



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie mławskim (II)” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Priorytetu VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027

Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne- usługa szkoleniowa

Powiatowy Urząd Pracy w Mławie, wypełniając obowiązek wynikający z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (DZ.U z 2024r. poz.475 z póź. zm), Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczególnych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U 2014 poz. 667) oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 tysięcy złotych z dnia 20.01.2021r., zaprasza do składania ofert, których przedmiotem jest zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej w zakresie:

„Kompetencji cyfrowych” - kurs dla **10** osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie.

Przewiduje się objąć szkoleniem osoby zakwalifikowane do projektu maksymalnie w **2** grupach szkoleniowych.

Termin szkolenia dla poszczególnych grup uzależniony od terminu przystąpienia do projektu osób bezrobotnych i ukształtowania się grupy obejmowanej wsparciem.

Szkolenie będzie finansowane w ramach projektu „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie mławskim (II)” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Priorytetu VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027.

Planowany termin organizacji szkolenia: do 30 listopada 2025r.

Liczba godzin szkolenia: **25 godzin**.

Celem szkolenia jest praktyczne i teoretyczne przygotowanie osób bezrobotnych - uczestników szkolenia do zdobycia kwalifikacji, umiejętności i kompetencji cyfrowych.

Wykonawca szkolenia przeprowadzi obowiązkową Walidację, czy osoba ubiegająca się o nadanie kwalifikacji osiągnęła wyodrębnioną kwalifikację. Walidacja musi poprzedzić certyfikowanie i wskaże jakie efekty uczenia się będą potwierdzone.

Osoby bezrobotne objęte szkoleniem powinny w sposób mierzalny i możliwy do zaobserwowania oraz zweryfikowania uzyskać efekt uczenia się dla danej kwalifikacji poprzedzony odpowiednią weryfikacją zdobytych kompetencji po szkoleniu, zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku Nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 (**Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu**).

Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem przed Komisją Certyfikującą uprawnioną do wydawania uprawnień wskazaną w Załączniku nr 2.

Osoby otrzymają również zaświadczenia wg wzoru (Załącznik 8 do formularza) oraz wydane na podstawie aktualnego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej wystawione zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i zgodny z Polską Ramą Kwalifikacji na rzecz uczenia się przez całe życie oraz ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji z dnia 31.10.2024r. (Dz.U. z 2024r. poz. 1606).

Wymagana liczba godzin szkoleniowych na jednego uczestnika będzie obejmować co najmniej 25 godzin zegarowych podzielonych na część teoretyczną i praktyczną.

Uczestnicy szkolenia powinni poznać zagadnienia związane z zakresu kompetencji cyfrowych zgodnie z wytycznymi uznawanymi przez jednostki Certyfikujące w zakresie uzyskanych kwalifikacji.

Liczba godzin szkolenia powinna wynosić przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu.

Szkolenie powinno odbywać się od poniedziałku do piątku, w godz. nie wcześniej niż od 8⁰⁰ i nie później niż do 16⁰⁰.

Miejsce szkolenia: Mława, przy czym Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkolenia w miejscu zaproponowanym przez wykonawcę, pod warunkiem zapewnienia zakwaterowania i całodziennego wyżywienia (trzy posiłki dziennie) uczestnikom szkolenia, na czas trwania tych zajęć lub zapewnienia przez Wykonawcę dojazdu dla uczestników szkolenia, na te zajęcia i z powrotem, gdzie łączny czas dojazdu do miejsca szkolenia i z powrotem nie przekroczy 3 godziny - wówczas wykonawca zapewni catering podczas trwania zajęć.

Na potrzeby szkolenia należy dysponować bazą lokalową spełniającą wymogi bhp i ppoż, z dostępem do toalet, sprzętem niezbędnym do prowadzenia zajęć, tablicą do pisania, zapewnić odrębne stanowiska wyposażone w pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację szkolenia, zapewnić niezbędny sprzęt w postaci sprzętu komputerowego z łączem internetowym oraz dostępem do drukarek dla uczestników szkolenia do prawidłowej realizacji szkolenia.

Każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać materiały dydaktyczne w postaci skryptu/książki i/lub materiałów powielanych zawierających aktualne zagadnienia zgodne z programem nauczania oraz materiały kancelaryjne (notes, długopis).

Uczestnicy szkolenia powinni mieć zapewniony catering podczas zajęć (min. 3 zł dziennie na osobę).

Wykonawca zobowiązany będzie do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków tych uczestników szkolenia, którym nie będzie przysługiwało stypendium oraz którzy w trakcie szkolenia podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i będą kontynuować szkolenie.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania ceny z Wykonawcą, który złoży ważną najkorzystniejszą ofertę w przypadku, gdy cena tej oferty przekracza budżet projektu, którym dysponuje Zamawiający.

Oferta oraz wszystkie dokumenty dotyczące szkolenia powinny być opatrzone LOGO Projektu (w kolorze):



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

Projekt „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie mławskim (II)” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Priorytetu VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027

Warunki jakie powinni spełniać Wykonawcy ubiegający się o realizację szkolenia:

O wykonanie szkolenia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1.1 Posiadają uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania tzn. posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy miejscowo dla wykonawcy wojewódzki urząd pracy.

Wykonawca figuruje w wyżej wymienionym rejestrze pod

numerem.....

(Wpisać numer nadany jednostce szkoleniowej w rejestrze)

1.2 Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, tj. w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeszkolili co najmniej **20** osób w zakresie objętym przedmiotem zapytania.

1.3 Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym, oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tzn. co najmniej **2** wykładowcami/instruktorami realizującymi program szkolenia, posiadają powierzchnię biurową z min. **10** stanowiskami (ławka/krzesło), a także min. **10** zestawów komputerowych z możliwością drukowania dokumentów oraz przyłączeniem do internetu;

1.4 Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie szkolenia.

1.5 Nie wspierają ani bezpośrednio, ani pośrednio:

- 1) agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętej w dniu 24 lutego 2022 r. lub
- 2) poważnych naruszeń praw człowieka lub represji wobec społeczeństwa obywatelskiego i opozycji demokratycznej lub których działalność stanowi inne poważne zagrożenie dla demokracji lub praworządności w Federacji Rosyjskiej lub na Białorusi, nie jestem też bezpośrednio związana z takimi osobami lub podmiotami, w szczególności ze względu na powiązania o charakterze osobistym, organizacyjnym, gospodarczym lub finansowym, nie wykorzystam też w tym celu dysponowanych przeze mnie środków finansowych, funduszy lub zasobów gospodarczych. W związku z powyższym nie podlegam sankcjom z tym związanym.

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie w oparciu o złożone przez Wykonawców dokumenty, potwierdzenia kwalifikacji oraz oświadczenia.

Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu udziału w postępowaniu.

Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Kryteria oceny ofert

Przy wyborze ofert zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

- | | |
|---|-----|
| 1. koszty szkolenia- cena szkolenia | 65% |
| 2. jakość oferowanego programu szkolenia , w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 7 lit. e ustawy | 15% |
| 3. dostosowanie kwalifikacji i doświadczenie kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia | 10% |
| 4. dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia | 5% |
| 5. certyfikaty jakości usług posiadanie przez instytucję szkoleniową | 5% |

Ad.1 Kryterium cenowe będzie obliczane wg wzoru: $Cena = (\text{najniższa cena oferowana: cena oferty badanej}) \times 65\%$. Kryterium podlega ocenie od 0-65%.

Cena powinna zawierać koszty:

- szkolenia teoretycznego,
- szkolenia praktycznego,
- egzaminu wewnętrznego przeprowadzonego u wykonawcy,
- walidacji oraz egzaminu zewnętrznego przeprowadzonego przed Komisją Certyfikującą,
- materiałów szkoleniowych dla uczestnika kursu,
- ubezpieczenia uczestnika szkolenia,
- inne zgodne z warunkami Zamawiającego,

Ad. 2 Przy ocenie jakości oferowanego programu szkolenia pod uwagę będzie brany program szkolenia przygotowany zgodnie ze standardami kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych dostępnych w bazach danych prowadzonych przez właściwego ministra lub zgodność programu ustalonego w odrębnych przepisach dotyczących organizacji szkoleń (dotyczy to szkoleń np. z zakresu spawania, prawa jazdy, operatorów sprzętu budowlanego i drogowego, wózków jezdniowych, kursy w zakresie przewozu osób i rzeczy itp.).

