

## ZAPYTANIE OFERTOWE NR 02/6.2/2017

Na realizację kursów zawodowych w ramach projektu pn.  
„Aktywizacja zawodowa na terenie powiatu gnieźnieńskiego, wrzesińskiego  
i wągrowieckiego, poprzez staże, szkolenia i kursy”  
Realizowanego przez Centrum Kształcenia „Lider” w ramach  
Oś Priorytetowa 6 Rynek pracy, Działanie 6.2 Aktywizacja zawodowa Wielkopolskiego Regionalnego  
Programu Operacyjnego na lata 2014-2020  
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.  
(dalej jako: „Zapytanie ofertowe”)

Centrum Kształcenia „Lider” Damian Królicki z siedzibą w Gnieźnie, przy ul. Warszawskiej 28, posiadającą NIP7841350073, REGON 300323260 (dalej jako: „Zamawiający”), w ramach projektu pn. „Aktywizacja zawodowa na terenie powiatu gnieźnieńskiego, wrzesińskiego i wągrowieckiego, poprzez staże, szkolenia i kursy” realizowanego przez Centrum Kształcenia „Lider” Oś Priorytetowa 6 Rynek pracy, Działanie 6.2 Aktywizacja zawodowa Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (dalej jako: „Projekt”), stosując zasadę konkurencyjności, o której mowa m. in. w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (dalej jako: „Wytyczne”), zaprasza Wykonawców do złożenia oferty na realizację **kursów zawodowych niemieckiego** których łączna wartość przekracza 50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych i 00/100) netto.

Projekt jest realizowany w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 6: Rynek pracy, Działanie 6.2 Aktywizacja zawodowa współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

### 1. ZAMAWIAJĄCY:

CENTRUM KSZTAŁCENIA „LIDER” DAMIAN KRÓLICKI  
UL. WARSZAWSKA 28, 62-200 GNIEZNO  
NIP 7841350073, REGON 300323260

### 2. NAZWA PROJEKTU

„Aktywizacja zawodowa na terenie powiatu gnieźnieńskiego, wrzesińskiego i wągrowieckiego, poprzez staże, szkolenia i kursy”

### 3. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie o udzielenie zamówienia w oparciu o zasadę konkurencyjności określoną w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju.

Zamawiający nie jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).

#### 4. CEL ZAMÓWIENIA:

Celem zamówienia jest zdobycie kwalifikacji zawodowych przez osoby bezrobotne, biernie zawodowo powyżej 29 r.ż. biorących udział w projekcie pn. „Aktywizacja zawodowa na terenie powiatu gnieźnieńskiego, wrzesińskiego i wągrowieckiego, poprzez staże, szkolenia i kursy”.

#### 5. NAZWA I KOD OKREŚLONE WE WSPÓLNYM SŁOWNIKU ZAMÓWIEŃ:

CPV: 80530000-8 - Usługi szkolenia zawodowego

#### 6. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

##### 1. Część I przedmiotu zamówienia: Kurs magazyniera z obsługą wózka jezdniowego (160h/1os.)

W ramach części I przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenie szkolenia zawodowego wraz z egzaminem zewnętrznym dla kandydatów korzystających z kursu magazyniera z obsługą wózka jezdniowego.

Wsparcie szkoleniowe zostanie przeprowadzone docelowo dla 12 osób.

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 160 godzin zegarowych na 1 osobę. Zajęcia prowadzone będą w formie warsztatów praktycznych i teoretycznych. Program szkolenia będzie opracowany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa tj. wg programu opracowanego lub zatwierdzonego przez jednostkę organizacyjną wyznaczoną przez Ministra właściwego do spraw gospodarki zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 10 maja 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym (Dz.U. 2002 nr 70 poz. 650). Program szkoleń będzie wykorzystywał standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkolenia zawodowego dostępne w bazie danych prowadzonych przez MPiPS. Szkolenie zorganizowane będzie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, (Zamawiający dopuszcza również możliwość realizacji szkolenia w sobotę po uzyskaniu zgody wszystkich Uczestników danego szkolenia).

Warunkiem ukończenia szkolenia przez Uczestnika Projektu jest minimum 80% obecności na zajęciach.

Szkolenie zakończy się egzaminem zewnętrznym, przed komisją zewnętrzną i tym samym uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji – UDT.

Kursy realizowane będą w okresie VIII 2017r. – XII 2017r.

Zamawiający zastrzega sobie, iż uczestnicy mogą być kierowani na kurs pojedynczo, a nie całą grupą. Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia przez Wykonawcę uczestników do prowadzonych przez Wykonawcę grup szkoleniowych zgodnych z tematem zamówienia. Liczba osób może ulec zmianie ze względu na trwający proces rekrutacji.

Miejsce przeprowadzenia kursów: województwo wielkopolskie, powiat gnieźnieński: Gmina Trzemeszno, powiat wrzesiński: Gmina Września, powiat Wągrowiecki: Gmina Wągrowiec.

## **2.Część II przedmiotu zamówienia: Kurs sprzedawcy z obsługą kas i terminali płatniczych z fakturowaniem (120h/1os.)**

W ramach części II przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenie szkolenia zawodowego wraz z egzaminem zewnętrznym dla kandydatów korzystających kursu sprzedawcy z obsługą kas i terminali płatniczych z fakturowaniem .

Wsparcie szkoleniowe zostanie przeprowadzone docelowo dla 11 osób.

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 120 godzin zegarowych na 1 osobę. Zajęcia prowadzone będą w formie warsztatów praktycznych i teoretycznych. Program szkoleń będzie wykorzystywał standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkolenia zawodowego dostępne w bazie danych prowadzonych przez MPiPS.

