Zajęcia teoretyczne odbywać się będą od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 19⁰⁰, maksymalnie 8 godzin dziennie w uzgodnieniu z koordynatorem projektu (przewiduje się możliwość prowadzenia zajęć w weekendy wyłącznie za zgodą Zamawiającego);
- prowadzenie i przekazanie Zamawiającemu oryginału dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć, list obecności, potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych przez uczestnika kursu, oryginału oraz kopii zaświadczenia wraz z jego zakresem tematycznym oraz liczbą godzin, potwierdzenia

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

odbioru zaświadczeń, innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji, a w szczególności arkusza oceny organizacji i realizacji zajęć szkoleniowych;

- przekazanie Zamawiającemu kserokopii zaświadczeń lekarskich i kart przeprowadzonych zajęć;
- przedstawienie Zamawiającemu przed podpisaniem umowy wykazu instruktorów, którzy prowadzić będą zajęcia wraz z podaniem ich doświadczenia i kwalifikacji. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić trenera inną osobą gwarantującą należyte i terminowe prowadzenie zajęć.

Miejsce i okres realizacji:

- teren miasta Biała Podlaska, od podpisania umowy do 20 maja 2018 r.

Część Nr 3 - Kurs zawodowy: kelner – barman z obsługą kasy fiskalnej dla 6 uczestników w wymiarze 150 godz. szkoleniowych 45 minutowych/osobę wraz z egzaminami.

Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie do pracy w gastronomii w charakterze kelnera barmana.

Efektom szkolenia ma być uzyskanie kwalifikacji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który musi zawierać informacje nt. uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się. Uzyskanie kwalifikacji zostanie zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu). Certyfikaty/inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i używane w danym sektorze.

Program kursu obejmie między innymi tematykę z zakresu: Przepisy ogólne, bhp i ppoż., towaroznawstwo spożywcze, wizerunek zawodowy kelnera – barmana, organizacja pracy na stanowisku kelner – barman, przygotowanie sali konsumpcyjnej i barowej do obsługi klienta, organizacja przyjęć i imprez okolicznościowych, techniki serwowania, dekorowania oraz podawania potraw i napojów, propedeutyka miksologii – podział, klasyfikacja i charakterystyka napojów mieszanych, techniki sporządzania koktajli, napojów i drinków, obsługa kas fiskalnych, system rozliczeń kelnerskich/barmańskich, dokumentacja finansowa w bufecie, organizacja i technika pracy w barze, przenoszenie tac i zastawy stołowej, zarządzanie barem, terminologia i funkcjonowanie sprzętu barowego, receptury cocktailowe, carving, zasady właściwego komunikowania się z konsumentem, savoir-vivre, obsługa kasy fiskalnej oraz zajęcia praktyczne.

- podział godzin w ramach realizowanego programu na część teoretyczną 30% i część praktyczną 70%;
- przeprowadzenie badań lekarskich potwierdzających brak przeciwwskazań do uczestnictwa w danym kursie zawodowym dla wszystkich uczestników;
- wykonanie książeczki sanitarno – epidemiologicznej dla uczestników szkolenia;
- pokrycie kosztów wynagrodzenia wykładowców/trenerów;
- pokrycie wszelkich kosztów związanych z przeprowadzeniem egzaminu sprawdzającego wiedzę po przeprowadzonym szkoleniu, (w przypadku negatywnego wyniku z egzaminu pokrycie kosztów i przeprowadzenie egzaminu poprawkowego dla każdego uczestnika);
- zapewnienie każdemu uczestnikowi szkolenia na własność materiałów dydaktycznych i pomocniczych niezbędnych do realizacji kursu (podręcznik, notatnik, długopis);
- zapewnienie sali szkoleniowej na terenie miasta Biała Podlaska jak również odpowiedniego sprzętu do zajęć praktycznych;
- przekazanie Zamawiającemu niezwłocznie (najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem zajęć) harmonogramu i programu zajęć. Zmiana harmonogramu może nastąpić za zgodą koordynatora projektu z zastrzeżeniem, że termin realizacji zamówienia jest niezmienny. Zajęcia teoretyczne odbywać się będą od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 19⁰⁰, maksymalnie 8 godzin dziennie w uzgodnieniu z koordynatorem projektu (przewiduje się możliwość prowadzenia zajęć w weekendy wyłącznie za zgodą Zamawiającego);
- prowadzenie i przekazanie Zamawiającemu oryginału dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć, list obecności, potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych przez uczestnika kursu, oryginału oraz kopii zaświadczenia wraz z jego zakresem tematycznym oraz liczbą godzin, potwierdzenia

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych* odbioru zaświadczeń, innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji, a w szczególności arkusza oceny organizacji i realizacji zajęć szkoleniowych;

- przekazanie Zamawiającemu kserokopii zaświadczeń lekarskich i kart przeprowadzonych zajęć;
- przedstawienie Zamawiającemu przed podpisaniem umowy wykazu instruktorów, którzy prowadzić będą zajęcia wraz z podaniem ich doświadczenia i kwalifikacji. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić trenera inną osobą gwarantującą należyte i terminowe prowadzenie zajęć.