Zamawiający bierze pod uwagę również zgodność z wymaganiem określonym przez Urząd Pracy zawartym w ogłoszeniu o zamówieniu na usługi szkoleniowe.

Podstawą oceny będą informacje zamieszczone w ofercie szkoleniowej.
Za kryterium powyższe Zamawiający przyzna 0-10 pkt.

Dodatkowe punkty można uzyskać między innymi za rozszerzenie programu między innymi za wprowadzenie innowacyjnych form szkolenia.

Taką innowacyjną formą np. będzie możliwość indywidualnych konsultacji. Wówczas Zamawiający przyzna łącznie 15 pkt. (Tabela Nr 1)

W celu możliwości dokonania oceny w tym kryterium z treści oferty musi wynikać, czy program szkolenia jest zgodny ze standardami kwalifikacji zawodowych i modułowych właściwego ministra, czy też jest zgodny z programami ustalonymi w odrębnych przepisach dotyczących organizacji szkoleń, lub czy jest zgodny z wymaganiem określonym przez Urząd Pracy w ogłoszeniu o zamówieniu na usługi szkolenia. W załączonej tabeli należy wskazać zgodność bądź brak zgodności.

Ad.3 Przy ocenie kryterium dostosowanie kwalifikacji i doświadczenie kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia zamawiający przyzna od 0-10 pkt.

Podstawą oceny będzie sporządzony przez instytucję szkoleniową wykaz osób biorących udział w realizacji szkolenia oraz posiadane przez nich: poziom i kierunek wykształcenia, kwalifikacje, uprawnienia oraz doświadczenie zawodowe zgodne z kierunkiem szkolenia.

Wykonawcom, którzy posiadają kadre dydaktyczną – 2 wykładowców z wykształceniem wyższym i którzy posiadają uprawnienia zgodne z kierunkiem szkolenia, a którzy w okresie ostatnich 3 lat przeprowadzili, co najmniej **6 szkoleń** o tematyce objętej przedmiotem zapytania Zamawiający przyzna 10 pkt.

Wykonawcom, którzy posiadają kadre dydaktyczną – 2 wykładowców i którzy posiadają uprawnienia zgodne z kierunkiem szkolenia, a którzy w okresie ostatnich 3 lat przeprowadzili, co najmniej **4 szkolenia** o tematyce objętej przedmiotem zapytania Zamawiający przyzna 5 pkt. (Tabela Nr 2)

W celu możliwości dokonania oceny w tym kryterium należy przedstawić wykaz kadry dydaktycznej z podaniem wykształcenia wykładowców oraz liczby przeprowadzonych przez nich szkoleń tematyce objętej przedmiotem szkolenia.

Ad. 4 Przy ocenie kryterium dostosowanie wyposażenia i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków do realizacji szkolenia, jakie zapewnia instytucja szkoleniowa do realizacji kursu, Zamawiający przyzna 0-5 pkt.
Gdy Wykonawca będzie dysponował na potrzeby szkolenia bazą lokalową spełniającą wymogi bhp i ppoż, z dostępem do toalet, sprzętem multimedialnym do prowadzenia zajęć, tablicą do pisania, zapewni 10 odrębnych stanowisk do prowadzenia zajęć teoretycznych oraz **10** zestawów komputerowych z możliwością drukowania dokumentów oraz przyłączem do internetu **dla uczestników szkolenia Zamawiający przyzna 5 pkt.**

W przypadku, gdy Wykonawca będzie dysponował **9** zestawami komputerowymi z możliwością drukowania dokumentów oraz przyłączem do internetu do prowadzenia zajęć **praktycznych dla uczestników szkolenia Zamawiający przyzna 3 pkt.** (Tabela Nr 3)

Wykonanie zajęć praktycznych szkolenia obejmuje naukę praktyczną pracy z komputerem

zgodnie z harmonogramem.

Ad. 5 Przy ocenie kryterium posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług Zamawiający przyzna 5 punktów każdemu z Wykonawców, który dołączy aktualny na termin składania ofert certyfikat jakości usług.

Certyfikat jakości usług może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia na które Wykonawca złoży ofertę, jak również Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe.

Pod uwagę będą brane formy certyfikatów, w tym między innymi:

- akredytacja kuratora oświaty,
- certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO,
- atesty oraz certyfikaty zgodne tematycznie z zakresem szkolenia.

O jakości oferowanych usług świadczą następujące dokumenty:

- certyfikaty jakości usług bezpośrednio dotyczące lub nawiązujące do kierunku szkolenia stanowiącego przedmiot zamówienia
- akredytacja Ministerstwa Edukacji Narodowej (wydana zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 grudnia 2003r. w sprawie akredytacji placówek i ośrodków prowadzących kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych),
- certyfikaty poświadczające spełnianie norm ISO,

W przypadku wykazania **certyfikatów, kopie dokumentów należy dołączyć** do oferty. Brak powyższych spowoduje nie przyznanie punktów.

Do oferty Wykonawca dołącza także:

- dokument lub dokumenty, z **których wynika uprawnienie Wykonawcy do podpisania oferty,**
- program szkolenia w ujęciu godzinowym (**godziny zegarowe!**) z informacją o formie jego ukończenia,
- informację na temat uzyskanych kwalifikacji i umiejętności po szkoleniu

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

Ofertę należy przesać/złożyć w zamkniętej kopercie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie przy ulicy Wyspiańskiego 7- Recepcja/Sekretariat, w terminie najpóźniej do dnia **13.02.2025r., do godz. 12⁰⁰**

Kopertę należy zaadresować jak niżej:

Oferta na przeprowadzenie szkolenia: „**Kompetencje cyfrowe**” , Nie otwierać przed dniem 13.02.2025r. do godziny 12¹⁵.

Koperta powinna być opatrzona także nazwą i adresem Wykonawcy.

Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem ponosi Wykonawca.

Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta.

Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 13.02.2025r., w siedzibie zamawiającego przy ul. Wyspiańskiego 7 pok. nr 101 niezwłocznie po upływie terminu składania ofert w postępowaniu, tj. o godzinie 12¹⁵, niezwłocznie po upływie terminu składania ofert w zapytaniu.

Wykonawcy mogą uczestniczyć w procedurze otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy na jego życzenie Zamawiający prześle potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta oraz protokół z sesji otwarcia.

Załączniki :

- 1) Formularz ofertowy,
- 2) Załącznik Nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027

Mława, dn. 05.02.2025r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie mławskim (II)” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Priorytetu VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027

.....
Pieczęć wykonawcy
(nazwa i adres Wykonawcy)

.....
(miejscowość i data)

**FORMULARZ OFERTY
NA ORGANIZACJĘ SZKOLENIA**

**Do
Powiatowy Urząd Pracy
ul. Wyspiańskiego 7
06 – 500 Mława**

1. Dane Instytucji Szkoleniowej:.....

.....

Adres:.....

NIP:REGON:.....

Działalność prowadzona jest na podstawie:.....

Nr telefonu....., email:.....

Nazwa banku i nr konta bankowego:

Osoba upoważniona do zawarcia umowy:.....

Osoba do kontaktu:.....

2. Przystępując do udziału w postępowaniu w sprawie zorganizowania szkolenia oświadczamy, iż:

Oferujemy wykonanie usługi – przeprowadzenie szkolenia w zakresie:.....

.....dla osób

bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie za cenę

..... /słownie złotych:

1) Cena szkolenia w przeliczeniu na 1 uczestnika:.....,
ustalona zgodnie z załączoną kalkulacją kosztów.

2) Proponowany termin szkolenia

.....

3) Czas trwania kursu:

a) Liczba dni.....

b) Ilość godzin ogółem.....

w tym: ilość godzin zajęć teoretycznych:.....

ilość godzin szkolenia praktycznego:.....

4) Miejsce realizacji szkolenia:

a. teoretycznego.....

b. praktycznego.....

1. Oświadczamy, że :

a) w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.

b) zapoznaliśmy się z treścią Ogłoszenia o zamówieniu i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.

c) spełniamy warunki, jakie powinni spełniać Wykonawcy ubiegający się o realizację zamówienia.

d) w przypadku przyznania nam wykonania usługi szkoleniowej, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego oraz do wykonania usługi

2. Oferta została złożona na zapisanych stronach, kolejno ponumerowanych od nr ,
do nr

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty*:

Załączniki:

1) Załącznik Nr 1 do Formularza ofertowego – Oświadczenie

2) Załącznik Nr 2 do Formularza ofertowego - Tabela Nr 1 – Jakość oferowanego programu szkolenia

3) Załącznik Nr 3 do Formularza ofertowego - Tabela Nr 2 – Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej zaangażowanej do realizacji szkolenia

4) Załącznik Nr 4 do Formularza ofertowego - Kalkulacja kosztów szkolenia

5) Załącznik Nr 5 do Formularza ofertowego - Program szkolenia

6) Załącznik Nr 6 do Formularza ofertowego - Klauzula informacyjna RODO

7) Załącznik Nr 7 do Formularza ofertowego – Anonimowa ankieta dla uczestnika szkolenia

- 8) Załącznik Nr 8 do Formularza ofertowego – Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia zgodny z Rozporządzeniem MPIPS w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U 2014 poz. 667) i wzór zaświadczenia /książeczki/certyfikatu jeśli są określone w odrębnych przepisach.
- 9) Załącznik Nr 9 do Formularza ofertowego – Wykaz wyposażenia i urządzeń technicznych - Tabela Nr 3
- 10) Załącznik Nr 10 do Formularza ofertowego – Wydruk – Aktualny Wpis do RIS
- 11) Załącznik Nr 11 do Formularza ofertowego – Wzór Umowy szkoleniowej
- 12) Załącznik Nr 12 do Formularza ofertowego – Protokół odbioru usługi
- 13) Załącznik Nr 13 do Formularza ofertowego – Oświadczenie Wykonawcy
- 14) Załącznik Nr 14 do Formularza ofertowego – Oświadczenie o braku wykluczenia
- 15) Inne (załączone do formularza).....
- 16)

.....
/upoważniony przedstawiciel Wykonawcy/

Uwaga: Jeżeli dołączone są kopie dokumentów, to muszą być one poświadczane przez wykonawcę za zgodność z oryginałem.



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie mławskim (II)” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Priorytetu VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027

(Nazwa i adres Wykonawcy)

Oświadczenie

Przystępując do postępowania w sprawie zorganizowania szkolenia oświadczamy, że spełniamy warunki jakie powinni spełniać Wykonawcy ubiegający się o realizację zamówienia:

1.1. Posiadamy uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania tzn. posiadamy aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy miejscowo dla wykonawcy wojewódzki urząd pracy.

Wykonawca figuruje w wyżej wymienionym rejestrze pod numerem.....

(Wpisać numer nadający jednostce szkoleniowej w rejestrze)

1.2. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, tj. w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeszkolonych zostało co najmniej **20** osób w zakresie objętym przedmiotem zamówienia.

1.3 Dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym, oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tzn. co najmniej **2** wykładowcami/instruktorami realizującymi program szkolenia oraz posiadają powierzchnię biurową z min. **10** stanowiskami (biurko/krzesło) a także min. **10** zestawów komputerowych z możliwością drukowania dokumentów oraz przyłączem do internetu do prawidłowej realizacji szkolenia;

a także;

1.3. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

1.4. W związku z ubieganiem się o realizację szkolenia ani bezpośrednio ani pośrednio **nie wspieramy:**

1) agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętej w dniu 24 lutego 2022 r. , lub

2) poważnych naruszeń praw człowieka lub represji wobec społeczeństwa obywatelskiego i opozycji demokratycznej lub których działalność stanowi inne poważne zagrożenie dla demokracji lub praworządności w Federacji Rosyjskiej lub na Białorusi, nie jestem też bezpośrednio związana z takimi osobami lub podmiotami, w szczególności ze względu na powiązania o charakterze osobistym, organizacyjnym, gospodarczym lub finansowym, nie wykorzystam też w tym celu dysponowanych przeze mnie środków finansowych, funduszy lub zasobów gospodarczych. W związku z powyższym nie podlegamy sankcjom z tym związanym.

miejscowość, data

pieczętka i podpis Wykonawcy

Projekt „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie mławskim (II)” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Priorytetu VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027

Załącznik nr 2 do Formularza ofertowego

Tabela Nr 1

Jakość oferowanego programu szkolenia

Zakres i jakość oferowanego programu szkolenia	Program wg norm: Zgodny/nie zgodny	Wprowadzenie innowacyjnych form szkolenia-jakie?
Program zgodny ze standardami zgodnie ze standardami kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra		
Zgodności programu ustalonego w odrębnych przepisach dotyczących organizacji szkoleń np. <i>kryterium nie dotyczy szkoleń, których program realizowany jest na podstawie odrębnych przepisów np. prawo jazdy, operator sprzętu budowlano-drogowego, spawacz, operator wózka jezdniowego, instruktor nauki jazdy, kursy kwalifikacyjne w zakresie przewozu rzeczy i osób, pracownik ochrony fizycznej</i>		
Zgodność z wymaganiami określonymi przez Urząd Pracy zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu na usługi szkoleniowe. (w przypadku braku standardu oceniana będzie zgodność z wymaganiami określonymi przez PUP)		

....., dn.....

Podpis i pieczęć wykonawcy.....

Projekt „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie mławskim (II)” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Priorytetu VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027

Załącznik nr 3 do Formularza ofertowego

Tabela Nr 2

Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej zaangażowanej do realizacji szkolenia

Lp.	Imię i nazwisko	wykształcenie	Liczba przeprowadzonych szkoleń w okresie ostatnich 3 lat	Uwagi

Do powyższego wykazu dołączamy następujące dokumenty potwierdzające, że wykazane usługi zostały wykonane należycie (dyplom, certyfikaty trenera, referencje):

- 1)
- 2)

....., dnia.....

.....

(podpis wykonawcy lub osób upoważnionych do występowania
w imieniu wykonawcy)



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie mławskim (II)” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Priorytetu VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027

Załącznik nr 4 do Formularza ofertowego

Kalkulacja kosztów szkolenia

Liczba godzin zajęć na szkoleniu ogółem

Liczba godzin teoretycznych

Liczba godzin praktycznych

Liczba uczestników szkolenia

I. Wynagrodzenia:

- wykłady (ilość godz. x stawka)
- ćwiczenia (ilość godz. x stawka)
- kierownictwo, obsługa kursu

Razem wynagrodzenia

II. Koszty rzeczowe:

- wynajęcie sali wykładowej
- materiały dydaktyczne

Razem koszty rzeczowe

III. Pozostałe inne koszty:

- inne koszty

Razem pozostałe koszty

IV. Całkowity koszt szkolenia (I+II+III)

(Słownie złotych:)

V. Koszt przeszkolenia jednej osoby:

VI. Koszt 1 osobogodziny:

** należy podać ilość dni w czasie których będą realizowane zajęcia teoretyczne.

.....

(podpis wykonawcy lub osób upoważnionych do występowania w imieniu wykonawcy)

Projekt „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie mławskim (II)” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Priorytetu VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027

Załącznik nr 5 do Formularza ofertowego

Program szkolenia

Nazwa i adres instytucji szkoleniowej

.....
.....

PROGRAM SZKOLENIA

- 1 Nazwa szkolenia:
- 2 Zakres szkolenia (w tym liczba godzin wyliczone w **godzinach zegarowych** przypadających na jednego uczestnika)
.....
.....
- 3 Czas trwania szkolenia i sposób organizacji (proponowane termin/terminy rozpoczęcia szkolenia i zakończenia) oraz miejsce prowadzenia szkolenia (zajęć teoretycznych i praktycznych)
Szkolenie rozpocznie się dnia zakończy
- Miejsce szkolenia.....
- Sposób organizacji.....
- 4 Wymagania wstępne dotyczące kwalifikacji uczestników szkolenia (dotyczy również wymaganych badań lekarskich i psychologicznych wymaganych odrębnymi przepisami):
.....
5. Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:
.....
6. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem w miarę potrzeby części teoretycznej i praktycznej:

Tematy zajęć edukacyjnych	Opis treści szkoleniowych w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych	Ilość godzin zajęć teoretycznych przypadających na jednego uczestnika	Ilość godzin zajęć praktycznych przypadających na jednego uczestnika
RAZEM			

7. Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych:

.....

.....

.....

8. Wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych wykorzystanych do realizacji szkolenia:

.....

.....

9. Przewidziane sprawdziany i egzaminy wewnętrzne / zewnętrzne:

.....

dn.

.....

(czytelne podpisy osób reprezentujących wykonawcę)



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

Projekt „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie mławskim (II)” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Priorytetu VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027

Załącznik nr 6 do Formularza ofertowego

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 96/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) zwanego dalej **RODO**), uprzejmie informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest – Starosta Mławski z upoważnienia którego działa Dyrektor Urzędu z siedzibą w Mławie ul. Wyspiańskiego 7.
2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych osobowych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie: iod@pup.mlawka.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywających na **Zamawiającym**;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o Zarządzenie Nr 12/2021 z dnia 20.01.2021r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres **4 lat** od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem określonym w przepisach związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
 - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych;
 - c. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - d. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługują Pani/Panu:
 - a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
2. Jednocześnie **Zamawiający** przypomina o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną **Zamawiającemu** w związku z prowadzonym postępowaniem i które **Zamawiający** pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Zapoznałem/am się z treścią:

.....
Data

.....
Podpis i pieczęćka



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie mławskim (II)” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Priorytetu VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027

Załącznik nr 7 do Formularza ofertowego

ANKIETA OCENY KOŃCOWEJ SZKOLENIA (Ankieta jest anonimowa)

Prosimy o wypełnienie poniższego kwestionariusza oceny szkolenia, na podstawie którego chcemy uzyskać Państwa opinię na temat przeprowadzonego szkolenia.

Prosimy o udzielenie odpowiedzi na poniższe pytania i przekazanie w miarę możliwości wyczerpujących informacji.

OCENA SZKOLENIA Pełna nazwa szkolenia:

Wykonane przez:

Termin realizacji szkolenia:.....

OGÓLNA OCENA SZKOLENIA:

1) Jak ocenia Pan/Pani szkolenie (w skali od 1-5, przy czym 1-źle, ..., 5- bardzo dobrze)

1 2 3 4 5

2) W jakim stopniu wiedza zdobyta na szkoleniu będzie dla Pana/Pani przydatna(w skali od 1-5, przy czym 1-źle, ..., 5- bardzo dobrze)

1 2 3 4 5

3) W jakim stopniu podobał się Panu/Pani dobór metod pracy na szkoleniu (w skali od 1-niezadowolające do 5- bardzo dobre)

1 2 3 4 5

4) Co sądzi Pan/Pani na temat czasu trwania szkolenia, oraz programu:

Szkolenie trwało: ☐ zbyt długo ☐ odpowiednio ☐ zbyt krótko

Program był: ☐ przeciążony ☐ odpowiedni ☐ nie wyczerpujący

5) Zagadnienia o które powinno być poszerzone szkolenie:

6) Zagadnienia, o które powinno być skrócone szkolenie:

7) Praktyczne podejście do tematu (w skali od 1 - niezadowolające do 5 - bardzo dobre)

1 2 3 4 5

OCENA JAKOŚCI PRACY TRENERA/TRENERÓW:

Trener

1) Jak oceniasz prowadzącego kurs jako trenera (w skali od 1-5, przy czym 1-źle, ..., 5- bardzo dobrze)

1 2 3 4 5

2) Czy szkolący był dobrze przygotowany merytorycznie do prowadzenia szkolenia(w skali od 1-5, przy czym 1-źle, ..., 5- bardzo dobrze)

1 2 3 4 5

3) Czy treść szkolenia przekazywana była w zrozumiały i przystępny sposób (w skali od 1-5, gdzie 1- zdecydowanie nie, ..., 5- tak)

1 2 3 4 5

- 4) Czy szkolący był dobrze nastawiony do uczestników, odpowiadał na pytania, udzielał dodatkowych wyjaśnień(w skali od 1-5, przy czym 1-źle, ..., 5- bardzo dobrze)

1 2 3 4 5

- 5) Czy podczas szkolenia panowała dobra atmosfera sprzyjająca komunikacji i współpracy(w skali od 1-5, przy czym 1-źle, ..., 5- bardzo dobrze)

1 2 3 4 5

- 6) Odpowiednie tempo prowadzenia szkolenia (w skali od 1-5, przy czym 1- niedostosowane tempo, ..., 5- tempo odpowiednie)

1 2 3 4 5

- 7) Kultura osobista trenera (w skali od 1-5, przy czym 1- bardzo niska, ..., 5- bardzo wysoka)

1 2 3 4 5

Trener

- 1) Jak oceniasz prowadzącego kurs jako trenera (w skali od 1-5, przy czym 1-źle, ..., 5- bardzo dobrze)

1 2 3 4 5

- 2) Czy szkolący był dobrze przygotowany merytorycznie do prowadzenia szkolenia(w skali od 1-5, przy czym 1-źle, ..., 5- bardzo dobrze)

1 2 3 4 5

- 3) Czy treść szkolenia przekazywana była w zrozumiały i przystępny sposób (w skali od 1-5, gdzie 1- zdecydowanie nie, ..., 5- tak)

1 2 3 4 5

- 4) Czy szkolący był dobrze nastawiony do uczestników, odpowiadał na pytania, udzielał dodatkowych wyjaśnień(w skali od 1-5, przy czym 1-źle, ..., 5- bardzo dobrze)

1 2 3 4 5

- 5) Czy podczas szkolenia panowała dobra atmosfera sprzyjająca komunikacji i współpracy(w skali od 1-5, przy czym 1-źle, ..., 5- bardzo dobrze)

1 2 3 4 5

- 6) Odpowiednie tempo prowadzenia szkolenia (w skali od 1-5, przy czym 1- niedostosowane tempo, ..., 5- tempo odpowiednie)

1 2 3 4 5

- 7) Kultura osobista trenera (w skali od 1-5, przy czym 1- bardzo niska, ..., 5- bardzo wysoka)

1 2 3 4 5

Inni trenerzy (prośba o opinię, zgodnie z powyższymi pytaniami):

.....

OCENA ORGANIZACJI SZKOLENIA:

(w skali od 1- ocena negatywna do 5-ocena pozytywna)

1) Usytuowanie ośrodka szkoleniowego 1 2 3 4 5

2) Wielkość i oświetlenie sali 1 2 3 4 5

3) Wyposażenie techniczne 1 2 3 4 5

4) Materiały szkoleniowe (drukowane i inne) 1 2 3 4 5

5) Informacje o tematach zajęć i wymaganiach egzaminacyjnych były jednoznacznie określone i podane z odpowiednim wyprzedzeniem 1 2 3 4 5

INNE UWAGI :

Dziękujemy za udział w szkoleniu i za wypełnienie ankiety



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie mławskim (II)” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Priorytetu VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027

Załącznik nr 8 do formularza ofertowego

Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia (wzór) – pierwsza strona zaświadczenia

.....

(pieczęć organizatora kształcenia)

ZAŚWIADCZENIE

NR (w rejestrze)

O UKOŃCZENIU SZKOLENIA

Pan/Pani.....

(imię/imiona i nazwisko)

PESEL:..... urodzony/-a w dniu..... r.

(w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość).....

ukończył/-a

.....

(nazwa i forma kształcenia)

zorganizowane przez :.....

(nazwa organizatora kształcenia)

Szkolenie odbyło się w okresie

od dnia r. do dnia r.

Program nauczania obejmował.....godzin zajęć

.....

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową prowadzącą szkolenie)

....., dnia r.

(miejsce i data wydania zaświadczenia)

**Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia – druga strona
zaświadczenia**

Lp.	Tematy zajęć edukacyjnych	Wymiar godzin zajęć edukacyjnych

Umiejętności nabyte przez kandydata:

.....
.....



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

Projekt „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie mławskim (II)” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Priorytetu VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027

Załącznik Nr 9 do Formularza ofertowego

Tabela 3

WYKAZ WYPOSAŻENIA I URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH DOSTĘPNYCH WYKONAWCY DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Sala wykładowa powierzchniam²
2. Liczba stanowisk pracy słuchacza (stolik/krzesło)
3. Zaplecze socjalne i sanitarne

Wykaz bazy techniczno – dydaktycznej:

Lp.	Nazwa sprzętu, maszyn, samochodów, urządzeń, pomocy dydaktycznych	Ilość	Forma własności* (np. dzierżawiony, własny, wypożyczony)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

* W przypadku sprzętu, maszyn, urządzeń czy pomieszczeń do przeprowadzenia zajęć, gdzie forma prawna jest inna niż własna, należy dołączyć przedwstępną umowę lub pismo o zapewnieniu wypożyczenia, dzierżawy, wynajmu, itp.

Oświadczam, że zajęcia teoretyczne obowiązujące na kursie, będą organizowane

w

Zajęcia praktyczne obowiązujące na kursie będą organizowane

.....

....., dnia

.....
czytelny podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy/

Projekt „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie mławskim (II)” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Priorytetu VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027

załącznik Nr 11 do Formularza ofertowego

Wzór
UMOWA SZKOLENIOWA
Nr/2025
dotycząca organizacji szkolenia

Zawarta w dniu2025 roku w Mławie pomiędzy Starostą Mławskim, w imieniu którego działa:

Pana Witolda Żerańskiego – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy z siedzibą w Mławie, ul. Wyspiańskiego 7, NIP:569-131-09-92, Regon: 130433072, działającego z upoważnienia Starosty Mławskiego, zwanego dalej „Zleceniodawcą”,

a instytucją szkoleniową:,

reprezentowaną przez:

zwaną dalej „Zleceniobiorcą” o następującej treści”

§1

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie szkolenia w zakresie „.....” dlaosób bezrobotnych.

Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia zgodnie z wytycznymi (...) w zakresie:..... - Kurswraz z egzaminem, dlaosób – bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie i realizowane w ramach: Projektu „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie mławskim (II)” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Priorytetu VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027

2. Przeszkolenie nastąpi w terminie odr., godzin,

2.1 Miejsce przeprowadzenia szkolenia:

- Zajęcia teoretyczne:,
- Zajęcia praktyczne:

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia zgodnie z przedstawioną ofertą oraz programem i harmonogramem szkolenia, który stanowi nieodłączną część umowy.

§2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością oraz czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy w szczególności zobowiązuje się do:

1. Przedstawiania Zleceniodawcy harmonogramów zajęć, w tym:

- a) przedłożenia Zleceniodawcy całościowego harmonogramu zajęć na kursie odpowiednio przed rozpoczęciem szkolenia, obejmującego pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, uwzględniającego tematykę zajęć, ilość godzin lekcyjnych w danym dniu oraz godziny, w jakich zajęcia będą się odbywały,
- b) pisemnego informowania Zleceniodawcy o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie zajęć z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem,
- c) w przypadkach odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy – informowania o odwołaniu zajęć najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności,
- d) w przypadkach wymienionych w ust. 1 pkt c - pisemnego przedstawienia propozycji zmian w harmonogramie w terminie do 2 dni od zaistnienia okoliczności,

2. Sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników szkolenia poprzez:

- a) prowadzenie imiennych list obecności uczestników kursu, bieżące ich uzupełnianie oraz przekazywanie ich Zleceniodawcy **w cyklach do 5 dnia roboczego następnego miesiąca**,
- b) bieżące informowanie na piśmie Zleceniodawcy o przypadkach nieobecności na szkoleniach w trakcie jego trwania pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenia tych osób,
- c) zawiadamianie Zleceniodawcy o fakcie uchylania się osoby bezrobotnej od przystąpienia do zaliczeń cząstkowych oraz egzaminu końcowego.

3. Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:

- a) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- b) listę obecności zawierającą: imię i nazwisko uczestnika szkolenia, wymiar godzin oraz podpis uczestnika szkolenia albo, w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość, z arkusza realizacji kształcenia na odległość zawierającego: sposób kontaktowania się z konsultantem, liczbę i terminy przeprowadzonych konsultacji indywidualnych i zbiorowych, liczbę i terminy

ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzenia efektów uczenia się z uwzględnieniem listy uczestników szkolenia,

- c) protokół i kartę ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli został przeprowadzony,*
- d) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.*

4. Zakończenie szkolenia poprzez:

- a) przeprowadzenie zaliczeń cząstkowych (jeżeli wynika to z przedstawionego programu) oraz ustnego lub pisemnego egzaminu końcowego,*
- b) wydanie dokumentu o ukończeniu szkolenia zgodnie w wymogami obowiązującymi wg odnośnych przepisów prawa dla tej specjalności oraz wydanie zaświadczenia (wg wzoru z oferty - Dz.U. z 2014r. poz.667- § 71 ust 4.) oraz przekazanie niniejszych kopii zaświadczeń do Zleceniodawcy.*

5. Przedłożenie Zleceniodawcy po zakończeniu szkolenia: *faktury, dziennika zajęć edukacyjnych, listy obecności, protokołu i karty ocen z egzaminu końcowego, kserokopii rejestru wydanych zaświadczeń, rozliczenia godzin zrealizowanych na szkoleniu, ankiet wypełnionych przez uczestników oraz zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.*

6. Umożliwienia pracownikom PUP kontroli w zakresie dotyczącym wykonywania zapisów niniejszej umowy.

7. W przypadku gdy uczestnikowi szkolenia nie będzie przysługiwało stypendium oraz który w trakcie szkolenia podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia go od następstw nieszczęśliwych wypadków.

8. Powiatowy Urząd Pracy przekaze Zleceniobiorcy listę uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium (ubezpieczenie tych osób obowiązuje przez cały okres szkolenia).

9. Osoba bezrobotna, która w trakcie szkolenia podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i złoży Zleceniobiorcy pisemne oświadczenie o chęci kontynuowania szkolenia (ubezpieczenie obowiązuje od dnia złożenia Zleceniobiorcy ww. oświadczenia), będzie objęta ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art.41 ust.3b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024 poz.475 z późn. zm.).

§3

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

1. *Dokonania naboru na szkolenie,*
2. *Skierowania na szkolenieosób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie, zastrzegając sobie jednocześnie możliwość zmian osobowych wśród uczestników szkolenia odpowiednio przed rozpoczęciem kursu.*
3. *Wyłączenia tytułem należności dla Zleceniobiorcy za przeprowadzenie szkolenia ogólnej wartości przedmiotu umowy – kwoty wykazanej w fakturze nie więcej jednak niż00 zł /słownie złotych:/..... groszy /. Która podlega w 100% finansowaniu ze środków (...) Koszt osobogodziny:zł .*

§4

1. *Należność o której mowa w § 3 ust.3 Zleceniodawca wypłaci w ciągu 14 dni od daty otrzymania dokumentów, o których mowa w § 2 ust.4 b i 5 niniejszej umowy na rachunek bankowy –*
2. *W razie braku środków Zleceniodawca wypłaci należność w terminie późniejszym bez odsetek.*

§5

1. *Zleceniodawca zastrzega sobie prawo:*
 - a) *dokonywania kontroli w każdym czasie trwania szkolenia w zakresie realizacji programu na warunkach przedstawianych w ofercie złożonej przez Zleceniodawcę oraz frekwencji uczestników kursu,*
2. *W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji szkolenia Zleceniodawca określi w formie pisemnej uchybienia oraz termin ich usunięcia.*
3. *Po upływie terminu, o którym mowa ust. 2 Zleceniobiorca prześle pisemną informację do Zleceniodawcy o sposobie usunięcia wskazanych uchybień.*
4. *Nie usunięcie stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie może spowodować rozwiązanie zawartej umowy w trybie natychmiastowym.*

§ 6

Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonywania zadań innym osobom fizycznym i prawnym niż wymienionym w złożonej ofercie.