Szkolenie zorganizowane będzie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, (Zamawiający dopuszcza również możliwość realizacji szkolenia w sobotę po uzyskaniu zgody wszystkich Uczestników danego szkolenia).

Warunkiem ukończenia szkolenia przez Uczestnika Projektu jest minimum 80% obecności na zajęciach.

Szkolenie zakończy się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji.

Kursy realizowane będą w okresie VIII 2017r. – XII 2017r.

Zamawiający zastrzega sobie, iż uczestnicy mogą być kierowani na kurs pojedynczo, a nie całą grupą. Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia przez Wykonawcę uczestników do prowadzonych przez Wykonawcę grup szkoleniowych zgodnych z tematem zamówienia. Liczba osób może ulec zmianie ze względu na trwający proces rekrutacji.

Miejsce przeprowadzenia kursów: województwo wielkopolskie, powiat gnieźnieński: Gmina Trzemeszno, powiat wrzesiński: Gmina Września, powiat Wągrowiecki: Gmina Wągrowiec

## **3.Część III przedmiotu zamówienia: Kurs kierowca samochodu ciężarowego (kat. C) – 50h**

W ramach części III przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenie szkolenia zawodowego wraz z egzaminem zewnętrznym dla kandydatów korzystających kursu Kurs kierowca samochodu ciężarowego kat. C.

Wsparcie szkoleniowe zostanie przeprowadzone docelowo dla 8 osób.

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 50 godzin zegarowych na 1 osobę., w tym teoria 20h i praktyka - 30h. Program szkoleń będzie wykorzystywał standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkolenia zawodowego dostępne w bazie danych prowadzonych przez MPiPS, w szczególności ma dać Uprawnienia do:

- kierowania pojazdem samochodowym o dopuszczalnej masie całkowitej przekraczającej 3,5 t, z wyjątkiem autobusu
- pojazdami określonymi dla prawa jazdy kategorii AM;
- ciągnikiem rolniczym, pojazdem wolnobieżnym oraz zespołem złożonym z tego pojazdu i przyczepy lekkiej (do 750kg dmc)

Kurs zakończy się egzaminem państwowym przeprowadzonym w WORD i otrzymaniem odpowiednich uprawnień.

Szkolenie zorganizowane będzie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, (Zamawiający dopuszcza również możliwość realizacji szkolenia w sobotę po uzyskaniu zgody wszystkich Uczestników danego szkolenia).

Warunkiem ukończenia szkolenia przez Uczestnika Projektu jest minimum 80% obecności na zajęciach.

Szkolenie zakończy się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji.

Kursy realizowane będą w okresie VIII 2017r. – XII 2017r.

Zamawiający zastrzega sobie, iż uczestnicy mogą być kierowani na kurs pojedynczo, a nie całą grupą. Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia przez Wykonawcę uczestników do prowadzonych przez Wykonawcę grup szkoleniowych zgodnych z tematem zamówienia. Liczba osób może ulec zmianie ze względu na trwający proces rekrutacji.

Miejsce przeprowadzenia kursów: województwo wielkopolskie, powiat gnieźnieński: Gmina Trzemeszno, powiat wrzesiński: Gmina Września, powiat Wągrowiecki: Gmina Wągrowiec

#### **4. Część IV przedmiotu zamówienia: Kurs kadr i płac z obsługą programu płatnik i symfonia 100h/1 os.)**

W ramach części IV przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenie szkolenia zawodowego wraz z egzaminem zewnętrznym dla kandydatów korzystających z kursu kadr i płac z obsługą programu płatnik i symfonia

Wsparcie szkoleniowe zostanie przeprowadzone docelowo dla 11 osób.

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 100 godzin zegarowych na 1 osobę. Zajęcia prowadzone będą w formie warsztatów praktycznych i teoretycznych. Program szkoleń będzie wykorzystywał standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkolenia zawodowego dostępne w bazie danych prowadzonych przez MPIPS.

Szkolenie zorganizowane będzie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, (Zamawiający dopuszcza również możliwość realizacji szkolenia w sobotę po uzyskaniu zgody wszystkich Uczestników danego szkolenia).

Warunkiem ukończenia szkolenia przez Uczestnika Projektu jest minimum 80% obecności na zajęciach.

Szkolenie zakończy się egzaminem zewnętrznym praktycznym jak i teoretycznym i uzyskaniem certyfikatu wydanym przez właściwy organ, który potwierdza zdobycie określonych kwalifikacji.

Kursy realizowane będą w okresie VIII 2017r. – XII 2017r.

Zamawiający zastrzega sobie, iż uczestnicy mogą być kierowani na kurs pojedynczo, a nie całą grupą. Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia przez Wykonawcę uczestników do prowadzonych

przez Wykonawcę grup szkoleniowych zgodnych z tematem zamówienia. Liczba osób może ulec zmianie ze względu na trwający proces rekrutacji.

Miejsce przeprowadzenie kursów: województwo wielkopolskie, powiat gnieźnieński: Gmina Trzemeszno, powiat wrzesiński: Gmina Września, powiat Wągrowiecki: Gmina Wągrowiec.

#### **5. Część V przedmiotu zamówienia: Kurs koparko – ładowarki (220h/1os.)**

W ramach części V przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenie szkolenia zawodowego wraz z egzaminem zewnętrznym dla kandydatów korzystających z kursu koparko – ładowarki.

Wsparcie szkoleniowe zostanie przeprowadzone docelowo dla 7 osób.

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 220 godzin zegarowych na 1 osobę. Zajęcia prowadzone będą w formie warsztatów praktycznych i teoretycznych. Program szkoleń będzie wykorzystywał standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkolenia zawodowego dostępne w bazie danych prowadzonych przez MPiPS. Kurs ma na celu przygotowanie uczestników do uzyskania kwalifikacji w zawodzie operatora maszyn i urządzeń roboczych, budowlanych i drogowych w zakresie III klasy uprawnień.

Szkolenie zorganizowane będzie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, (Zamawiający dopuszcza również możliwość realizacji szkolenia w sobotę po uzyskaniu zgody wszystkich Uczestników danego szkolenia).

Warunkiem ukończenia szkolenia przez Uczestnika Projektu jest minimum 80% obecności na zajęciach.

Szkolenie zakończy się egzaminem zewnętrznym, przed komisją zewnętrzną i tym samym uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji – otrzymanie książeczki operatora potwierdzającej zdobycie uprawnień wydaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie – IMBiGS.

Kursy realizowane będą w okresie VIII 2017r. – XII 2017r.

Zamawiający zastrzega sobie, iż uczestnicy mogą być kierowani na kurs pojedynczo, a nie całą grupą. Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia przez Wykonawcę uczestników do prowadzonych przez Wykonawcę grup szkoleniowych zgodnych z tematem zamówienia. Liczba osób może ulec zmianie ze względu na trwający proces rekrutacji.

Miejsce przeprowadzenie kursów: województwo wielkopolskie, powiat gnieźnieński: Gmina Trzemeszno, powiat wrzesiński: Gmina Września, powiat Wągrowiecki: Gmina Wągrowiec.

#### **6. Część VI przedmiotu zamówienia: Kurs opiekuna osób starszych i dzieci (100h/1os.)**

W ramach części VI przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenie szkolenia zawodowego wraz z egzaminem zewnętrznym dla kandydatów korzystających z kursu opiekun osób starszych i dzieci.

Wsparcie szkoleniowe zostanie przeprowadzone docelowo dla 11 osób.

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 100 godzin zegarowych na 1 osobę. Zajęcia prowadzone będą w formie warsztatów praktycznych i teoretycznych. Program szkoleń będzie wykorzystywał

standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkolenia zawodowego dostępne w bazie danych prowadzonych przez MPiPS.

Szkolenie zorganizowane będzie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, (Zamawiający dopuszcza również możliwość realizacji szkolenia w sobotę po uzyskaniu zgody wszystkich Uczestników danego szkolenia).

Warunkiem ukończenia szkolenia przez Uczestnika Projektu jest minimum 80% obecności na zajęciach.

Szkolenie zakończy się egzaminu zewnętrznym (państwowym), przed komisją zewnętrzną i tym samym uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji.

Kursy realizowane będą w okresie VIII 2017r. – XII 2017r.

Zamawiający zastrzega sobie, iż uczestnicy mogą być kierowani na kurs pojedynczo, a nie całą grupą. Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia przez Wykonawcę uczestników do prowadzonych przez Wykonawcę grup szkoleniowych zgodnych z tematem zamówienia. Liczba osób może ulec zmianie.

Miejsce przeprowadzenia kursów: województwo wielkopolskie, powiat gnieźnieński: Gmina Trzemeszno, powiat wrzesiński: Gmina Września, powiat Wągrowiecki: Gmina Wągrowiec.

#### **Dodatkowe informacje:**

Uczestnikami projektu będą osoby bezrobotne oraz bierne zawodowo z podziałem na mężczyzn i kobiety, o niskich kwalifikacjach, w wieku powyżej 29 roku życia, zamieszkałych na terenie województwa wielkopolskiego (wg Kodeksu Cywilnego).

Termin zajęć zostanie dostosowany do możliwości uczestników (godziny od rana, popołudniowe, wieczorne)

**Zadania zostaną przeprowadzone zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji oraz zrównoważonego rozwoju.**

#### **Wybrany wykonawca w ramach realizacji kursów zawodowych każdorazowo zapewni:**

- a. organizację i przeprowadzenie kursów zawodowych z zachowaniem należytej staranności, efektywnie, zapewniając właściwe warunki bezpieczeństwa, higieny pracy i ppoż.;
- b. przeprowadzenie kursów zawodowych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz.186 z późn.zm.) oraz innymi odpowiednimi przepisami prawa, w tym w szczególności wymaganiami i uprawnieniami określonymi dla każdego kursu zawodowego objętego niniejszym postępowaniem;
- c. wykładowców/instruktorów do prowadzenia kursów zawodowych posiadających odpowiednie wykształcenie wyższe oraz 2 letnie doświadczenie, które jest niezbędne do prowadzenia danego kursu zawodowego;



- d. salę szkoleniową wyposażoną w niezbędny sprzęt do prowadzenia zajęć teoretycznych oraz dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które zostały zakwalifikowane do udziału w danym kursie zawodowym i przeszły niezbędne badania lekarskie;
- e. miejsce do przeprowadzenia zajęć praktycznych wyposażone w odpowiednią do danego kursu zawodowego bazę dydaktyczną do prowadzenia zajęć praktycznych, zgodnie z wymaganym dla danego szkolenia programem oraz dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które zostały zakwalifikowane do udziału w danym kursie zawodowym i przeszły niezbędne badania lekarskie;
- f. materiały szkoleniowe oraz niezbędne pomoce dydaktyczne dla każdej osoby uczestniczącej w kursie zawodowym tj. w szczególności: podręczniki i skrypty w formie papierowej, (w tym dodatkowy egzemplarz do dokumentacji projektowej) oraz materiały niezbędne do prowadzenia zajęć praktycznych zgodnie ze specyfikacją danego kursu;
- g. w przypadku konieczności wynikającej z przepisów BHP - odzież ochronną dla uczestniczek i uczestników kursów zawodowych;
- h. ubezpieczenie każdej osoby uczestniczącej w kursie zawodowym od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z uczestnictwem w szkoleniu oraz w drodze na i z miejsca prowadzenia szkolenia;
- i. zorganizowanie i pokrycie kosztów odpowiednich badań lekarskich i specjalistycznych w przypadku gdy przeprowadzenie takich badań jest wymagane i niezbędne do prowadzenia danego kursu zawodowego;
- j. wydanie osobom które ukończyły kurs zaświadczeń o ukończeniu kursu;
- k. zorganizowanie i przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego oraz egzaminu zewnętrznego (państwowego) na zakończenie kursu zawodowego nadającego kwalifikacje, uprawnienia przez odpowiednie Instytucje i wydanie certyfikatów/uprawnień;
- l. prowadzenie dokumentacji związanej z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia, którą po zakończeniu kursów Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w oryginałach tj. w szczególności: imiennych list obecności, dzienniki zajęć, programu zajęć, harmonogramu zajęć, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, skorzystania z badań lekarskich i specjalistycznych, rejestr wydanych zaświadczeń ukończenia kursów zawodowych i certyfikatów, program kursu, sprawozdanie z wykonanej usługi;
- m. prowadzenie dokumentacji związanej z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia, którą po zakończeniu kursów Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem tj. w szczególności: wydane osobom uczestniczącym w kursie zaświadczenia o ukończeniu kursu, potwierdzenie ubezpieczenia osób uczestniczących w kursie, potwierdzenie przeprowadzenia egzaminu, certyfikaty/świadectwa potwierdzające zdanie egzaminu;
- n. prowadzenie dokumentacji fotograficznej z przebiegu kursów zawodowych oraz przekazanie jej, nagranej na płycie CD, po zakończeniu kursu;
- o. przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych dotyczących realizacji kursu zawodowego na początku i zakończeniu kursu;
- p. oznakowanie miejsc realizacji przedmiotu zamówienia, prowadzenie i oznakowanie dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym zaświadczeń

- o ukończeniu szkoleń (kursów), w sposób gwarantujący spełnienie wymogów informacyjnych i promocyjnych zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego;
- q. realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.);
- r. bieżącą weryfikację frekwencji uczestników w trakcie odbywania szkoleń i dbałość o zachowanie min.80% frekwencji na zajęciach każdego z uczestników oraz niezwłocznego informowania Zamawiającego o:
- nie zgłaszaniu się uczestnika na zajęcia,
  - przerwaniu szkolenia lub rezygnacji uczestnika,
  - innych sytuacjach, które mogą mieć wpływ na realizację programu szkolenia i umowy;
- s. przekazania Zamawiającemu w terminie do 14 dni od dnia zakończenia szkolenia następujących dokumentów:
- dziennika zajęć wraz z programem i harmonogramem szkolenia,
  - imiennej listy obecności uczestnika na zajęciach,
  - kserokopii zaświadczenia o ukończeniu przez uczestnika szkolenia potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
  - kserokopii certyfikatu potwierdzającego zdobycie stosownych uprawnień potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
  - ankiety oceniającej szkolenie, przeprowadzonej wśród uczestników szkolenia,
  - kserokopii dowodu ubezpieczenia uczestników szkolenia potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
  - listę odbioru materiałów szkoleniowych,
  - jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych,
  - listę odbioru zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
  - listę odbioru certyfikatów potwierdzających zdobycie stosownych uprawnień,
  - kserokopię protokołu z przeprowadzonego egzaminu, potwierdzającego nabycie kwalifikacji zawodowych, potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

Harmonogram szkolenia powinien zawierać:

- nazwę szkolenia,
- daty realizacji zajęć, z podaniem dla każdego dnia: miejsca realizacji zajęć, tematyki zajęć, godzin realizacji zajęć, liczby godzin dydaktycznych, imienia i nazwiska osoby prowadzącej zajęcia.

**POZOSTAŁE WARUNKI:**

1. Wszystkie dokumenty przekazywane uczestnikom i Zamawiającemu muszą być oznakowane, zgodnie z aktualnie obowiązującymi zasadami Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności na lata 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
2. Usługa realizowana będzie zgodnie z umową zawartą pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą przygotowaną na wzorach Zamawiającego.



3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych zgodnie z wyszczególnionymi częściami zamówienia
5. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną liczbę części zamówienia.

#### **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

VIII 2017 – XII 2017

Miejsce: województwo wielkopolskie, powiat gnieźnieński: Gmina Trzemeszno, powiat wrzesiński: Gmina Września, powiat Wągrowiecki: Gmina Wągrowiec.

#### **7. OPIS WYMAGAŃ UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

Wykonawca musi znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłową realizację zamówienia, oraz spełniać następujące kryteria:

O udzielenie każdej z części zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają potencjał, niezbędną wiedzę i doświadczenie, a także musi znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłową realizację zamówienia, oraz spełniać następujące kryteria:

a) posiadać aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby instytucji szkoleniowej, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych, (Dz. U. z 2014 r. poz. 781, z późn. zm.)

b) posiadają doświadczenie w realizacji kursów zawodowych i przedstawią dokumenty potwierdzające wykonanie w ostatnich 3 latach co najmniej 3 szkoleń o tej samej treści programowej zarówno w formie teoretycznej i praktycznej (wzór wykazu zrealizowanych szkoleń stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego).

c) posiadają odpowiednie zasoby osobowe do realizacji zamówienia - dysponują kadrą dydaktyczną posiadającą kwalifikacje i doświadczenie dostosowane do zakresu szkolenia. Kadra musi posiadać wykształcenie wyższe i co najmniej 2 letnie doświadczenie w prowadzeniu w/w kursów zawodowych, (wzór wykazu osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia stanowi załącznik nr 4 do zapytania ofertowego).

#### **8. INFORMACJA NA TEMAT ZAKRESU WYKLUCZENIA Z MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

8.1. Z możliwości realizacji zamówienia wyłączeni są oferenci, którzy powiązani są z zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:

- a. Uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b. Posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
- c. Pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;

d. 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.

8.2. Z możliwości realizacji zamówienia wyłączeni są oferenci, którzy:

- a. w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili zamawiającemu szkodę przez to, że nie wykonali lub nienależycie wykonali zobowiązania, chyba że było to następstwem okoliczności, za które Oferent nie ponosił odpowiedzialności,
- b. uchyłili się od podpisania umowy z Zamawiającym pomimo wyboru ich oferty,
- c. nie spełniają warunków udziału w postępowaniu tj. nie posiadają odpowiednich kwalifikacji oraz doświadczenia jakie są wymagane do realizacji przedmiotu zamówienia. (poprzez nie złożenie dokumentów potwierdzających ich spełnienie, lub z dokumentów przedłożonych wynika fakt istnienia podstaw do wykluczenia z postępowania).

## 9. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

9.1. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

9.2. W celu wykazania spełniania warunków objętych niniejszym zapytaniem ofertowym, każdy z oferentów powinien przedłożyć:

- a. ofertę przygotowaną na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do przedmiotowego zapytania ofertowego, wpisując odpowiednią część realizacji zadania.
- b. oświadczenie sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 – Oświadczenie wykonawcy o braku powiązań z Zamawiającym;
- c. oświadczenie sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 – Wykaz przeprowadzonych przez Wykonawcę szkoleń wraz z liczbą uczestników w temacie tożsamym z zapytaniem ofertowym;
- d. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wraz z dokumentami potwierdzającymi posiadanie wykształcenia (kserokopia dokumentu potwierdzającego uzyskanie wykształcenie wyższego) i doświadczenia przez kadrę prowadzącą szkolenia zawodowe.

9.3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, powinna zawierać datę sporządzenia oraz czytelny podpis Oferenta.

9.4. Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, zgodnie z w/w częściami

## 10. KRYTERIUM OCENY OFERTY:

### 10.1 Kryteria formalne

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Oferenci, którzy złożą kompletną i prawidłowo wypełnioną ofertę, na którą składają się dokumenty, o których mowa w pkt.9.

### 10.2 Kryteria oceny

Wygrywają oferenci, którzy złożą wszystkie wymagane dokumenty oraz otrzymają najwyższą ilość punktów w oparciu o następujące kryteria obliczone wg wzoru:

#### a) Kryterium Cena: 0pkt – 100pkt

Kryterium Cena (C) będzie oceniane w wyniku porównania najniższej oferowanej ceny (Cmin) z ceną podaną w ocenianej ofercie (Coof), tj:

$$C = C_{\min} / Coof \cdot 100p$$

Cena w ofercie musi być podana w walucie polskiej i być ceną brutto, tzn. obejmować wszystkie należne podatki, obciążenia i koszty. Oferent może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę dla danego powiatu, która uzyska najwyższą ilość punktów w oparciu o ustalone kryteria.

Oferta na realizację zamówienia może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

#### **11. OFERTA MUSI ZAWIERAĆ NASTĘPUJĄCE ELEMENTY:**

1. Formularz ofertowy opracowany wg wzoru zawartego w Załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych z Zamawiającym stanowiący załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
3. Załącznik nr 3 – Wykaz przeprowadzonych przez Wykonawcę szkoleń wraz z referencjami/dokumentami potwierdzającymi dane szkolenia.
4. Załącznik nr 4 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia.

#### **12. MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT:**

Oferty – sporządzone na formularzu ofertowym według wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego, w języku polskim, w sposób czytelny, wraz ze wszystkimi załącznikami oraz dokumentami wymienionymi w Zapytaniu Ofertowym, należy złożyć w zamkniętej kopercie do dnia 10.08.2017r. osobiście w siedzibie Zamawiającego lub kurierem lub przesyłką pocztową na adres siedziby Zamawiającego - w godzinach otwarcia biura Zamawiającego tj. od godziny 8:00 do 15:00 (z dopiskiem: ZAPYTANIE OFERTOWE NR 02/6.2/2017).

Oferty, które wpłyną do siedziby Zamawiającego po wyznaczonym terminie składania ofert, nie będą brane pod uwagę przy ocenie ofert.

#### **13. INFORMACJE NA TEMAT ZAMÓWIENIA OBJĘTEGO ZAPYTANIEM OFERTOWYM:**

Ewentualne dodatkowe informacje udzielane są przez Panią Justynę Drzewiecką e-mailowo pod adresem: [sekretariat@cklider.pl](mailto:sekretariat@cklider.pl)

#### **14. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:**

Zamawiający udzieli zamówienia oferentowi/oferentom, którego/których oferta odpowiada wszystkim wyżej wymienionym wymaganiom dotyczącym zamówienia i uzyska łącznie najwięcej punktów w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.

Oferta niespełniająca wymogów formalnych określonych w Zapytaniu Ofertowym, podlega odrzuceniu.

Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana, uchyli się od podpisania umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo złożenia propozycji zawarcia umowy z oferentem, którego oferta będzie najkorzystniejszą spośród pozostałych złożonych ofert

#### **15. ZAMAWIAJĄCY ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA, JEŻELI:**

15.1 Wszystkie oferty, które wpłynęły w danym postępowaniu były wadliwe i nie można usunąć ich wad.

15.2 W toku postępowania ujawniono niemożliwą do usunięcia wadę postępowania uniemożliwiającą zawarcie zgodnej z Projektem umowy.

15.3 Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie przedmiotu zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

15.4. Cena najkorzystniejszej oferty, lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia (w sytuacji kiedy Zamawiający nie jest w stanie zwiększyć kwoty przeznaczonej na realizację zamówienia).

15.5. Na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

## 16. POSTANOWIENIA DODATKOWE:

16.1. Zamawiający zastrzega sobie ponadto możliwość dokonania zmiany umowy zawartej w wyniku przeprowadzenia Zapytania Ofertowego, w następujących przypadkach:

- a. wystąpienie siły wyższej, uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu zamówienia w terminach określonych w umowie;
- b. zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy,
- c. powstania rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej postanowień przez strony.

16.2. W ramach składania wniosku o dofinansowanie lub wniosku o płatność oferty złożone w ramach procedury mogą zostać przekazane w celu weryfikacji do właściwej instytucji publicznej.

16.3. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

16.4. Zapłata za zrealizowaną usługę nastąpi na podstawie sporządzanej przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku, po podpisaniu protokołu odbioru dokumentującego zakończenie realizacji przedmiotu danego zamówienia oraz po przekazaniu Zamawiającemu wszelkiej wymaganej dokumentacji dotyczącej przedmiotu zamówienia.

16.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwrócenia się do Wykonawcy z wnioskiem o złożenie, uzupełnienie, poprawienie lub wyjaśnienie oferty, jeśli uzna, że złożona oferta nie zawiera oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, jakość oferowanej usługi lub brak podstaw do wykluczenia, oświadczenia lub dokumenty te są niekompletne lub budzą wątpliwości. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji prawdziwości danych podanych w załączniku nr 3 i 4 poprzez wgląd w odpowiednią dokumentację, tj. np. potwierdzenia wykonania usługi, świadectwa pracy lub inne dokumenty, które jasno potwierdzają podane przez Wykonawcę informacje.

16.6. Oferent ponosi wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.

16.7. Termin związania ofertą wynosi: 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert określonego w ramach Zapytania Ofertowego.

16.8. Zamawiający zakłada możliwość negocjacji w przypadku przedstawionej najkorzystniejszej oferty, jeśli przekracza ona zarezerwowane zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie środki finansowe.

16.9. W przypadku odstąpienia od podpisania umowy przez wykonawcę, który zgodnie

z kryteriami wyboru złożył najkorzystniejszą ofertę - Zamawiający zwróci się z propozycją podpisania umowy do kolejnego Wykonawcy, który zgodnie z oceną ofert złożył kolejną najkorzystniejszą ofertę.  
16.10. Złożenie oferty w ramach Zapytania Ofertowego jest jednoznaczne z zaakceptowaniem powyższych zasad.

#### 16. Załączniki

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - OŚWIADCZENIE OFERENTA O BRAKU POWIĄZAŃ Z ZAMAWIAJĄCYM

Załącznik nr 3 – Wykaz przeprowadzonych przez Wykonawcę szkoleń wraz z referencjami/dokumentami potwierdzającymi dane szkolenia.

Załącznik nr 4 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia.

Załącznik nr 5 - Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego



Załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTOWY

Zamawiający:	Centrum Kształcenia Lider Damian Królicki Ul. Warszawska 28 62-200 Gniezno NIP 7841350073 REGON 300323260 Mail: <a href="mailto:sekretariat@cklider.pl">sekretariat@cklider.pl</a> Tel. 61 426 39 43
Dane Wykonawcy:	
Przedmiot zamówienia:  1. Część I przedmiotu zamówienia: Kurs magazyniera z obsługą wózka jezdniowego (160h/1os.)  2. Część II przedmiotu zamówienia: Kurs sprzedawcy z obsługą kas i terminali płatniczych z fakturowaniem (120h/1os.)  3. Część III przedmiotu zamówienia: Kurs kierowca samochodu ciężarowego (kat. C) – (50h/1os.)  4. Część IV przedmiotu zamówienia: Kurs kadr i płac z obsługą programu płatnik i symfonia 100h/1 os.)  5. Część V przedmiotu zamówienia: Kurs koparko-ładowarki (220h/1os.)  6. Część VI przedmiotu zamówienia: Kurs opiekuna osób starszych i dzieci	Wpisać odpowiednie części zamówienia, na które Wykonawca składa dokumenty.



(100h/1os.)	
Cena jednostkowa za Usługi:	<p>1.Część I przedmiotu zamówienia: Kurs magazyniera z obsługą wózka jezdniowego (160h/1os.) Cena brutto za 1 osobę .....PLN (słownie .....)</p> <p>Cena brutto za całość części .....PLN (słownie .....)</p> <p>2. Część II przedmiotu zamówienia: Kurs sprzedawcy z obsługą kas i terminali płatniczych z fakturowaniem (120h/1os.) Cena brutto za 1 osobę .....PLN (słownie .....)</p> <p>Cena brutto za całość części .....PLN (słownie .....)</p> <p>3.Część III przedmiotu zamówienia: Kurs kierowca samochodu ciężarowego (kat. C) – (50h/1os.) Cena brutto za 1 osobę .....PLN (słownie .....)</p> <p>Cena brutto za całość części .....PLN (słownie .....)</p> <p>4.Część IV przedmiotu zamówienia: Kurs kadr i płać z obsługą programu płatnik i symfonia 100h/1 os.) Cena brutto za 1 osobę .....PLN (słownie .....)</p> <p>Cena brutto za całość części .....PLN (słownie .....)</p> <p>5.Część V przedmiotu zamówienia: Kurs koparko-ładowarki (220h/1os.) Cena brutto za 1 osobę .....PLN (słownie .....)</p>



	Cena brutto za całość części ..... PLN (słownie .....)
	6.Część VI przedmiotu zamówienia: Kurs opiekuna osób starszych i dzieci (100h/1os.) Cena brutto za 1 osobę ..... PLN (słownie .....)
	Cena brutto za całość części ..... PLN (słownie .....)

