

Załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTOWY

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
(pełna nazwa i adres Wykonawcy)*

w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie (np. konsorcjum, spółka cywilna, tj. wspólnicy spółki cywilnej) należy wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (w przypadku spółki cywilnej należy wymienić wszystkich wspólników spółki cywilnej)

REGON:

NIP:

Tel. faks adres e-mail

Nr KRS (jeżeli dotyczy):

Nr Rejestru Instytucji Szkoleniowych.....

W odpowiedzi na „OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI Nr PO.272.3.76.2018 - Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu magazyniera dla uczestnika projektu „Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

O wartości poniżej 750 000 euro, do których zastosowanie mają przepisy art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

1. Oferuję wykonanie usług będących przedmiotem niniejszego zamówienia:

Lp.	Nazwa kryterium
1.	Kalkulacja: Łączna cena brutto (z Vat) dla 1 uczestnika projektu: 158 godz. xzł =zł słownie: Cena brutto za 1 godzinę (z VAT) słownie:
2.	Inne kryterium – doświadczenie osób wskazanych do wykonania przedmiotu zamówienia Imię i nazwisko osoby wskazanej do wykonania przedmiotu zamówienia: ☐ wskazana osoba przeprowadziła min. 3 kursów/szkoleń z zakresu obejmującego przedmiot zamówienia w ciągu ostatnich trzech lat przed dniem złożenia oferty ☐ wskazana osoba przeprowadziła min. 4 kursów/szkoleń z zakresu obejmującego przedmiot

	zamówienia w ciągu ostatnich trzech lat przed dniem złożenia oferty
☐	wskazana osoba przeprowadziła min. 5 kursów/szkoleń z zakresu obejmującego przedmiot zamówienia w ciągu ostatnich trzech lat przed dniem złożenia oferty
☐	wskazana osoba przeprowadziła min. 6 kursów/szkoleń lub więcej z zakresu obejmującego przedmiot zamówienia w ciągu ostatnich trzech lat przed dniem złożenia

2. Składając ofertę oświadczamy, że:

- Jako Wykonawca spełniam warunki udziału w postępowaniu - określone przez Zamawiającego w punkcie IV Ogłoszenia,
- Zapoznaliśmy się i w pełni oraz bez żadnych zastrzeżeń akceptujemy treść ogłoszenia o zamówieniu (zwanego dalej Ogłoszeniem) wraz z załącznikami, z wyjaśnieniami i zmianami,
- Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami zapisanymi w Ogłoszeniu i załącznikach do Ogłoszenia,
- W pełni i bez żadnych zastrzeżeń akceptujemy warunki umowy na wykonanie zamówienia zapisane w ogłoszeniu wraz z załącznikami i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na proponowanych w nim warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
- Wszystkie wymagane w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia składamy ze świadomością odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń w celu uzyskania korzyści majątkowych,
- We wskazanej powyżej **Cenie brutto oferty** uwzględniliśmy wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie, jakie uważamy za niezbędne do poniesienia dla terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, zysk oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, a w szczególności podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami. W **cenie brutto oferty** uwzględniliśmy wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia, a szczególnie informacje, wymagania i warunki podane przez Zamawiającego w ogłoszeniu i załącznikach do Ogłoszenia oraz w wyjaśnieniach i zmianach Ogłoszenia i załączników do Ogłoszenia,
- Podana przez nas **Cena brutto** pozostanie stała tzn. nie ulegnie zmianie przez cały okres realizacji (wykonywania) przedmiotu zamówienia,
- Oświadczam, że akceptuję warunki płatności 30 dni od dostarczenia poprawnie wypełnionej faktury wraz z protokołem odbioru do siedziby Zamawiającego,
- Oświadczam, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert,
- Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r. wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych z 10 maja 2018r. (Dz. U. 2018, poz. 1000), zawartych w ofercie oraz w załącznikach do niej i będą przetwarzane zgodnie z klauzulą informacyjną zawartą w Ogłoszeniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi.
- Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

**W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa. Wówczas należy usunąć treść powyższego oświadczenia poprzez jego przekreślenie.*

¹ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

3. Jako osobę do kontaktów z Zamawiającym w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wskazujemy:

.....

4. Ofertę składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

5. Załączniki:

- 1) Wykaz kadry dydaktycznej – załącznik nr 2
- 2) Oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych – załącznik nr 3
- 3) Oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 4
- 4) Kserokopia wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez WUP właściwy ze względu na jego siedzibę
- 5)

..... dnia

.....
(Pieczęć i podpis osób/osoby uprawnionej do
reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli
w jego imieniu)

*W przypadku osób fizycznych składających ofertę zgodnie z art. 43 Kodeksu Cywilnego nazwą (firmą) osoby fizycznej jest jej imię i nazwisko, w przypadku spółki cywilnej należy wpisać imiona i nazwiska wszystkich wspólników.

WYKAZ KADRY DYDAKTYCZNEJ

Składając ofertę w odpowiedzi na „OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI Nr PO.272.3.76.2018 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu magazyniera dla uczestnika projektu „Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję, dysponuje kadrą zdolną do wykonania zamówienia, wymienioną poniżej:

Imię i nazwisko	przeprowadzone szkolenia (podać nazwę szkolenia oraz datę realizacji – miesiąc, rok)*	Zakres wykonywanych czynności przy realizacji oferowanego zamówienia – tematyka oraz rodzaj prowadzonych zajęć (teoria / praktyka)

* uzupełnić zgodnie w warunkami opisanymi w treści ogłoszenia (jeśli w konkretnym ogłoszeniu nie określono szczególnych wymagań, wpisać: nie dotyczy)

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej)

Załącznik nr 3

.....
(miejscowość, data)

.....
(oznaczenie Wykonawcy / pieczęć
adresowa firmy Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O BRAKU WYSTĘPOWANIA POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH

Składając ofertę w odpowiedzi na „**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI Nr PO.272.3.76.2018 - Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu magazyniera dla uczestnika projektu „Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

oświadczamy, że nie jesteśmy powiązani z:

- beneficjentem projektu
- osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta projektu
- osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta projektu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy

osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:

- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....
(Pieczęć i podpis osób/osoby uprawnionej do
reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli
w jego imieniu)

Załącznik nr 4

.....
(miejscowość, data)

.....
(oznaczenie Wykonawcy / pieczęć
adresowa firmy Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w odpowiedzi na „**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI Nr PO.272.3.76.2018 - zorganizowanie i przeprowadzenie kursu magazyniera dla uczestnika projektu „Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego** o wartości poniżej 750 000 euro, do których zastosowanie mają przepisy art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

oświadczamy, że zgodnie z art. 24 ustawy z 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.),

- nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....
(Pieczęć i podpis osób/osoby uprawnionej do
reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli
w jego imieniu)

do Ogłoszenia Nr PO.272.3.76.2018

WZÓR

PROJEKT - UMOWA ZLECENIA Nr

zawarta w dniu pomiędzy:

Powiatem Lęborskim, 84-300 Lębork, ul. Czołgistów 5,
zwanym w treści umowy „Zleceniodawcą”,
reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Lęborskiego w osobach:
Starosty Lęborskiego –

Wicestarosty Lęborskiego –
przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu –
NIP: 8411609072, REGON:770979648

a

.....
zwanym w treści umowy „Zleceniobiorcą”,
reprezentowaną przez:
NIP REGON

w rezultacie dokonania przez Zleceniodawcę wyboru Zleceniobiorcy, w trybie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) zgodnie z Zasadami wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 o następującej treści:

§ 1

Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania realizację zamówienia publicznego na *zorganizowanie i przeprowadzenie kursu magazyniera dla 1 uczestnika projektu „Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Regionalny Programu Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020).*

Przedmiot zamówienia wykonany zostanie zgodnie z zapisami „Ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi – zorganizowanie i przeprowadzenie kursu magazyniera dla uczestnika projektu” oraz zapisami niniejszej umowy.

§ 2

Zleceniobiorca wykona przedmiot umowy określony w § 1 w terminie od dnia podpisania umowy do dnia **28 września 2018 roku**.

§ 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe brutto w łącznej wysokości (słownie:), obejmujące wszelkie narzuty na płace i koszty wynikające z realizacji umowy, (w tym koszty na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne, podatki i obciążenia pracodawcy).

Cena brutto za 1 godz. wynosi zł (słownie:).

Wynagrodzenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020.

2. Zapłata za wykonanie usługi nastąpi po zrealizowaniu zlecenia w kwocie wskazanej w § 3 ust. 1 za przeprowadzenie kursu, w taki sposób, że: Zleceniodawca zapłaci w terminie 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury/rachunku, po zakończeniu i rozliczeniu kursu oraz dostarczeniu innej wymaganej przez Zleceniodawcę dokumentacji zgodnej z opisem zawartym w Ogłoszeniu, przy jednoczesnym spełnianiu warunku określonego w § 8 niniejszej umowy.

W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w projekcie nie ma możliwości, aby na ich miejsce weszły kolejne osoby (szkolenia i kursy odpowiadają indywidualnym predyspozycjom zrekrutowanych do projektu osób). W takim przypadku Zleceniodawca zapłaci proporcjonalnie za faktycznie odbytą liczbę godzin.

3. Zleceniodawca (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) zastrzega sobie i instytucjom uprawnionym do kontroli prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie będzie podlegało waloryzacji w okresie obowiązywania umowy.
5. Zapłata wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy dokonywana będzie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.
6. Faktury/rachunki za wykonane usługi wystawiane będą na: Powiat Lęborski, ul. Czołgistów 5, NIP 841-160-90-72.
7. Płatność za fakturę/rachunek zostanie dokonana pod warunkiem dysponowania przez Zleceniodawcę środkami przekazanymi na wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniodawcy przez Instytucję Pośredniczącą.
8. W przypadku braku środków, o jakich mowa w ust. 7 na rachunku bankowym Zleceniodawcy, płatność z tytułu niniejszej umowy nie będzie uznana za opóźnioną.
9. Za datę zapłaty wynagrodzenia Zleceniobiorcy uważa się datę skutecznego obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.

§ 4

Zleceniobiorca w ramach kursu:

1. zapewnienia osoby zdolne do wykonania przedmiotu zamówienia o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnym do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia;
2. winien dostosować sprzęt, pomoce dydaktyczne stosownie do potrzeb uczestnika kursu, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym i bhp. Wykonawca winien dysponować odpowiednim oprzyrządowaniem technicznym, gdy będzie takie wymagane. Do kursów Wykonawca zapewni uczestnikowi wyposażenie niezbędne do praktycznej nauki, zgodnie z merytoryką kursu. Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie sale niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia (tj. zajęć teoretycznych) na terenie miasta Lęborka. Zajęcia teoretyczne powinny odbywać się w salach udostępnionych przez Zamawiającego. Pomieszczenie do zajęć praktycznych – po stronie Wykonawcy (w magazynie, w którym zapewniono wymagane wyposażenie pozwalające na naukę zagadnień objętych programem nauczania). *Zamawiający dopuszcza organizację i przeprowadzenie realizacji zadań przez łączenie udziału uczestników w kursie ogólnodostępnym prowadzonym przez Wykonawcę, jeżeli nie będzie to miało wpływu na jakość i terminowość świadczonych usług na rzecz Zamawiającego – wówczas koszt wynajmu sali oraz koszt dojazdu uczestnika projektu z Lęborka do miejsca odbywania kursu, pokrywa Wykonawca. Wykonawca ma obowiązek poinformowania Zamawiającego o zaistnieniu tej okoliczności.*

3. zapewni uczestnikowi materiały szkoleniowe przeznaczone na potrzeby kursu. Materiały winny być przekazane na stałe uczestnikom kursu oraz zdjęcia przekazanych materiałów szkoleniowych dla Zleceniodawcy wraz z dokumentem potwierdzającym ich odebranie,
4. zorganizuje i przeprowadzi egzamin wewnętrzny dla uczestnika kursu;
5. pokryje kosztów pierwszego egzaminu państwowego dla uczestników,
6. wykupi oraz poniesie koszt polisy ubezpieczenia uczestnika **od następstw nieszczęśliwych wypadków** od dnia rozpoczęcia kursu do dnia jego zakończenia (koszt ubezpieczenia musi być ujęty w koszcie kursu/szkolenia - w cenie oferty) z kwotą ubezpieczenia nie mniejszą niż 10 000 zł na osobę.
7. wydania oświadczeń/zaświadczeń potwierdzających odbycie kursu oraz po zdaniu przez uczestnika egzaminów państwowych - wydanie świadectwa kwalifikacji zawodowej,
8. W przypadku zajęć praktycznych muszą być przeprowadzone zgodnie z harmonogramem kursu.
9. W przypadku zastrzeżeń Zleceniodawcy do poziomu lub sposobu realizacji przedmiotu umowy, Zleceniodawca może wezwać (poprzez monit) Zleceniobiorcę do zmiany sposobu wykonywania przedmiotu umowy, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin. Jeżeli w wyznaczonym terminie Zleceniobiorca nie odniesie się do zarzutów lub nie zacznie realizować we właściwy sposób przedmiotu umowy – zostaje wysłany drugi monit z określonym terminem. Jeżeli w wyznaczonym terminie przedmiot umowy nie jest realizowany prawidłowo – umowa zostaje rozwiązana z winy Zleceniobiorcy.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Zorganizowania i przeprowadzenia kursu z należytą starannością wynikającą z przyjętych standardów, w formie dostosowanej do jego uczestnika,
2. przekazywania Zleceniodawcy bieżącej informacji o wszelkich nieprawidłowościach w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
3. bieżącego monitorowania obecności uczestnika na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie (np. dzienniki zajęć i listy obecności).
4. informowania na bieżąco kadrę projektu o każdej nieobecności uczestnika projektu (pisemnie lub e-mail lub telefonicznie), najpóźniej 2 dni po stwierdzeniu nieobecności.
5. sporządzenia dokumentacji fotograficznej ze zrealizowanych zajęć – min 5 zdjęć w ramach każdego zadania.
6. rzetelnego sporządzania i prowadzenia na bieżąco dokumentacji z realizacji przedmiotu zamówienia,
7. wydania uczestnikowi zajęć po ich ukończeniu odpowiednich zaświadczeń/oświadczeń potwierdzających odbycie kursów, a do Zleceniodawcy dostarczenia kserokopii ww. dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
8. umożliwienia odpracowania uczestnikowi kursów godzin, na których nie był obecny,
9. zapewnienia uczestnikowi szkolenia dokładnego rozkładu zajęć odpowiadającego harmonogramowi kursu,
10. zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy uczestnikowi kursu oraz ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków od dnia rozpoczęcia kursu do dnia jego zakończenia, z kwotą ubezpieczenia nie mniejszą niż 10 000 zł.
11. umożliwienia Zleceniodawcy prowadzenia obserwacji realizowanych zajęć.
12. przeprowadzenie uczestnikowi ankiet ewaluacyjnych; przygotowanie, rozdanie i zebranie wypełnionych ankiet i dostarczenie wypełnionych Zleceniodawcy. Dodatkowo w trakcie zajęć Zleceniodawca może przeprowadzić ankiety ewaluacyjne dotyczące oceny wykładowców i oceny merytorycznej przebiegu zajęć;
13. wyznaczenia osób/osoby prowadzącej nadzór nad realizacją umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się ze Zleceniodawcą;
14. odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją zajęć zgodnie z Wytycznymi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020.
15. Realizacji kursu zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn; w szczególności zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

16. Wykonania zadania zgodnie z zapisami „Ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi – zorganizowanie i przeprowadzenie magazyniera dla uczestnika projektu” nr PO.272.3.76.2018, w szczególności z opisem przedmiotu zamówienia.

§ 6

1. Wymagania ogólne stawiane Zleceniobiorcy:

- Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestnika w czasie trwania zajęć,
- Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za jakość oferowanych usług, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia, zgodnie ze złożoną ofertą, zapisami „Ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi – zorganizowanie i przeprowadzenie kursu magazyniera oraz niniejszą umową.

2. Zleceniodawca:

- nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Zleceniobiorcę i uczestnika podczas realizacji przedmiotu zamówienia,
- zastrzega sobie prawo kontrolowania przebiegu, sposobu prowadzenia oraz efektywności i kursu i frekwencji uczestnika, wglądu do prowadzonej dokumentacji,

§ 7

W ciągu 5 dni od podpisania umowy Zleceniobiorca, zobowiązany jest do dostarczenia Zleceniodawcy:

- proponowanego harmonogramu zajęć kursu – przewidywany termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć teoretycznych oraz praktycznych. Dopuszcza się zmiany harmonogramu zajęć (zarówno wprowadzane na wniosek uczestników, jak i Zleceniobiorcy). Dokładne terminy i godziny realizacji zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądanym przez ich odbiorcę.

Wszystkie zmiany dokonywane w harmonogramie wymagają uprzedniej zgody Zleceniodawcy i nie spowodują konieczności dokonania zmian Umowy w formie aneksu. Zleceniobiorca będzie zobowiązany do bieżącej współpracy i informowania o wszelkich zmianach harmonogramu zajęć uczestnika zajęć.

Niezwłocznie po zakończeniu kursu w terminie do 7 dni Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu oryginałów dokumentów:

- oryginału dzienników zajęć, które muszą zawierać następujące informacje: listy obecności/kart przeprowadzonych zajęć, wraz z liczbą poszczególnych godzin i tematów i podpisu wykładowcy,
- potwierdzenie odbioru przez uczestnika kursu materiałów szkoleniowych, zawierających imię, nazwisko oraz podpis uczestników,
- dokumenty potwierdzające odbycie kursu, np. oświadczenia/zaświadczenia/kserokopie kart przeprowadzonych zajęć,
- potwierdzenie opłacenia egzaminu państwowego,
- dokumentację fotograficzną z przeprowadzonych zajęć – min 5 zdjęć z każdego zadania,
- kserokopia opłaconej polisy ubezpieczeniowej potwierdzoną za zgodność z oryginałem,
- ankiety oceniające realizację kursu;
- protokół odbioru (miesięczną kartę czasu pracy) zawierającą okres realizacji, tematy przeprowadzonych zajęć godziny ich odbywania i liczbę zrealizowanych godzin. **Protokół odbioru (miesięczna karta czasu pracy – dostarczona w ciągu 7 dni kalendarzowych od zakońzonego miesiąca) zgody z Zał. nr 4 do Zasad wdrażania RPO WP 2014 – 2020, Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 zawierająca co najmniej minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie bazy personelu.** Łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich programów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie. Przy czym do limitu zaangażowania zawodowego wliczane są wszystkie formy zaangażowania zawodowego, w szczególności: ze stosunku pracy i stosunku cywilnoprawnego. Spełnienie warunków,

- o których mowa powyżej Zleceniodawca ma obowiązek na mocy Umowy o dofinansowanie projektu i innych Wytucznych zweryfikować przed zaangażowaniem Zleceniobiorcy do projektu;
- protokół zdawczo – odbiorczy dotyczący wykonania przedmiotu zamówienia,

§ 8

Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania regulacji prawnych dotyczących wykonania zamówienia zgodnych ze stanem prawnym obowiązującym w trakcie trwania umowy.

§ 9

TAJEMNICA

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas realizacji przedmiotu umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych, do których uzyskał dostęp w toku realizacji Umowy, na zasadach określonych ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000). Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r.

§ 10

KONTROLA

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo kontroli przebiegu realizacji przedmiotu umowy oraz prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych. Zleceniobiorca jest zobowiązany udzielić Zleceniodawcy wszelkich Informacji niezbędnych do oceny należytego wykonania przedmiotu umowy.
2. W okresie do 31 grudnia 2028 r. umożliwienia Zleceniodawcy lub innym instytucjom/podmiotom do tego uprawnionym nieograniczonego prawa wglądu do dokumentów związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych.

§ 11

1. Zleceniobiorca zapewnia, że:
 - a) posiada uprawnienia do organizowania i przeprowadzenia przedmiotu umowy określonego w §1, w tym do wydawania certyfikatów/świadectw/zaświadczeń lub innych dokumentów w zakresie kwalifikacji i uprawnień objętych kierunkiem kursu,
 - b) obciążenie wynikające z powierzonych ww. osobom czynności przy realizacji projektu/projektów nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich powierzonych zadań,
 - c) łączne zaangażowanie zawodowe osób prowadzących warsztaty w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie,
 - d) Zleceniobiorca (w tym osoby prowadzące zajęcia) nie jest zatrudniony/a jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji RPO WP (tj. Instytucji Zarządzającej RPO WP – Zarząd Województwa Pomorskiego, obsługiwanej przez Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego z siedzibą w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk) na podstawie stosunku pracy oraz nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do spełnienia ww. warunków w okresie kwalifikowania wynagrodzenia w tym projekcie oraz przekazania Zleceniodawcy wszystkich niezbędnych danych dot. osób wykonujących przedmiot

zamówienia zawierających co najmniej minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie bazy personelu.

3. Zleceniobiorca oświadcza, że zatrudnienie w/w osób spełnia warunki kwalifikowalności wydatków na podstawie aktualnych Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
4. Realizacja Umowy będzie odbywać się zgodnie z zatwierdzoną umową o dofinansowanie projektu „Aktywizacja zawodowa mieszkańców powiatu lęborskiego”.

§ 13

KARY, ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy. Wynagrodzenie ustalone zostanie przez przedstawicieli obu stron na podstawie wykonanych godzin do dnia przerwania prac.
2. Brak dostarczenia wymaganej dokumentacji przez Zleceniobiorcę w terminie, będzie traktowane jako rażące zaniechanie zobowiązania umownego, za które Zleceniodawca może naliczyć karę umowną w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
3. Zleceniodawca, zgodnie z art. 746 K.c., ma prawo wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym w przypadku niewywiązania się Zleceniobiorcy z ustalonych warunków zamówienia.
4. Zleceniodawca może wypowiedzieć umowę, w przypadku, gdy pomimo uprzednich dwukrotnych monitów ze strony Zleceniodawcy, Zleceniobiorca zaniebduje zobowiązania umowne. W przypadku wypowiedzenia lub rozwiązania Umowy z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy, Zleceniodawca naliczy karę umowną w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia ryczałtowego brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
5. W przypadku wygaśnięcia umowy i nie dostarczenia prawidłowo wypełnionej dokumentacji zgodnie z warunkami umowy oraz ogłoszenia o zamówieniu, płatność nie zostanie wykonana.
6. W przypadku niedotrzymania terminu zrealizowania przedmiotu umowy określonego w § 2 Umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, z zastrzeżeniem przypadku, gdy niewykonanie jest następstwem działania siły wyższej, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 3% wartości łącznego wynagrodzenia ryczałtowego brutto za każdy dzień zwłoki, określonego w § 3 ust. 1 umowy.
7. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
8. Kary umowne zostaną potrącone przez Zleceniodawcę z faktur/rachunków wystawionych przez Zleceniobiorcę.

§ 14

1. Zleceniodawca wyznacza do kontaktów roboczych w zakresie realizacji postanowień niniejszej umowy: koordynatora projektu
2. Zmiana osoby uprawnionej do kontaktów nie stanowi zmiany umowy i może być dokonana w każdym czasie na podstawie pisemnego zawiadomienia każdej ze stron.

§ 15

1. Nie dopuszcza się jakichkolwiek zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Zleceniobiorcy, z zastrzeżeniem możliwości wskazania dodatkowych uregulowań prawnych na podstawie obowiązujących Beneficjenta przepisów wynikających z realizacji umowy o dofinansowanie, w szczególności dotyczących ochrony danych osobowych oraz z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. W przypadku zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, istnieje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie:

- a) zmiany w nazwie, oznaczeniu, siedzibie, numerze rachunku bankowego Zleceniodawcy lub Zleceniobiorcy dokonanej w trakcie trwania umowy,
- b) wydłużenia terminu realizacji przedmiotu zamówienia, gdy opóźnienie w realizacji nastąpiło z winy uczestnika, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia.
3. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania umowy, podejmą w dobrej wierze rokowania w celu polubownego rozstrzygnięcia takiego sporu. Jeżeli rokowania, o których mowa powyżej nie doprowadzą do polubownego rozwiązania sporu w terminie 7 dni od pisemnego wezwania do wszczęcia rokowań, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla Zleceniodawcy.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Zleceniobiorca, a dwa - Zleceniodawca.

ZLECENIODAWCA:

ZLECENIOBIORCA:

KONTRASYGANTA SKARBNIKA:

Załącznik nr 6

Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego

W ramach programów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w perspektywie finansowej 2014-2020 jednym ze wskaźników rezultatu jest *liczba osób, które uzyskały kwalifikacje*. Jest to wskaźnik wspólny, który obowiązkowo monitorowany jest we wszystkich projektach EFS. Jest to również wskaźnik kluczowy w niektórych obszarach interwencji EFS np. w ramach projektów dotyczących aktywizacji zawodowej (priorytet inwestycyjny 8i – *liczba osób które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu*) lub aktywizacji społeczno-zawodowej (priorytet inwestycyjny 9i – *liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu*). W przypadku takich projektów EFS, wskaźnik ten jest wymagany do spełnienia i brak jego realizacji może powodować niekwalifikowalność wydatków z tytułu zastosowania reguły proporcjonalności. Istotne jest więc, aby beneficjenci i instytucje uczestniczące w systemie wdrażania EFS rozumieli jak należy interpretować wskaźnik dotyczący uzyskiwania kwalifikacji w projektach EFS.

Niniejszy dokument został opracowany przez Ministerstwo Rozwoju we współpracy z Instytutem Badań Edukacyjnych i Ministerstwem Edukacji Narodowej na podstawie *Raportu Referencyjnego. Odniesienie Polskiej Ramy Kwalifikacji na rzecz Uczenia się przez całe życie do europejskiej ramy kwalifikacji* opracowanego przez Instytut Badań Edukacyjnych oraz ustawy o *Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji* z dnia 22 grudnia 2015 r. (Dz.U. z 2016 r., poz. 64). Ma być odpowiedzią na liczne wątpliwości dotyczące interpretacji pojęć odnoszących się do uzyskiwania kwalifikacji w projektach współfinansowanych ze środków EFS.

Materiał jest interpretacją Ministerstwa Rozwoju i jego rolą nie jest ogólne definiowanie kwalifikacji, ale wyjaśnienie, w jaki sposób mierzyć wskaźniki EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji. Opracowanie będzie obowiązywać do czasu pełnego uruchomienia Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji i ujęcia w nim odpowiedniej liczby tzw. kwalifikacji rynkowych. Ministerstwo przekaze informacje o terminie, do kiedy powyższe zasady będą miały charakter obowiązujący w kontekście realizacji projektów współfinansowanych z EFS, a od kiedy za kwalifikacje będzie można uznać wyłącznie te określone w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji.

1. Pojęcie kwalifikacji

Kwalifikacja to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji poza formalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

Zgodność z ustalonymi wymaganiami oznacza, że wymagania dotyczące efektów uczenia się (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), składających się na daną kwalifikację opisane są w języku efektów uczenia się. Ponadto, dla kwalifikacji powinny być również określone wymagania dotyczące walidacji, a proces nadawania kwalifikacji (walidacji i certyfikowania) powinien być objęty zasadami zapewniania jakości.

Opisanie kwalifikacji za pomocą **efektów uczenia się** jest ważne z kilku powodów. Po pierwsze, pozwala w przejrzysty sposób przedstawić wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne osób posiadających kwalifikację. Stanowi więc cenne źródło informacji dla osób planujących swoją ścieżkę rozwoju osobistego i zawodowego oraz dla pracodawców. Po drugie, podejście oparte na efektach uczenia się w centrum uwagi stawia osiągnięcia osób uczących się. Dzięki temu każda osoba – niezależnie od miejsca uczenia się i czasu poświęconego na uczenie się – może formalnie potwierdzić swoją wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne oraz przygotowanie do podejmowania określonych zadań. Po trzecie, rozwiązanie to umożliwia odniesienie kwalifikacji do jednego z ośmiu poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji, a za jej pośrednictwem do Europejskiej Ramy Kwalifikacji. Ułatwi w ten sposób porównywanie ze sobą kwalifikacji funkcjonujących na krajowym i międzynarodowym rynku pracy.

Efekty uczenia się dla danej kwalifikacji powinny zostać opisane w sposób zrozumiały dla osób rozpoczynających naukę, powinny być konkretne i jednoznaczne oraz możliwe do osiągnięcia. Ponadto muszą być mierzalne i możliwe do zaobserwowania oraz do zweryfikowania. Podczas formułowania wyrażen opisujących efekty uczenia się pomocne jest korzystanie z czasowników opisujących czynności, działania, które potrafi wykonać osoba posiadająca daną kwalifikację.

Przykłady efektów uczenia się:

Kwalifikacja	Źródło informacji nt. kwalifikacji i efektów uczenia się	Wybrane efekty uczenia się dla danej kwalifikacji <i>Osoba ucząca się:</i>
Lekarz weterynarii	Program kształcenia na studiach jednolitych magisterskich na kierunku Weterynaria	- opisuje zasady żywienia zwierząt, układa i analizuje dawki pokarmowe - opisuje i wyjaśnia procesy metaboliczne na poziomie molekularnym, komórkowym - wykonuje badania przed - i poubojowe oraz ocenia jakość produktów pochodzenia zwierzęcego
Magister farmacji	Program kształcenia na studiach jednolitych magisterskich na kierunku Farmacja	- opisuje wpływ środków dezynfekujących i antyseptycznych na drobnoustroje - wykorzystuje techniki biologii molekularnej w diagnostyce mikrobiologicznej
Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej	Podstawa programowa edukacji wczesnoszkolnej w zakresie matematyki (klasy I-III)	- liczy w przód i w tył od danej liczby po 1 - waży przedmioty używając kilogram, dekagram, gram
Świadectwo dojrzałości (matura)	Nowa podstawa programowa Geografia – liceum (zakres podstawowy)	- wyjaśnia na czym polegają zmiany na rynku pracy w skali globalnej, regionalnej i wynikające z rozwoju technologii informacyjno-komunikacyjnych - dokonuje oceny zjawiska uzależnienia produkcji energii na świecie od źródeł zaopatrzenia surowców nieodnawialnych, potrafi wyjaśnić twierdzenie „ropa rządzi światem”

Przykłady zestawów efektów uczenia się i kryteriów ich weryfikacji, oparte na pilotażowych opisach kwalifikacji opracowanych w projekcie przygotowującym wdrożenia krajowego systemu kwalifikacji*

Kwalifikacja	Źródło informacji nt. kwalifikacji i efektów uczenia się	Efekty uczenia się dla wybranego zestawu danej kwalifikacji	Kryteria weryfikacji przypisane danym efektom uczenia się
Planowanie i realizacja animacji czasu wolnego (zestaw: Realizacja imprezy)	Projekt kwalifikacji*	Realizuje program imprezy	- Dostosowuje sposób realizacji imprezy do oczekiwań i możliwości uczestników - Zapewnia świadczenia zastępcze w przypadku braku możliwości realizacji programu

		- Sprawuje opiekę nad uczestnikami imprezy	- Prezentuje procedury postępowania w sytuacjach niebezpiecznych - Stosuje przepisy prawa dotyczące zapewnienia uczestnikom imprezy bezpieczeństwa - Prezentuje różnorodne sposoby rozwiązywania sytuacji problemowych - Udziela uczestnikom imprezy niezbędnej pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami etyki zawodowej
Konserwowanie nadwozia pojazdów samochodowych (zestaw: Przygotowanie do realizacji usługi mycia i konserwacji nadwozia)	Projekt kwalifikacji*	Konsultuje z klientem zakres mycia i konserwacji nadwozia pojazdu	- Określa zakres mycia i konserwacji nadwozia pojazdu - Przyjmuje zamówienie na usługę mycia i konserwacji
		Dobiera środki, urządzenia i technologie wykorzystywane podczas mycia i konserwacji nadwozia pojazdu	- Dobiera technologię mycia i konserwacji poszczególnych elementów nadwozia pojazdu - Rozpoznaje lakiery stosowane na nadwoziach pojazdów - Rozpoznaje materiały z których wykonane są zderzaki, lusterka, listwy boczne - Dobiera urządzenia wykorzystywane podczas mycia i konserwacji nadwozia pojazdu - Dobiera środki stosowane do mycia i konserwacji nadwozia pojazdu
		Określa koszty wykonania usługi	- Określa na podstawie cennika koszty mycia i konserwacji nadwozia pojazdu - Sporządza rachunek za wykonaną usługę mycia i konserwacji

¹ Polska Rama Kwalifikacji – opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom europejskich ram kwalifikacji. Kwalifikacje, które zostaną wpisane do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji będą miały przypisany odpowiedni poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji.

* Projekty kwalifikacji przygotowane w ramach projektu „Opracowanie założeń merytorycznych i instytucjonalnych wdrażania Krajowych Ram Kwalifikacji oraz Krajowego Rejestru Kwalifikacji na rzecz uczenia się przez całe życie”.

Walidacja to wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację wieńczy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.

Certyfikowanie to procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikowanie następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. W przypadku niektórych kwalifikacji walidacja i certyfikowanie są prowadzone przez różne podmioty (np. egzamin na prawo jazdy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, natomiast dokument, tj. prawo jazdy, wydaje starosta powiatu). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być **rozpoznawalne** i **uznawane** w danym sektorze lub branży.

Z uwagi na trwające prace nad wdrożeniem Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, nie jest możliwe wskazanie pełnej listy instytucji certyfikujących oraz samych kwalifikacji. Za kwalifikacje należy uznać te, które są nadawane **w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego** oraz **te nadawane przez organy władz publicznych i samorządowych**, (np.: Urząd Dozoru Technicznego). Natomiast w zakresie pozostałych kwalifikacji ważnych dla rynku pracy, każda instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie (IP, IZ) decyduje o uznaniu danego dokumentu za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji na podstawie powyższych przesłanek (walidacji, certyfikowania, rozpoznawalności i uznawalności w danej branży). Właściwa instytucja powinna dokonać weryfikacji uznania kwalifikacji na etapie uzgodnionym z Beneficjentem. Sposób i etap dokonywania uzgodnień w zakresie uznania kwalifikacji powinien być określony przez właściwą instytucję w regulaminie konkursu lub w umowie o dofinansowanie. Dopuszcza się sytuację, w której wniosek o dofinansowanie nie precyzuje tematyki szkoleń (jest ona ustalana w trakcie realizacji projektu np. na podstawie IPD), wówczas beneficjent powinien zostać zobowiązany do dostarczenia właściwej instytucji (będącej stroną umowy) informacji stanowiącej podstawę do potwierdzenia uznania kwalifikacji, co do zasady przed rozpoczęciem szkolenia. Beneficjent projektu powinien zostać zobowiązany do dostarczenia informacji o podstawie prawnej lub innych uregulowaniach, które stanowią podstawę dla instytucji do przeprowadzenia procedury certyfikowania oraz uzasadnienie dla potwierdzenia rozpoznawalności certyfikatu w danym sektorze lub branży, w zakresie której wydane zostaną certyfikaty.

Docelowym katalogiem możliwych do uzyskania w Polsce kwalifikacji będą kwalifikacje, które zostaną wpisane do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji (o którym mówi *ustawa o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji*), dla których zostanie określony poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji. Wpis kwalifikacji do ZRK będzie możliwy po spełnieniu określonych procedur (przygotowania opisu kwalifikacji, wymagań dotyczących walidacji oraz zasad zapewniania jakości).

2. Możliwości uzyskiwania kwalifikacji

a. Kwalifikacje nadawane w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego

Podstawą prawną regulującą uzyskiwanie kwalifikacji są:

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425 z późn.zm.),
- ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. 2005 nr 164 poz. 1365),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. 2012 poz. 7),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2012 poz. 186).

Kwalifikacje w zawodzie

Uczniowie kończący naukę w zasadniczych szkołach zawodowych lub technikach przystępują do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodach (egzaminu zawodowego). Do tego samego egzaminu przystąpić mogą również uczniowie szkół policealnych, w których prowadzone było kształcenie zawodowe, osoby, które ukończyły naukę zawodu u rzemieślnika oraz uczestnicy kwalifikacyjnego kursu zawodowego (jednej z pozaszkolnych form kształcenia). Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie wybranej kwalifikacji. Kwalifikacyjny kurs zawodowy może być organizowany zarówno przez publiczne jak i niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych prowadzące kształcenia zawodowe, publiczne i niepubliczne placówki i ośrodki, o których mowa w art. 68a ust. 2 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, jak również przez instytucje rynku pracy, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i rynku pracy oraz podmioty prowadzące działalność oświatową, o której mowa w art. 83a ust. 2. ustawy o systemie oświaty. Egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie prowadzą Okręgowe Komisje Egzaminacyjne

(OKE). (Wymogi dotyczące organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych reguluje Rozporządzenie MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dnia 11 stycznia 2012 r.).

b. Kwalifikacje nadawane poza systemami oświaty i szkolnictwa wyższego przez organy władz publicznych

Do tej grupy należą kwalifikacje nadawane przez ministrów, szefów urzędów centralnych, instytutów badawczo-rozwojowych (m.in: Urząd Dozoru Technicznego, Transportowy Dozór Techniczny, Instytut Spawalnictwa, Urząd Regulacji Energetyki, Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego) i innych podmiotów (np. izby rzemieślnicze, samorządy zawodowe).

Podstawą prawną regulującą uzyskiwanie kwalifikacji są ustawy lub rozporządzenia, które regulują uzyskiwanie kwalifikacji zgodnie ze wspomnianymi wcześniej przesłankami (walidacja, certyfikacja).

Przygotowanie zawodowe dorosłych

Przykładem procesu prowadzącego do uzyskania kwalifikacji jest przygotowanie zawodowe dorosłych realizowane przez instytucje rynku pracy. Zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2004 nr 99 poz.

1001) przygotowanie zawodowe dorosłych stanowi formę praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy dorosłych, realizowaną bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Ten instrument aktywizacji musi być realizowany zgodnie z programem przygotowania zawodowego obejmującym nabywanie umiejętności praktycznych i wiedzy teoretycznej oraz zakończyć się egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie, egzaminem czeladniczym, mistrzowskim lub egzaminem sprawdzającym.

c. Kwalifikacje rynkowe

Do czasu pełnego uruchomienia Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji można wskazać przykłady kwalifikacji spoza systemów oświaty i szkolnictwa wyższego, które **mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej** oraz **mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania**. Ponadto pomimo braku regulacji ze strony państwa polskiego, **kwalifikacjami są również certyfikaty, dla których wypracowano już system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym**. Do takich kwalifikacji należą m.in.:

➤ Kwalifikacje finansowe

- ☐ Dyplomowany Pracownik Bankowy (Związek Banków Polskich);
- ☐ Specjalista ds. rachunkowości (Stowarzyszenie Księgowych w Polsce);
- ☐ Certyfikat z zakresu zarządzania ryzykiem (Warszawski Instytut Bankowy);
- ☐ Certyfikat Dealera WIB/ACI Polska (Warszawski Instytut Bankowy);
- ☐ Certyfikat z zakresu controllingu bankowego (Warszawski Instytut Bankowy);
- ☐ Certyfikowany Konsultant Finansowy (Związek Banków Polskich);
- ☐ Specjalista ds. Analizy Kredytowej (Związek Banków Polskich);
- ☐ certyfikaty z zakresu doradztwa finansowego, oparte na standardzie EFPA (European Financial Planning Association);
- ☐ Certyfikat ogólnobankowy ECB EFCB (EBTN/SSKBP) (Warszawski Instytut Bankowy).

➤ Kwalifikacje komputerowe/informatyczne:

- ☐ Certyfikaty kwalifikacji komputerowych;
- ☐ Certyfikat EPP e-Urzędnik;
- ☐ Europejski Certyfikat Zawodu Informatyka na poziomie bazowym (EUCIP CORE);
- ☐ Oracle Certyfikat Java;
- ☐ Certyfikaty Microsoft.

➤ Kwalifikacje językowe

- ☐ Certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych wg klasyfikacji „Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment” - „Europejski System Opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie”.

☐ Kwalifikacje zarządzania projektami:

- ☐ np.: Prince2 Foundation, PRINCE2 Practitioner, PMI, PMP, PMBOK.

Wykazane powyżej certyfikaty i kwalifikacje stanowią jedynie przykłady i nie należy ich traktować jako zamkniętej listy.

3. Instytucje certyfikujące

Przez instytucję certyfikującą należy rozumieć podmiot, który uzyskał uprawnienia do certyfikowania, spełniając wymogi określone w ustawie o ZSK z dnia 22 grudnia 2015 r., a w okresie przejściowym także podmiot, który spełnia podstawowe wymogi określone w ustawie o ZSK. Instytucjami certyfikującymi mogą być np.: uczelnie, szkoły, okręgowe komisje egzaminacyjne, instytucje szkoleniowe, stowarzyszenia zawodowe, organy administracji publicznej.