§ 7

Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

- 1.Administrator (PUP w Mławie) przekazuje dane osobowe osób skierowanych na szkolenie.*
- 2. Zakres przekazywanych danych: imię, nazwisko, numer Pesel, a w przypadku cudzoziemca dokumentu stwierdzającego tożsamości, adres zamieszkania tej osoby.*
- 3. Dane przekazywane zostaną w formie papierowej w celu realizacji niniejszej umowy.*
- 4.Przetwarzanie danych zostało przekazane w celu uzyskania zaświadczenia ze szkolenia.*
- 5. Administrator ma prawo dokonywania kontroli warunków przetwarzania danych osobowych.*
- 6. Procesor (instytucja szkoleniowa) zobowiązuje się przetwarzać dane zgodne z zapisami art. 28 ust.3 pkt a)-h) ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.*

§ 9

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

- 1. Kodeksu cywilnego /Dz.U. z 2020 r. poz. 1740z późn. zm./, Ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /tekst jedn. Dz.U. 2024 poz.475 z póź. zm./*
- 2. Rozporządzenia MPiPS z dnia 22.05.2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy /Dz. U. z 2014r. Poz.667./*

§ 10

Ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez właściwy sąd dla siedziby Zleceniodawcy.

W przypadku niewywiązania się z postanowień umownych Starosta może skierować sprawę do sądu powszechnego , z oznaczeniem strony procesowej jako Powiat Mławski – Powiatowy Urząd Pracy w Mławie zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Cywilnego.

§ 11

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
(Zleceniobiorca)

.....
(Zleceniodawca)



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

Projekt „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie mławskim (II)” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Priorytetu VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027

Załącznik Nr 12 do Formularza ofertowego

Mława, dn.

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI SZKOLENIOWEJ

Strony zgodnie stwierdzają co następuje:

1. Nazwa usługi:

Przeprowadzenie usługi szkolenia dla osób bezrobotnych w zakresie

.....

2. Zleceniodawca usługi:

Powiatowy Urząd Pracy w Mławie ul. Wyspiańskiego 7

3. Termin wykonania usługi:

Zgodnie z podpisaną umową w dniu – termin realizacji szkolenia w okresie od , godzin.

4. Liczba uczestników szkolenia:

..... osoby bezrobotne

5. Prowadzący szkolenie:

1).....,

2),

3)

Stwierdza się, że Usługa została przeprowadzona

1. Bez zastrzeżeń

2. Z zastrzeżeniami

(niepotrzebne skreślić)

Zastrzeżenia:.....

W imieniu Zleceniodawcy:

W imieniu Zleceniobiorcy:

.....

.....



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

Projekt „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie mławskim (II)” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Priorytetu VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027

Załącznik Nr 13 do Formularza ofertowego

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie Art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

Oświadczam, że firma

.....

..... nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie Art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

.....

miejsowość i data

.....

pieczęć i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

Projekt „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie mławskim (II)” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Priorytetu VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027

.....
(miejscowość, data)

Nazwa jednostki.....

adres:

NIP:

Oświadczenie

Oświadczam, że:

- 1) nie podlegam wykluczeniu, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
- 2) nie mam powiązań z osobami lub podmiotami wskazanymi na liście osób i podmiotów, względem których stosowane są środki sankcyjne, które znajdują się w załącznikach do regulacji unijnych¹ oraz w aktualnym rejestrze zamieszczonym na stronie BIP MSWiA² oraz nie znajdują się na żadnej z ww. list,
- 3) przyznane środki w ramach wsparcia nie zostaną bezpośrednio lub pośrednio wykorzystane na rzecz osób prawnych, podmiotów lub organów wskazanych w art. 51 rozporządzenia Rady UE nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie³,
- 4) nie mam powiązań z osobami i podmiotami dysponującymi środkami finansowymi, funduszami oraz zasobami gospodarczymi w rozumieniu Rozporządzenia Rady nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających wobec Białorusi lub Rozporządzenia Rady nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających, bezpośrednio lub pośrednio wspierającym:
 - agresję Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętą w dniu 24 lutego 2022 r.,
 - poważne naruszenia praw człowieka lub represje wobec społeczeństwa obywatelskiego i opozycji demokratycznej lub których działalność stanowi inne poważne zagrożenie dla demokracji lub praworządności w Federacji Rosyjskiej lub na Białorusi – lub bezpośrednio związanych z takimi osobami lub podmiotami, w szczególności ze względu na powiązania o charakterze osobistym, organizacyjnym, gospodarczym lub finansowym, lub wobec których istnieje prawdopodobieństwo wykorzystania w tym celu dysponowanych przez nie takich środków finansowych, funduszy lub zasobów gospodarczych.

.....
czytelny podpis

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A02014R0269-20220604>

² <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>

³ „Zakazuje się udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielania finansowania i pomocy finansowej lub przyznawania jakichkolwiek innych korzyści w ramach programu Unii, Euratomu lub krajowego programu państwa członkowskiego oraz umów w rozumieniu ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE, Euroatom) 2024/2509, na rzecz jakichkolwiek osób prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji, które w ponad 50 % są własnością publiczną lub są pod kontrolą publiczną.”

Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu

Załącznik 2 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+

Jednym ze wskaźników rezultatu bezpośredniego w programach współfinansowanych z EFS+ w perspektywie finansowej 2021-2027 jest liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu. Jest to wskaźnik wspólny, który obowiązkowo monitorowany jest we wszystkich projektach EFS+.

Jest to również wskaźnik kluczowy w niektórych obszarach interwencji EFS+, np. w celu szczegółowym a, g, h, i, j (liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu), celu szczegółowym b (liczba pracowników instytucji rynku pracy, którzy uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu), celu szczegółowym d (liczba pracowników, którzy uzyskali kwalifikacje w wyniku uczestnictwa w usłudze rozwojowej), celu szczegółowym f (liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty, którzy uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu, liczba uczniów, którzy nabyli kwalifikacje lub kompetencje po opuszczeniu programu; liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty, którzy uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu), celu szczegółowym g (liczba osób, które uzyskały kwalifikacje cyfrowe po opuszczeniu programu). W przypadku takich projektów EFS+, wskaźnik ten jest wymagany do osiągnięcia 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+ wiedzieli, jak należy interpretować wskaźnik dotyczący uzyskiwania kwalifikacji w projektach EFS+.

Niniejszy materiał został opracowany na potrzeby perspektywy finansowej 2014-2020 i po aktualizacji, ma zastosowanie również do perspektywy 2021-2027.

Przygotowano go 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 2020 r. poz. 226.), zwanej dalej „ustawą o ZSK”.

Materiał jest interpretacją Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (Ministerstwo) i jego rolą jest wyjaśnienie, w jaki sposób mierzyć wskaźniki EFS+ dotyczące uzyskiwania kwalifikacji. Opracowanie będzie obowiązywać do czasu wpisania do

Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji (ZRK) (tym samym – włączenia do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK)) odpowiedniej liczby kwalifikacji z przypisanym poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji¹ (PRK), w tym tzw. kwalifikacji z zakresu edukacji pozaformalnej. Ministerstwo przekaze informację 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. ZSK obejmuje kwalifikacje pełne (które mogą być nadawane wyłącznie przez szkoły i uczelnie) oraz kwalifikacje częściowe. Kwalifikacje pełne oraz kwalifikacje w zawodach (częściowe) są włączone do ZSK z mocy ustawy. Pozostałe kwalifikacje częściowe (np. kwalifikacje nadawane po ukończeniu studiów podyplomowych, kwalifikacje uregulowane, inne kwalifikacje z zakresu edukacji pozaformalnej) są włączane do ZSK na wniosek zainteresowanego podmiotu.

W związku z szerszym rozumieniem pojęcia „kwalifikacje” przez Komisję Europejską², niż pojęcie używane na gruncie polskim, **do wskaźnika wliczane są również osoby, które w wyniku realizacji projektu nabyły kompetencje** - pod warunkiem spełnienia wymogów, o których mowa w punkcie 4 poniżej. Niemniej, w celu uproszczenia nazwy wskaźnika i zastosowania terminologii określonej przez KE dla wskaźników wspólnych, w nazwie wskaźnika wykorzystuje się tylko pojęcie ‘kwalifikacji’.

1) Pojęcie kwalifikacji

Kwalifikacja to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi

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.

² Zgodnie z roboczym dokumentem Komisji Europejskiej *Programming period 2021-2027. Common indicators toolbox* (wersja z października 2021 r.), kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy podmiot uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.

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. Ułatwia 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 uczenie się lub chcących potwierdzić posiadaną wiedzę i umiejętności, 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.