.....  
Data i Podpis Wykonawcy



## Załącznik nr 2

.....  
Miejscowość i data

.....  
Dane Wykonawcy (imię i nazwisko)

.....  
Adres Wykonawcy

### OŚWIADCZENIE OFERENTA O BRAKU POWIĄZAŃ Z ZAMAWIAJĄCYM

Niniejszym oświadczam, że nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym tj. Centrum Kształcenia „Lider” Damian Królicki z siedzibą w Gnieźnie, przy ul. Warszawskiej 28, posiadającą NIP7841350073, REGON 300323260.

Nie posiadam powiązań z ww. podmiotem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu ww. podmiotu lub osobami wykonującymi w imieniu ww. podmiotu czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru, polegających w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadaniu co najmniej 10% akcji lub udziałów;
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....  
Podpis oferenta

Biuro projektu:  
ul. Warszawska 28, /62-200/ Gniezno  
[www.cklider.pl](http://www.cklider.pl), e-mail: [sekretariat@cklider.pl](mailto:sekretariat@cklider.pl)  
tel. 536 555 200

Projektodawca:





**Załącznik nr 3**

.....  
Miejscowość i data

.....  
Dane Wykonawcy (imię i nazwisko)

.....  
Adres Wykonawcy

**Wykaz przeprowadzonych przez Wykonawcę szkoleń wraz z liczbą uczestników w temacie tożsamym lub zbieżnym z zapytaniem ofertowym:**

Zakres / tematy prowadzonego szkolenia	Termin realizacji (od - do)	Liczba godzin oraz liczba Uczestników realizowanego szkolenia	Podmiot, na rzecz którego wykonano usługę

Oświadczam, iż wraz z Załącznikiem nr 3 dołączam kserokopię dokumentów potwierdzających wykonanie w/w usług.

.....  
podpis Wykonawcy

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia		
Część .....		
Imię i nazwisko,	Opis wykształcenia	Opis doświadczenia

Oświadczam, iż wraz z Załącznikiem nr 4 załączam kserokopię dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz doświadczenie kadry

.....

podpis Wykonawcy

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

### 1. Pojęcie kwalifikacji

**Kwalifikacja** to określony zestaw efektów uczenia się (kompetencji), których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję zgodnie z ustalonymi standardami. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji i certyfikacji. Zgodność z ustalonymi standardami oznacza, że wymagania dotyczące kompetencji (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 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 kompetencje osób posiadających kwalifikację. Stanowi więc cenne źródło informacji dla osób planujących ścieżkę swojego rozwoju osobistego i zawodowego oraz dla pracodawców. Po drugie, podejście oparte na efektach uczenia się w centrum uwagi stawia osiągnięcia osób uczących się. Pozwala to, by każda osoba – niezależnie od miejsca uczenia się i czasu poświęconego na uczenie się – mogła formalnie potwierdzić swoje kompetencje i przygotowanie do podejmowania określonych zadań. Po trzecie, umożliwi 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.

**Walidacja** to proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych kompetencji 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). Wynikiem walidacji jest decyzja potwierdzająca posiadanie efektów uczenia się.

**Certyfikacja** to proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że uzyskał określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. W przypadku niektórych kwalifikacji certyfikacja i walidacja 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 środowisku, sektorze lub branży.

Z uwagi na trwające prace nad zintegrowanym systemem kwalifikacji, nie jest możliwe wskazanie listy instytucji certyfikujących lub walidujących oraz samych kwalifikacji. Każda instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie (IP, IZ) decyduje o uznaniu danego dokumentu za potwierdzający



uzyskanie kwalifikacji na podstawie powyższych przesłanek. Docelowym katalogiem określającym możliwe do uzyskania kwalifikacje w Polsce powinny być kwalifikacje ujęte w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, dla których został określony poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji. Kwalifikacje oraz instytucje będą wpisywane do ZRK po spełnieniu określonych wymagań (opis kwalifikacji, wymagania dotyczące walidacji, zasady zapewniania jakości).

## 2. Instytucje certyfikujące i walidujące

Przez instytucję certyfikującą należy rozumieć instytucję uprawnioną do nadawania kwalifikacji i wydawania formalnego dokumentu (certyfikatu). Instytucjami certyfikującymi mogą być np.: uczelnie, 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) bądź przekazywać ją do instytucji walidujących, np. centrów egzaminacyjnych, instytucji szkoleniowych, szkół. Należy wykazywać wyłącznie kwalifikacje, których jakość gwarantują odpowiednie procedury i nadzór sprawowany przez konkretny podmiot (np. egzaminy czeladnicze i mistrzowskie w różnych zawodach przeprowadzane są przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych). Zapewnienie jakości procesu walidacji efektów uczenia się jest kluczowe, jeśli wydany dokument ma stanowić wiarygodne poświadczenie uzyskanych kwalifikacji.

Przykłady instytucji pełniących role instytucji certyfikujących i walidujących dla różnych kwalifikacji:

Nazwa kwalifikacji	INSTYTUCJA WALIDUJĄCA	INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA
<b>Kwalifikacje ze szkolnictwa zawodowego</b>	Okręgowe Komisje Egzaminacyjne	Okręgowe Komisje Egzaminacyjne
<b>Kwalifikacje rzemieślnicze</b>	Komisje egzaminacyjne przy izbach rzemieślniczych	Izby rzemieślnicze
<b>ECDL</b>	Centra Egzaminacyjne akredytowane przez PTI	Polskie Towarzystwo Informatyczne
<b>Licencje lotnicze</b>	Urząd Lotnictwa Cywilnego	Urząd Lotnictwa Cywilnego
<b>Kwalifikacje w sektorze bankowym i finansowym</b>	Warszawski Instytut Bankowości	Warszawski Instytut Bankowości
<b>Uprawnienia budowlane</b>	Okręgowa Komisja Kwalifikacyjna Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa	Okręgowa Komisja Kwalifikacyjna Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa
<b>Uprawnienia budowlane w telekomunikacji</b>	Stowarzyszenie Budowniczych Telekomunikacji	Stowarzyszenie Budowniczych Telekomunikacji
<b>Specjalizacje lekarskie</b>	Centrum Egzaminów Medycznych	Centrum Egzaminów Medycznych
<b>Dyplomowany księgowy</b>	Oddziały Okręgowe Stowarzyszenia Księgowych w Polsce	Stowarzyszenie Księgowych w Polsce
<b>Trener Organizacji Pozarządowych</b>	Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych	Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych

### 3. Powszechnie uznawane certyfikaty międzynarodowe

Należy dodać, że 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. Dotyczy to w szczególności kwalifikacji:

- komputerowych: np. ECDL (Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych),
- językowych: np.: TOEFL, FCE, CAE, DELF, LCCI, ZDAF, DFA. F
- inansowych: np. dla doradców finansowych EFA

Dla ww. certyfikatów źródłem opisu efektów uczenia się i wymagań dotyczących walidacji są międzynarodowe standardy egzaminacyjne. W takich przypadkach standardy egzaminacyjne wypracowane przez międzynarodową organizację zostają w całości lub z niewielkimi zmianami (mającymi na celu dostosowanie modelu do warunków krajowych) wprowadzane w Polsce, a o jakość całego procesu dbają polskie instytucje, we współpracy z zagranicznymi partnerami. W związku z powyższym, otrzymanie ww. certyfikatów należy traktować jako uzyskanie kwalifikacji.

Przykładowo certyfikat dla doradców finansowych EFA został wypracowany przez międzynarodową organizację pozarządową EFPA (European Financial Planning Association). Istniejącą procedurę walidacji wdrożył Warszawski Instytut Bankowości, który miał w swojej ofercie również inne certyfikaty międzynarodowe (np. Europejski Certyfikat Bankowca). W przypadku przedsięwzięć adaptacyjnych wypracowane zewnętrznie standardy egzaminacyjne szczegółowo opisują większość aspektów związanych z egzaminem, pozostawiając niewiele miejsca na swobodę i eksperymenty.

Przy rozwiązaniach adaptacyjnych, w których przyjmuje się gotowe modele międzynarodowe, opłaty ponoszone przez kandydata związane z wydaniem certyfikatu przekazywane są zagranicznemu właścicielowi kwalifikacji.

### 4. Inne możliwości uzyskiwania kwalifikacji

Kwalifikacje w Polsce są możliwe do uzyskania w ramach systemów oświaty i szkolnictwa wyższego oraz poza nimi.

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 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 i niepubliczne szkoły i placówki prowadzące kształcenie zawodowe, jak również przez instytucje rynku pracy oraz podmioty prowadzące działalność oświatową. Egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie prowadzą Okręgowe Komisje Egzaminacyjne (OKE). (Kwalifikacyjny kurs zawodowy reguluje Rozporządzenie MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dnia 11 stycznia 2012 r.).

Przykładem procesu prowadzącego do uzyskania kwalifikacji jest również przygotowanie zawodowe dorosłych realizowane przez instytucje rynku pracy. Zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy 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 lub egzaminem sprawdzającym.

Można wskazać przykłady kwalifikacji spoza systemów oświaty i szkolnictwa wyższego, które mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej.

Do takich kwalifikacji należą:

- Dyplomowany Pracownik Bankowy – kwalifikacja nadawana przez Związek Banków Polskich;
- Specjalista ds. rachunkowości – kwalifikacja nadawana przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce.

## 5. Kwalifikacje a kompetencje

Definicję kompetencji określono w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Zgodnie z nią fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
- d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

**Kompetencja** to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się oraz kryteria i metody ich weryfikacji.

Elementem wspólnym kwalifikacji i kompetencji jest zatem konieczność określenia efektów uczenia się (np. we wniosku o dofinansowanie, w regulaminie konkursu lub poprzez odniesienie się do określonych standardów<sup>1</sup>), czyli wskazania co dana osoba powinna wiedzieć, co potrafić i jakie kompetencje społeczne posiadać po zakończeniu danej formy wsparcia (np. kursu, szkolenia).

W przypadku kompetencji (o ile nie wskazano, że powinny być one potwierdzone formalnym certyfikatem), nie jest konieczne spełnienie warunków dotyczących walidacji, certyfikowania oraz rozpoznawalności dokumentów potwierdzających ich nabycie. Kluczowe dla nabywania kompetencji jest natomiast zapewnienie realizacji w ramach projektu ww. czterech etapów.

---

<sup>1</sup> Np. odniesienie do poziomów biegłości językowej wg Rady Europy, poziomów ECDL, etc.