Instytucje certyfikujące mogą samodzielnie przeprowadzać walidację (w takiej sytuacji procesy walidacji i certyfikacji muszą być odpowiednio rozdzielone). Zgodnie z art. 47 ust. 2 ustawy o ZSK z dnia 22 grudnia 2015 r. instytucje certyfikujące mogą przekazywać ją do **instytucji walidujących**, np. centrów egzaminacyjnych, instytucji szkoleniowych, które posiadają stosowne akredytacje, szkół. W przypadku upoważnienia instytucji walidującej do przeprowadzenia walidacji odpowiedzialność za prawidłowo przeprowadzany proces spoczywa na instytucji certyfikującej (Art. 47 ust. 3 ustawy o ZSK).

W projektach realizowanych ze środków EFS można wykazywać wyłącznie kwalifikacje, których jakość gwarantują odpowiednie procedury i nadzór sprawowany przez konkretny podmiot. Aby zapewnić jakość walidacji i certyfikowania instytucje certyfikujące muszą zapewnić rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji (Art. 63 ust. 3 pkt 1 ustawy o ZSK).

Przykłady instytucji pełniących rolę instytucji certyfikujących dla różnych kwalifikacji:

Nazwa kwalifikacji	INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA
Kwalifikacje ze szkolnictwa zawodowego	Okręgowe Komisje Egzaminacyjne
Kwalifikacje rzemieślnicze	Izby rzemieślnicze (Egzaminy przeprowadzają komisje egzaminacyjne przy izbach rzemieślniczych)
ECDL	Polskie Towarzystwo Informatyczne (Egzaminy przeprowadzają Centra Egzaminacyjne akredytowane przez PTI)
Licencje lotnicze	Urząd Lotnictwa Cywilnego
Kwalifikacje w sektorze bankowym i finansowym	Warszawski Instytut Bankowości
Uprawnienia budowlane	Okręgowa Komisja Kwalifikacyjna Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa
Uprawnienia budowlane w telekomunikacji	Stowarzyszenie Budowniczych Telekomunikacji
Specjalizacje lekarskie	Centrum Egzaminów Medycznych
Dyplomowany księgowy	Stowarzyszenie Księgowych w Polsce (Egzaminy przeprowadzają Oddziały Okręgowe Stowarzyszenia Księgowych w Polsce)
Trener Organizacji Pozarządowych	Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
Prawo jazdy (wszystkie kategorie)	Starosta powiatu/Prezydent miasta (Egzaminy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego)
Obsługa i konserwacja urządzeń technicznych	Urząd Dozoru Technicznego Transportowy Dozór Techniczny
Instalator mikro- i małych instalacji OZE	Urząd Dozoru Technicznego
Eksplotacja urządzeń, instalacji i sieci energetycznych	Urząd Regulacji Energetyki
Spawacz	Instytut Spawalnictwa Urząd Dozoru Technicznego, Polski Rejestr Statków
Rzecznik patentowy	Samorząd Rzeczników Patentowych
Adwokat	Samorząd Adwokacki
Marynarz	Urząd Morski
Inspektor dozoru jądrowego	Państwowa Agencja Atomistyki
Biegły rewident	Krajowa Izba Biegłych Rewidentów

Logistyk	Krajowa Organizacja Certyfikująca Europejskiego Towarzystwa Logistycznego (Egzaminy przeprowadza Instytut Logistyki i Magazynowania)
Operator wózka widłowego	Urząd Dozoru Technicznego lub Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego
Agent ubezpieczeń	Komisja Nadzoru Finansowego (Egzaminy przeprowadza Zakład Ubezpieczeń)
Uprawnienie tankowania gazu LPG na stacjach paliw	Transportowy Dozór Techniczny
Tłumacz przysięgły	Minister Sprawiedliwości (Egzaminy przeprowadza Państwowa Komisja Egzaminacyjna)
Barman	Stowarzyszenie Polskich Barmanów
Operator żurawi wieżowych	Urząd Dozoru Technicznego
Operator urządzeń transportu bliskiego – podesty ruchome przejezdne	Urząd Dozoru Technicznego
Uprawnienie do wykonywania zawodu Siostry PCK	Polski Czerwony Krzyż
Elektryk	Urząd Regulacji Energetyki
Palacz kotłów CO	Urząd Regulacji Energetyki

Wykazane powyżej instytucje certyfikujące i kwalifikacje stanowią jedynie przykłady i nie należy ich traktować jako zamkniętej listy.

Informacje nt. instytucji certyfikujących osoby, akredytowanych przez Polskie Centrum Akredytacji, można znaleźć na stronie internetowej www.pca.gov.pl (zakładka: akredytowane podmioty/jednostki certyfikujące osoby). Wykaz akredytowanych jednostek certyfikujących znajduje się również na stronie Rady Głównej Instytutów Badawczych (zakładka: Laboratoria Akredytowane/Wykaz akredytowanych jednostek certyfikujących).

Lista sprawdzająca do weryfikacji czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji

Pytanie	TAK	NIE
I. Uznawane kwalifikacje		
1. Czy wydany dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie?		
2. Czy dokument został wydany przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych na podstawie ustawy lub rozporządzenia?		
3. Czy dokument potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (tzw. uprawnienia stanowiskowe) i jest wydawany po przeprowadzeniu walidacji?		
4. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym?		
Jeżeli co najmniej jedna z odpowiedzi jest twierdząca, dany dokument można uznać za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji. Jeżeli na żadne z powyższych pytań nie udzielono odpowiedzi twierdzącej, należy przejść do pkt II.		
II. Warunki umożliwiające uznanie danego dokumentu za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji		

1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawiera opis efektów uczenia się?		
2. Czy procesy kształcenia oraz walidacji są realizowane z zapewnieniem rozdzielności funkcji?		
3. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze, tzn. czy otrzymał pozytywne rekomendacje od: - co najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów lub - związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/ sektorów?		
Jeżeli na każde z powyższych pytań z części II listy odpowiedź jest twierdząca, dany dokument można uznać za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji.		