Tabela 1 Przykłady efektów uczenia się z kwalifikacji pełnych nadawanych przez szkoły wyższe

Kwalifikacja	Źródło informacji nt. kwalifikacji i efektów uczenia się	Wybrane efekty uczenia się dla danej kwalifikacji Osoba ucząca się:
Lekarz weterynarii	Program kształcenia na studiach jednolitych magisterskich na kierunku Weterynaria	<ul style="list-style-type: none"> – opisuje zasady żywienia zwierząt, układu 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	<ul style="list-style-type: none"> – opisuje wpływ środków dezynfekujących i antyseptycznych na drobnoustroje – wykorzystuje techniki biologii molekularnej w diagnostyce mikrobiologicznej

Tabela 2 Przykładowe zestawy efektów uczenia się i kryteria ich weryfikacji, pochodzące z opisów kwalifikacji rynkowych (częstkowych) włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji

Kwalifikacja	Źródło informacji nt. kwalifikacji i efektów uczenia się	Wybrane efekty uczenia się dla wybranego zestawu danej kwalifikacji	Wybrane kryteria weryfikacji przypisane danym efektom uczenia się
Pilotowanie imprez	Obwieszczenie Ministra Sportu i	Realizuje program	- prezentuje informacje organizacyjne i

turystycznyc h	Turystyki z dnia 17 maja 2018 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Pilotowanie imprez turystycznych” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji	imprezy turystycznej	<p>krajoznawcze adekwatne do programu i planu imprezy turystycznej zgodnie ze sztuką prezentacji i wystąpień publicznych;</p> <ul style="list-style-type: none"> - prowadzi trasę imprezy turystycznej, stosując techniki pracy dostosowane do uczestników oraz warunków otoczenia; - korzysta z materiałów kartograficznych, urządzeń do nawigacji i systemów nagłośnienia; - komunikuje się z dostawcami usług świadczonych dla organizatora imprezy (np. kierowcami, lokalnymi przewodnikami, pracownikami obiektów noclegowych); – przekazuje dokumenty zgodnie z procedurami organizatora imprezy turystycznej.
-------------------	--	-------------------------	--

Praca z dzieckiem metodą Marii Montessori	Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Praca z dzieckiem metodą Marii Montessori” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji	Charakteryzuje zasady pracy własnej	<ul style="list-style-type: none"> - wymienia zasady pracy własnej (w tym zasada swobodnego wyboru pomocy, czasu i miejsca pracy, zasada pracy w ciszy, zasada porządku, zasada możliwości współpracy, zasada transferu); - wyjaśnia znaczenie przyjętych zasad w kontekście założeń metody Marii Montessori; - podaje przykłady wprowadzania i realizowania zasad w czasie pracy własnej na podstawie przeprowadzonej obserwacji pracy jednego dziecka, pracy nauczyciela, dynamiki pracy grupy, pracy grupy dzieci z materiałem; - podaje praktyczne rozwiązania wykorzystania i wprowadzania założeń pedagogiki Marii Montessori.
---	---	-------------------------------------	--

		Charakteryzuje zasady "przygotowanego o otoczenia"	<ul style="list-style-type: none"> - wymienia i objaśnia aspekty przygotowanego otoczenia (aspekt: osobowy, przedmiotowy, strukturalno-dynamiczny); - na podstawie przeprowadzonej obserwacji podaje przykłady organizacji przestrzeni uwzględniające aspekt osobowy i aspekt przedmiotowy w odniesieniu do koncepcji Montessori; - podaje przykład transferu przygotowanego otoczenia na świat zewnętrzny.
Serwis napojów mieszanych i alkoholi	Obwieszczenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 13 grudnia 2018 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Serwis napojów mieszanych i alkoholi” do Zintegrowanego	Przygotowuje drobne przekąski	<ul style="list-style-type: none"> - przygotowuje przykładową zimną przekąskę z dbałością o estetykę serwowania, np. tartinki, koreczki, roladki; - serwuje wybrane przekąski w barze.

	Systemu Kwalifikacji		
Montaż i konserwacja autonomicznych czujek: tlenku węgla, dymu, ciepła i gazu	Obwieszczenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 maja 2019 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowych dotyczących projektowania, montażu i konserwacji zabezpieczeń przeciwpożarowych oraz montażu i konserwacji autonomicznych czujek: tlenku węgla, dymu, ciepła i gazu do	Montuje i konserwuje autonomiczną czujkę tlenku węgla	<ul style="list-style-type: none"> - sprawdza prawidłowość zamówienia w czasie wizji lokalnej pod względem występujących źródeł zagrożeń; - ustala lokalizację montażu czujek; - przygotowuje czujkę do pracy, w tym przeprowadza test czujki; - montuje czujkę; - instruuje użytkownika o postępowaniu w sytuacji alarmu wywołanego przez czujkę: otwarcie drzwi i okien, ewakuacja, wezwanie pomocy, wezwanie serwisu do urządzenia będącego przyczyną alarmu;

	Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji		<ul style="list-style-type: none"> - opisuje możliwe zakłócenia pracy czujki; - instruuje użytkownika o zasadach prawidłowej eksploatacji, w tym sprawdzenia gotowości i konserwacji czujki; - omawia czynności niezbędne dla prawidłowej konserwacji czujki.
Prowadzenie procesu szkolenia zaawansowanego w tenisie stołowym	Obwieszczenie Ministra Sportu z dnia 6 marca 2020 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Prowadzenie procesu szkolenia zaawansowanego w tenisie stołowym” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji	Wspiera rozwój zawodowy kadry szkoleniowej w ośrodkach szkolenia w zakresie tenisa stołowego	<ul style="list-style-type: none"> - planuje szkolenia zawodowe oraz kreuje zakres tematyczny szkoleń - aranżuje i organizuje proces doskonalenia kadry trenerskiej - prowadzi wykłady, prezentacje i zajęcia praktyczne ze szkoleniowcami i trenerami - prowadzi warsztaty i treningi pokazowe.

Walidacja to sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji. Walidacja poprzedza certyfikowanie. 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 zostały potwierdzone w jej trakcie, jakie zaś nie.

Certyfikowanie to proces, w wyniku którego osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji, otrzymuje od uprawnionego podmiotu certyfikującego dokument potwierdzający nadanie określonej kwalifikacji. 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 rozwojem Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, nie jest możliwe wskazanie pełnej listy instytucji certyfikujących oraz samych kwalifikacji.

2) Możliwości uzyskiwania kwalifikacji

Poza kwalifikacjami pełnymi i częściowymi włączonymi do ZSK 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) - opisane poniżej. Natomiast, w zakresie pozostałych kwalifikacji, każda instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie (IP, IZ) decyduje o uznaniu danego dokumentu za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji na podstawie przesłanek opisanych w pkt. 1 (tj. opisu w języku efektów uczenia się walidacji, certyfikowania oraz 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 wyboru projektów lub w umowie o dofinansowanie. Jeżeli wniosek o dofinansowanie nie precyzuje tematyki szkoleń (jest ona ustalana w trakcie realizacji projektu np. na podstawie indywidualnych planów działania), wówczas Beneficjent powinien zostać zobowiązany do dostarczenia właściwej instytucji (będącej stroną umowy) informacji stanowiących podstawę do potwierdzenia uznania kwalifikacji, co do zasady przed rozpoczęciem szkolenia. Instytucja będąca stroną umowy powinna zobowiązać Beneficjenta

projektu do dostarczenia informacji o podstawie prawnej lub innych uregulowaniach, które stanowią podstawę do przeprowadzenia procedury certyfikowania oraz uzasadnienie dla rozpoznawalności certyfikatu w danym sektorze lub branży, w zakresie której wydane zostaną certyfikaty (tj. czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów).

a) Kwalifikacje pełne i częściowe nadawane w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego

Podstawą prawną regulującą uzyskiwanie tych kwalifikacji są:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915, z 2022 r. poz. 583, 1116),
- ustawa z dnia 28 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. poz. 316 z późn. zm),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. poz. 991 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. z 2019 r. poz. 1707 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie warunków, jakie musi spełnić osoba ubiegająca się o uzyskanie

dyplomu zawodowego albo dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (Dz. U. poz. 1731, z późn. zm.);

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652).

Kwalifikacje w zawodzie

Uczniowie lub absolwenci branżowej szkoły I stopnia w tym osoby, które ukończyły naukę zawodu u rzemieślnika, technikum, branżowej szkoły II stopnia i szkoły policealnej przystępują do egzaminu zawodowego. Do tego samego egzaminu przystąpić mogą również osoby, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy. Egzaminy zawodowe prowadzą Okręgowe Komisje Egzaminacyjne (OKE).

Kwalifikacyjny kurs zawodowy to jedna z pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego i jest realizowany według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, w zakresie jednej z kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie. Wymogi dotyczące organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

b) Kwalifikacje i uprawnienia zawodowe nadawane poza systemami oświaty i szkolnictwa wyższego przez organy władz publicznych i samorządów zawodowych

Do tej grupy należą kwalifikacje i uprawnienia zawodowe 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 lub uprawnień zawodowych 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, 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 zawodowym, egzaminem czeladniczym, mistrzowskim lub egzaminem sprawdzającym.

c) Kwalifikacje rynkowe włączone do ZSK

Kwalifikacje rynkowe włączone do ZSK to kwalifikacje nieuregulowane przepisami prawa innymi niż ustawa o ZSK, których nadawanie odbywa się na zasadzie swobody działalności gospodarczej. Do 30 września 2021 r. do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji włączonych zostało 147 takich kwalifikacji (w tym 23 pochodzące z obszaru rzemiosła (tzw. kwalifikacje rynkowe rzemieślnicze, funkcjonujące), 47 kwalifikacji rynkowych o statusie włączone oraz 77 o statusie funkcjonujące, czyli mające zapewnioną co najmniej jedną instytucję certyfikującą oraz zewnętrzny system zapewniania jakości³. Tym, co wyróżnia kwalifikacje włączone do ZSK, jest przypisany do nich poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji, który umożliwia porównywanie ich z kwalifikacjami uzyskiwanymi w innych krajach poprzez odniesienie do Europejskiej Ramy Kwalifikacji.

d) Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Poza kwalifikacjami wymienionymi powyżej, można wskazać przykłady innych kwalifikacji, 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.:

³ Pełną listę kwalifikacji funkcjonujących w ramach ZSK można znaleźć na stronie: kwalifikacje.gov.pl.

➤ **Kwalifikacje sektora finansowego:**

- Dyplomowany Pracownik Bankowy (Związek Banków Polskich, w ramach Systemu Standardów Kwalifikacyjnych w Bankowości Polskiej);
- 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, w ramach Systemu Standardów Kwalifikacyjnych w Bankowości Polskiej);
- certyfikaty z zakresu doradztwa finansowego, oparte na standardzie EFPA (European Financial Planning Association);
- Certyfikat ogólnobankowy ECB EFCB (EBTN/SSKBP) (Warszawski Instytut Bankowości jako instytucja akredytowana przez European Banking and Financial Services Training Association).

➤ **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, instytucje certyfikujące mogą przekazywać proces walidacji do **instytucji walidujących**, np. centrów egzaminacyjnych, instytucji szkoleniowych posiadających 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).

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).

Tabela 3 Przykłady instytucji pełniących rolę instytucji certyfikujących dla różnych kwalifikacji.

Nazwa kwalifikacji/uprawnień zawodowych	INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA
Kwalifikacje ze szkolnictwa branżowego	Okręgowe Komisje Egzaminacyjne
Kwalifikacje rzemieślnicze	Izby rzemieślnicze (Egzaminy przeprowadzają komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych)

ECDL	Polskie Towarzystwo Informatyczne (Egzaminy przeprowadzają Centra Egzaminacyjne akredytowane przez PTI)
Pilotowanie imprez turystycznych	Kadry Turystyki Sp. z o.o.
Certyfikat umiejętności komputerowych - poziom podstawowy	Polskie Towarzystwo Informatyczne Dariusz Zaremba Centrum Kształcenia Ustawicznego PROFESJA w Krotoszynie Fundacja VCC ITpass sp. z o.o. Fundacja Europa House ICVC CERTYFIKACJA sp. z o.o.
Serwis napojów mieszanych i alkoholi	Centrum Szkolenia Barmanów Jerzy Czapla Fundacja VCC Fundacja Wiedza Umiejętność Rozwój
Zarządzanie procesami placowymi	Stowarzyszenie Księgowych w Polsce
Prowadzenie mediacji sądowych i pozasądowych w sprawach rodzinnych	Stowarzyszenie Mediatorów Rodzinnych Polskie Centrum Mediacji
Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży	Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie Centrum CBT EDU Sp. z o.o. Grażyna Strączek Krakowski Instytut Rozwoju Edukacji Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital Uniwersytecki w Krakowie
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
Eksplatacja 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)
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).

Wykaz instytucji posiadających uprawnienia do certyfikowania kwalifikacji rynkowych nadane przez ministra właściwego dla danej kwalifikacji, zgodnie z ustawą o ZSK, można znaleźć na stronie Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji: kwalifikacje.gov.pl.

4) Pojęcie kompetencji i możliwość uzyskiwania kompetencji

W przypadku gdy forma wsparcia w odniesieniu do konkretnej osoby nie uwzględnia procesu certyfikacji (opisanego powyżej) taka osoba nabywa kompetencje.

Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

Potwierdzenie nabycia kompetencji powinno uwzględniać następujące etapy:

- ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub karty usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
- ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze rozwojowej standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać

określony przez instytucję organizującą konkurs/ przeprowadzającą nabór projektów (w przypadku projektów)⁴,

- ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielenia funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji⁵ (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
- 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. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Lista sprawdzająca do weryfikacji, czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację (niewłączoną do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji)/kompetencję na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS+ dot. uzyskiwania kwalifikacji

Pytanie	TAK	NIE
I. Kwalifikacje uznawane na rynku		
1. Czy wydany dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie?		

⁴ W przypadku Podmiotowych Systemów Finansowania, opis wymagany na etapie II powinien być uwzględniony w karcie usługi w Bazie Usług Rozwojowych. Opis powinien być przygotowany zgodnie z wymaganiami zdefiniowanymi w przypisie 5.

⁵ W przypadku uczniów uczestniczących w zajęciach dodatkowych walidacja może być przeprowadzona przez nauczyciela/osobę prowadzącą zajęcia.

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 potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze (czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów)?		
5. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym?		
<p>Jeżeli <u>co najmniej jedna</u> z odpowiedzi jest <u>twierdząca</u>, <u>dany dokument można uznać za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji.</u></p> <p>Jeżeli na żadne z powyższych pytań nie udzielono odpowiedzi twierdzącej, należy przejść do pkt II.</p>		
<p>II. Warunki umożliwiające uznanie danego dokumentu za potwierdzający uzyskanie kompetencji</p>		
1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się ⁶ ?		

⁶ Każdy z efektów uczenia się powinien zostać krótko opisany i doprecyzowany przez kryteria weryfikacji. Każdy efekt uczenia się ma zwykle kilka kryteriów weryfikacji. Kryteria weryfikacji to działania, które powinna wykonać osoba w trakcie weryfikacji, aby udowodnić, że ma wymagane efekty uczenia się. Kryteria opisują dokładnie to, co potwierdza dokument. Poszczególne efekty uczenia się powinny być:

2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?		
3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji? ⁷		
•		
Jeżeli na <u>każde</u> z powyższych pytań z części II listy odpowiedź jest <u>twierdząca</u>, dany dokument można uznać za potwierdzający uzyskanie kompetencji.		

-
- jednoznaczne – niebudzące wątpliwości, pozwalające na zaplanowanie i przeprowadzenie walidacji, których wyniki będą porównywalne;
 - realne – możliwe do osiągnięcia przez osoby, dla których dana kompetencja jest przewidziana;
 - możliwe do zweryfikowania podczas walidacji;
 - zrozumiałe dla osób potencjalnie zainteresowanych kompetencją.

Podczas opisywania poszczególnych efektów uczenia się, korzystne jest stosowanie czasowników operacyjnych (np. rozróżnia, uzasadnia, montuje).

Przykłady opisów efektów uczenia się (ich zakresu i poziomu szczegółowości) można znaleźć w ZRK w odniesieniu do kwalifikacji rynkowych.

⁷ W przypadku uczniów uczestniczących w zajęciach dodatkowych walidacja może być przeprowadzona przez nauczyciela/osobę prowadzącą zajęcia.