Miejsce i okres realizacji:

- teren miasta Biała Podlaska, od podpisania umowy do 20 maja 2018 r.

II. Zamawiający wymaga aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem zajęć tj.:

- salę szkoleniową niezbędną do realizacji poszczególnych kursów zawodowych na terenie miasta Biała Podlaska
- koszty wynagrodzenia wykładowców/trenerów
- przygotowanie i wydruk materiałów szkoleniowych niezbędnych do realizacji zajęć
- koszty badań lekarskich niezbędnych do orzeczenia o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w kursie
- koszty egzaminów sprawdzających wiedzę oraz egzaminów poprawkowych dla każdego uczestnika
- wszelkiego rodzaju inne koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia

III. Wykaz obowiązków Wykonawcy przy realizacji zamówienia w Części Nr 1, 2 i 3

- 1) Szkolenia powinni prowadzić trenerzy posiadający wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie wsparcia w postaci Kursów zawodowych, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie może być krótsze niż 2 lata.
- 2) Przed rozpoczęciem zajęć Wykonawca opracuje konspekt oraz harmonogram zajęć, który dostarczy Zamawiającemu. Szczegółowy harmonogram poszczególnych Kursów zawodowych będzie ustalony przed ich rozpoczęciem przy współudziale koordynatora oraz Wykonawcy.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie).
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do reagowania na indywidualne potrzeby uczestników i rozwiązywania ich problemów na bieżąco, wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należyłą starannością, indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników i zwiększenia pomocy osobom mającym trudności w procesie nauczania, bieżącego pisemnego informowania Zamawiającego o nieobecnościach uczestników na zajęciach lub też rezygnacji z uczestnictwa w trakcie ich trwania.
- 5) Cała dokumentacja związana z realizacją przedmiotu zamówienia musi być opatrzona właściwym logo, które zostanie przekazane przez Zamawiającego w chwili podpisania umowy.
- 6) Wykonawca ma obowiązek prowadzić dzienniki zajęć i listy obecności uczestników zajęć oraz zobowiązany jest do pisemnego informowania Zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

każdego z uczestników w przypadku przekroczenia 10% absencji. Po zakończeniu realizacji zamówienia dzienniki zostaną przekazane zamawiającemu.

Dzienniki zajęć powinien zawierać:

- a) Nazwa i termin zajęć.
 - b) Ewidencja obecności.
 - c) Dane uczestników zajęć w formie listy obecności.
 - d) Wpisywana na bieżąco tematyka zajęć oraz ilość godzin.
 - e) Informacje o odbytych kontrolach itp.
- 7) W przypadku skreślenia beneficjenta z listy uczestników projektu Zamawiający zapłaci za jego udział w zajęciach tylko za faktycznie odbyte godziny zajęć potwierdzone ewidencją obecności (Wynagrodzenie za takiego uczestnika ulegnie zmniejszeniu i będzie ustalone proporcjonalnie, tj. ilość godzin odbytych zajęć uczestnika w stosunku do ilości godzin przeznaczonych na te zajęcia pomnożone przez wynagrodzenie za jednego uczestnika).
 - 8) W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego, zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie, jednak nie później niż do 15 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.
 - 9) Zajęcia powinny być przeprowadzane w terminach zgodnych z harmonogramem realizowanych zajęć, uzgodnionym z koordynatorem.
 - 10) Przy składaniu oferty i podpisaniu umowy Wykonawca oświadczy, że osoby które wykonywać będą zlecenie posiadają zgodnie z obowiązującym prawem należyte kompetencje, uprawnienia, przygotowanie zawodowe oraz dołożą należytej staranności w celu wykonania przedmiotu umowy. Za czynności wykonane przez te osoby Wykonawca odpowiada jak za własne działanie.
 - 11) Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, w wyznaczonym terminie, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego prowadzącego zajęcia innym prowadzącym gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie zajęć.
 - 12) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia prawidłowej promocji prowadzonych zajęć z określeniem ich nazwy, nazwy zamawiającego oraz nazwy projektu. Wszystkie materiały oraz sale w których przeprowadzane będą zajęcia muszą być opatrzone właściwym logo, które przekazane zostanie przez Zamawiającego w chwili podpisania umowy.
 - 13) Wykonawca musi działać zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, tekst jednolity). Dyrektor ECKiW OHP w Roskoszy upoważni Wykonawcę do wydawania swoim pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych uczestników.
 - 14) Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje uprawnione do kontroli dokumentacji niniejszego projektu. Prawo to obowiązuje do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów, tj. do 31 grudnia 2027r
 - 15) W zakresie posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności Zamawiający wymaga posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
 - **w przypadku osób prawnych i innych podmiotów** - wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez właściwy miejscowo Wojewódzki Urząd Pracy (wymagane jest **oświadczenie** o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych).