

OR. ZP. 272. 4. 43. 2013



Unia Europejska

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej

2, rue Mercier, 2985 Luxembourg, Luksemburg

Faks: +352 29 29 42 670

E-mail: ojs@publications.europa.eu

Informacje i formularze on-line: <http://simap.europa.eu>

**Ogłoszenie dodatkowych
informacji, informacje o
niekompletnej procedurze lub
sprostowanie**

Sekcja I: Instytucja zamawiająca/podmiot zamawiający

I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe:

Oficjalna nazwa: Powiat Tarnogórski

Krajowy numer identyfikacyjny: *(jeżeli jest znany)*

Adres pocztowy: ul. Karłuszowiec 5

Miejscowość: Tarnowskie Góry

Kod pocztowy: 42-600

Państwo: Polska (PL)

Punkt kontaktowy:

Tel.: +48 323813786

Osoba do kontaktów: Iwona Penkaty

E-mail: zamowienia@tarnogorski.pl

Faks: +48 323813727

Adresy internetowe: *(jeżeli dotyczy)*

Ogólny adres instytucji zamawiającej/ podmiotu zamawiającego: *(URL)* www.powiat.tarnogorski.pl

Adres profilu nabywcy: *(URL)*

Dostęp elektroniczny do informacji: *(URL)*

Elektroniczne składanie ofert i wniosków o dopuszczenie do udziału: *(URL)*

I.2) Rodzaj zamawiającego:

☒ Instytucja zamawiająca

☐ Podmiot zamawiający

Sekcja II: Przedmiot zamówienia

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu:

Przeprowadzenie kursów obsługi gastronomicznej dla uczniów ponadgimnazjalnych szkół zawodowych powiatu tarnogórskiego realizowanych w ramach projektu "Mam zawód-mam pracę w regionie"

II.1.2) Krótki opis zamówienia lub zakupu: (podano w pierwotnym ogłoszeniu)

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia kursów obsługi gastronomicznej dla uczniów kształcących się w ponadgimnazjalnych szkołach zawodowych Powiatu Tarnogórskiego. Przedmiot zamówienia realizowany jest w ramach projektu systemowego pn. „Mam zawód – mam pracę w regionie”, który jest współfinansowany przez Powiat Tarnogórski, Budżet Państwa oraz Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 9.2 Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.

2. Opis przedmiotu zamówienia: (przedmiot zamówienia został podzielony na 4 części)
Część A - Przeprowadzenie kursu dekoracji potraw (carving) z florystyką stołu dla uczniów ponadgimnazjalnych szkół zawodowych powiatu tarnogórskiego realizowanego w ramach projektu "Mam zawód-mam pracę w regionie"

- 1) Planowana maksymalna liczba Uczestników kursu dekoracji potraw (carving) z florystyką stołu wynosi 40 osób.
- 2) Zamawiający zastrzega prawo zmiany liczby Uczestników kursu, w przypadku:
 - a) rezygnacji Uczestnika kursu z udziału w projekcie „Mam zawód – mam pracę w regionie”,
 - b) rezygnacji Uczestnika kursu z kursu dekoracji potraw (carving) z florystyką stołu,
 - c) w innych przypadkach losowych.
- 3) W przypadku zmniejszenia planowanej liczby osób objętych wsparciem, Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia przedmiotu zamówienia, bez prawa wystąpienia Wykonawcy o roszczenia odszkodowawcze z tytułu utraconych korzyści. Zamawiający zapłaci za faktyczną liczbę osób, które zrealizowały kurs dekoracji potraw (carving) z florystyką stołu w pełnym wymiarze godzin. Cena jednostkowa tj. cena za 1 Uczestnika kursu nie ulegnie zmianie, a Wykonawca nie wniesie żadnych roszczeń w stosunku do Zamawiającego. W powyższym przypadku rozliczenie nastąpi zgodnie z rzeczywistym wykonaniem przedmiotu umowy tj. na podstawie list obecności.
- 4) Zamawiający prześle Wykonawcy w terminie do 15 dni roboczych od dnia podpisania umowy wzór listy obecności, wzór ankiety ewaluacyjnej oraz imienną listę Uczestników kursu wraz z danymi kontaktowymi.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest przed rozpoczęciem zajęć lecz nie później niż w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania imiennej listy Uczestników kursu, dostarczyć Zamawiającemu harmonogram zajęć kursu, obejmujący wszystkie zajęcia przeprowadzane dla wszystkich Uczestników kursu. Harmonogram powinien zawierać co najmniej: termin, wymiar godzin prowadzenia zajęć wraz z planowaną liczbą osób przewidzianą dla poszczególnych zajęć oraz tematykę poszczególnych zajęć.
- 6) Zajęcia będą prowadzone zgodnie z przekazanym Zamawiającemu harmonogramem, przez kadrę o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu zgodnie z wykazem osób stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ. Wszelkie odstępstwa od harmonogramu zajęć, wymagają uprzedniej zgody Zamawiającego.
- 7) Wykaz osób realizujących Zamówienie przedłożony w ofercie jest wiążący. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany po podpisaniu umowy w zakresie zmiany osób uczestniczących w realizacji zamówienia pod warunkiem, iż osoby wykonujące zamówienie będą posiadały doświadczenie i kwalifikacje w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 8) W przypadku uzasadnionej nieobecności Uczestnika kursu należy ją odrobić w ustalonym terminie. Termin ustalany będzie indywidualnie z instruktorem prowadzącym zajęcia lub innym upoważnionym pracownikiem Wykonawcy.
- 9) Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z Uczestników kursu oraz każdorazowo o ukończeniu kursu przez każdego Uczestnika kursu.
- 10) Kurs dekoracji potraw (carving) z florystyką stołu obejmuje m.in. następujące zagadnienia:
 - a) historia sztuki carvingu,

- b) narzędzia do carvingu: typy, rodzaje, sposoby używania i konserwacji,
- c) sposoby zabezpieczania i pielęgnacji wyrzeźbionych prac,
- d) rzeźbienie motywów kwiatowych w owocach i warzywach takich jak: arbuz, melon, dynia, burak, kalarepa, rzodkiew, ogórek, cukinia, marchew i inne,
- e) tworzenie dekoracji sztuki carvingu poprzez łączenie pojedynczych rzeźb (tworzenie kompozycji przestrzennej),
- f) dekoracja stołów tj. nakrywanie stołów, podawanie do stołu, florystyka stołu,
- g) zajęcia praktyczne.
- 11) Kurs dekoracji potraw (carving) z florystyką stołu zrealizowany będzie się na terenie powiatu tarnogórskiego, w zapewnionych przez Zamawiającego salach.
- 12) Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi kursu wszelkie niezbędne materiały szkoleniowo – dydaktyczne związane z przeprowadzeniem kursu w szczególności podręczniki i testy. Przekazane materiały dydaktyczne mogą stanowić gotowe publikacje dostępne na rynku (aktualne podręczniki), nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich. Materiały dydaktyczne zostaną przekazane każdemu Uczestnikowi kursu na własność za pokwitowaniem na liście odbioru na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.
- 13) Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi kursu owoce i warzywa niezbędne do zajęć praktycznych.
- 14) Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi kursu komplet noży do carvingu minimum 8 sztuk, który po zakończonym kursie zostanie przekazany każdemu Uczestnikowi na własność.
- 15) Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Uczestników kursu każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć, że zajęcia są realizowane w ramach projektu „Mam zawód - mam pracę w regionie”, a projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 16) Wykonawca pokrywa wszelkie koszty związane ze świadczeniem usługi, w tym wydruków materiałów dydaktycznych oraz koszty zakupu owoców, warzyw i kompletu noży do carvingu.
- 17) Ilość godzin zajęć przypadająca na jednego Uczestnika kursu nie może być mniejsza niż 20 godzin, w tym 10 godzin zajęć teoretycznych (1 godzina = 45 minut) oraz 10 godzin zajęć praktycznych (1 godzina = 60 minut).
- 18) Zajęcia w ramach kursu winny odbywać się w godzinach niepokrywających się z godzinami zajęć lekcyjnych Uczestników kursu w dniach od poniedziałku do piątku. Za pisemną zgodą Uczestników kursu, zajęcia mogą odbywać się również w soboty, niedziele i święta.
- 19) Wykonawca zobowiązuje się do ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie szkody powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy, w tym za szkody wyrządzone osobom trzecim, za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków powstałe w związku ze świadczeniem usług oraz niezwłocznego zawiadomienia w formie pisemnej Zamawiającego o wypadku podczas kursu, oraz sporządzenia karty wypadku ustalającej okoliczności i przyczyny oraz przekazania jej Zamawiającemu i poszkodowanemu.
- 20) Wykonawca zobowiązany jest do umieszczania logo UE, EFS, POKL i nazwy projektu na wszystkich dokumentach i materiałach edukacyjnych związanych z przeprowadzaniem kursu (w tym na listach obecności). Wykonawca jest również zobowiązany do oznaczenia logo UE, POKL oraz EFS pomieszczeń, w których odbywać się będą zajęcia w ramach kursu.
- 21) Po ukończeniu kursu dekoracji potraw (carving) z florystyką stołu przez każdego Uczestnika kursu, Wykonawca wyda każdemu Uczestnikowi kursu certyfikat potwierdzający zdobyte kwalifikacje.
- 22) Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania potwierdzenia odbioru certyfikatu, poprzez złożenie podpisu przez każdego Uczestnika kursu.
- 23) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji, na którą składają się:
 - a) listy obecności Uczestników kursu, potwierdzone ich własnoręcznymi podpisami wraz z tematyką zajęć,
 - b) harmonogramy zajęć z wykazem tematów i wymiaru godzin zajęć,
 - c) protokoły odbioru akcesoriów (owoców i warzyw, noży do carvingu) oraz materiałów szkoleniowych przez Uczestników kursu, potwierdzone ich własnoręcznymi podpisami,
 - d) kopie certyfikatów o ukończeniu kursu dla każdego Uczestnika kursu,
 - e) ankiety ewaluacyjne na zakończenie kursu,

- f) dokumentacja fotograficzna z przeprowadzonego kursu zapisana na elektronicznym nośniku danych (płyta CD lub pendrive).
- 24) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia innej niż wymieniono w pkt. 23 dokumentacji, jeśli powyższe wynika z obowiązujących w momencie prowadzenia kursu, przepisów prawa.
- 25) Po zakończeniu wszystkich zajęć, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu pełną dokumentację. Dokumenty te należy przedłożyć Zamawiającemu w terminie do 3 dni roboczych od dnia ukończenia kursu przez każdego Uczestnika.
- 26) Po zakończeniu kursu dekoracji potraw (carving) z florystyką stołu zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Naczelnika Wydziału Strategii, Promocji i Sportu lub osobę jego zastępującą oraz osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy. Podstawą do dokonania odbioru będą podpisane listy obecności oraz wypełnione przez Uczestników kursu ankiety ewaluacyjne.
- 27) Po podpisaniu przez obie strony protokołu odbioru Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT/rachunek.
- 28) Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze/rachunku w terminie 30 dni od daty wpływu do kancelarii ogólnej Zamawiającego, prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
- 29) Wynagrodzenie nie podlega waloryzacji do końca realizacji umowy, także w razie zmiany stawki podatku VAT.
- 30) Niedoszacowanie, pominięcie, lub nienależyte rozpoznanie zakresu przedmiotu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia.
- 31) Wykonawca umożliwi przeprowadzenie kontroli realizacji kursu przez Powiat Tarnogórski, jak i inne, instytucje kontrolne wyznaczone przez Instytucję Pośredniczącą (Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego w Katowicach) i Instytucję Zarządzającą (ministra właściwego ds. rozwoju).
- 32) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia archiwizacji wszystkich dokumentów związanych z realizowanym projektem do 31 grudnia 2020 r.
- 33) Z wybranym w drodze postępowania Wykonawcą Zamawiający zawrze umowę zgodnie z załącznikiem nr 7a do SIWZ z uwzględnieniem jego formy organizacyjno – prawnej.
- Część B - Przeprowadzenie kursu barmańskiego pierwszego stopnia dla uczniów ponadgimnazjalnych szkół zawodowych powiatu tarnogórskiego realizowanego w ramach projektu "Mam zawód-mam pracę w regionie"
- 1) Planowana maksymalna liczba Uczestników kursu barmańskiego pierwszego stopnia wynosi 90 osób.
- 2) Zamawiający zastrzega prawo zmiany liczby Uczestników kursu, w przypadku:
- a) rezygnacji Uczestnika kursu z udziału w projekcie „Mam zawód – mam pracę w regionie”,
 - b) rezygnacji Uczestnika kursu z kursu barmańskiego pierwszego stopnia,
 - c) w innych przypadkach losowych.
- 3) W przypadku zmniejszenia planowanej liczby osób objętych wsparciem, Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia przedmiotu zamówienia, bez prawa wystąpienia Wykonawcy o roszczenia odszkodowawcze z tytułu utraconych korzyści. Zamawiający zapłaci za faktyczną liczbę osób, które zrealizowały kurs barmański pierwszego stopnia w pełnym wymiarze godzin. Cena jednostkowa tj. cena za 1 Uczestnika kursu nie ulegnie zmianie, a Wykonawca nie wnieśnie żadnych roszczeń w stosunku do Zamawiającego. W powyższym przypadku rozliczenie nastąpi zgodnie z rzeczywistym wykonaniem przedmiotu umowy tj. na podstawie list obecności.
- 4) Zamawiający przekaze Wykonawcy w terminie do 15 dni roboczych od dnia podpisania umowy wzór listy obecności, wzór ankiety ewaluacyjnej oraz imienną listę Uczestników kursu wraz z danymi kontaktowymi.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest przed rozpoczęciem zajęć teoretycznych, lecz nie później niż w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania imiennej listy Uczestników kursu, dostarczyć Zamawiającemu harmonogram zajęć teoretycznych kursu, obejmujący wszystkie zajęcia teoretyczne przeprowadzane dla wszystkich Uczestników kursu. Harmonogram powinien zawierać co najmniej: termin, wymiar godzin prowadzonych zajęć teoretycznych, wraz z planowaną liczbą osób przewidzianą dla poszczególnych zajęć i tematyką poszczególnych zajęć.
- 6) Zajęcia teoretyczne będą prowadzone zgodnie z przekazanym Zamawiającemu harmonogramem, przez kadrę o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu zgodnie z wykazem osób stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ. Wszelkie odstępstwa od harmonogramu zajęć, wymagają uprzedniej zgody Zamawiającego.
- 7) Wykaz osób realizujących Zamówienie przedłożony w ofercie jest wiążący. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany po podpisaniu umowy w zakresie zmiany osób uczestniczących w realizacji

zamówienia pod warunkiem, iż osoby wykonujące zamówienie będą posiadały doświadczenie i kwalifikacje w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

8) Kurs barmański pierwszego stopnia obejmuje wiedzę teoretyczną i praktyczną i ma na celu przygotowanie Uczestników kursu do wykonywania zawodu barmana.

9) Ramowy program kursu obejmuje zagadnienia z zakresu:

- a) wprowadzenie do zawodu barmana,
- b) terminologia i funkcjonowanie sprzętu barowego oraz rodzaje stosowanego szkła, miary barowe,
- c) alkoholoznawstwo (włączając wszystkie kategorie alkoholi spotykane w światowych barach, ich produkcję i zastosowanie),
- d) miksologia - zasady komponowania napojów mieszanych (wszystkie kategorie koktajli z uwzględnieniem mocktaili),
- e) zasady podawania napojów alkoholowych,
- f) dekoracje/ garnish oraz sztuka prezentacji,
- g) odpowiedzialne serwowanie alkoholu,
- h) obsługa gości przy barze i przy stoliku w tym elementy pracy kelnerskiej,
- i) organizacja baru i pracy barmana w tym zarządzanie barem,
- j) working i speed flair (podstawowe triki barmańskie),
- k) techniki i psychologia sprzedaży,
- l) możliwości i narzędzia współczesnej miksologii,
- m) światowe trendy w barmaństwie,
- n) procedury gastronomiczne i współpraca interpersonalna,
- o) zarządzanie barem i produktami,
- p) savoir vivre podczas obsługi gości,
- q) zajęcia praktyczne.

10) Po zakończeniu kursu przez wszystkich Uczestników kursu, Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia egzaminu końcowego.

11) Uczestnik kursu, który zda egzamin końcowy z wynikiem pozytywnym otrzyma certyfikat ukończenia kursu w języku polskim i w języku angielskim.

12) Uczestnik kursu, który ukończy kurs barmański w pełnym wymiarze godzin otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie kursu.

13) Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania potwierdzenia odbioru zaświadczeń i certyfikatów, poprzez złożenie podpisu przez Uczestników kursu.

14) Zajęcia teoretyczne i praktyczne odbędą się na terenie powiatu tarnogórskiego, w zapewnionych przez Zamawiającego salach wykładowych.

15) Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi kursu wszelkie niezbędne materiały szkoleniowo – dydaktyczne związane z przeprowadzeniem kursu w szczególności podręczniki i testy. Przekazane materiały dydaktyczne mogą stanowić gotowe publikacje dostępne na rynku (aktualne podręczniki), nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich. Materiały dydaktyczne zostaną przekazane każdemu Uczestnikowi kursu na własność za pokwitowaniem na liście odbioru na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

16) Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi kursu wszelkie akcesoria niezbędne do realizacji zajęć praktycznych kursu w tym 2 sztuki shakerów o różnych pojemnościach, które po zakończonym kursie zostaną przekazane każdemu Uczestnikowi na własność.

17) Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Uczestników kursu każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć, że zajęcia są realizowane w ramach projektu „Mam zawód - mam pracę w regionie”, a projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

18) Wykonawca pokrywa wszelkie koszty związane ze świadczeniem usługi, w tym wydruków materiałów dydaktycznych oraz akcesoriów niezbędnych do realizacji kursu.

19) Ilość godzin zajęć przypadająca na jednego Uczestnika kursu nie może być mniejsza niż 40 godzin, w tym:

- a) 30 godzin zajęć praktycznych (1 godzina = 60 minut),
- b) 10 godzin zajęć teoretycznych (1 godzina = 45 minut),
- 20) Zajęcia w ramach kursu winny odbywać się w godzinach niepokrywających się z godzinami zajęć lekcyjnych Uczestników kursu w dniach od poniedziałku do piątku. Za pisemną zgodą Uczestników kursu, zajęcia mogą odbywać się również w soboty, niedziele i święta.
- 21) Przed rozpoczęciem zajęć praktycznych przez danego Uczestnika kursu Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu planowany harmonogram zajęć praktycznych.
- 22) Wykonawca będzie dążył do realizacji zajęć praktycznych zgodnie z przekazanym Zamawiającemu planowanym harmonogramem. W przypadku uzasadnionej nieobecności Uczestnika kursu należy ją odrobić w ustalonym terminie. Termin ustalany będzie indywidualnie z instruktorem prowadzącym zajęcia praktyczne lub innym upoważnionym pracownikiem Wykonawcy.
- 23) Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z Uczestników kursu oraz każdorazowo o ukończeniu kursu przez każdego Uczestnika kursu.
- 24) Wykonawca zobowiązuje się do ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie szkody powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy, w tym za szkody wyrządzone osobom trzecim, za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków powstałe w związku ze świadczeniem usług oraz niezwłocznego zawiadomienia w formie pisemnej Zamawiającego o wypadku podczas kursu, oraz sporządzenia karty wypadku ustalającej okoliczności i przyczyny oraz przekazania jej Zamawiającemu i poszkodowanemu.
- 25) Wykonawca zobowiązany jest do umieszczania logo UE, EFS, POKL i nazwy projektu na wszystkich dokumentach i materiałach edukacyjnych związanych z przeprowadzaniem kursem (w tym na listach obecności). Wykonawca jest również zobowiązany do oznaczenia logo UE, POKL oraz EFS pomieszczeń, w których odbywać się będą zajęcia w ramach kursu.
- 26) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji, na którą składają się:
 - a) listy obecności Uczestników kursu, potwierdzone ich własnoręcznymi podpisami wraz z tematyką zajęć,
 - b) harmonogramy zajęć z wykazem tematów i wymiaru godzin zajęć teoretycznych,
 - c) harmonogramy zajęć praktycznych wraz z podpisami Uczestników kursu,
 - d) protokoły odbioru akcesoriów i materiałów dydaktycznych przez Uczestników kursu, potwierdzone ich własnoręcznymi podpisami,
 - e) protokoły z przeprowadzonych egzaminów końcowych zawierające imienny wykaz Uczestników kursu, którzy ukończyli kurs barmański pierwszego stopnia, zdali/nie zdali egzaminu,
 - f) kopie zaświadczeń i certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu w pełnym wymiarze godzin przez każdego Uczestnika kursu,
 - g) ankiety ewaluacyjne na zakończenie kursu,
 - h) dokumentacja fotograficzna z przeprowadzonego kursu zapisana na elektronicznym nośniku danych (płyta CD lub pendrive).
- 27) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia innej niż wymieniono w pkt. 26 dokumentacji, jeśli powyższe wynika z obowiązujących w momencie prowadzenia kursu, przepisów prawa.
- 28) Po zakończeniu wszystkich zajęć, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu pełną dokumentację. Dokumenty te należy przedłożyć Zamawiającemu w terminie do 3 dni roboczych od dnia ukończenia kursu przez każdego Uczestnika kursu.
- 29) Po zakończeniu kursu barmańskiego pierwszego stopnia zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Naczelnika Wydziału Strategii, Promocji i Sportu lub osobę jego zastępującą oraz osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy. Podstawą do dokonania odbioru będą podpisane listy obecności oraz wypełnione przez Uczestników kursu ankiety ewaluacyjne.
- 30) Po podpisaniu przez obie strony protokołu odbioru Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT/ rachunek.
- 31) Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze/rachunku w terminie 30 dni od daty wpływu do kancelarii ogólnej Zamawiającego, prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
- 32) Wynagrodzenie nie podlega waloryzacji do końca realizacji umowy, także w razie zmiany stawki podatku VAT.

- 33) Niedoścadowanie, pominięcie, lub nienależyte rozpoznanie zakresu przedmiotu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia.
- 34) Wykonawca umożliwi przeprowadzenie kontroli realizacji kursu przez Powiat Tarnogórski, jak i inne instytucje kontrolne wyznaczone przez Instytucję Pośredniczącą (Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego w Katowicach) i Instytucję Zarządzającą (ministra właściwego ds. rozwoju),
- 35) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia archiwizacji wszystkich dokumentów związanych z realizowanym projektem do 31 grudnia 2020 r.
- 36) Z wybranym w drodze postępowania Wykonawcą Zamawiający zawrze umowę zgodnie z załącznikiem nr 7b do SIWZ z uwzględnieniem jego formy organizacyjno – prawnej.
- Część C - Przeprowadzenie kursu sommeliarskiego dla uczniów ponadgimnazjalnych szkół zawodowych powiatu tarnogórskiego realizowanego w ramach projektu "Mam zawód-mam pracę w regionie",
- 1) Planowana maksymalna liczba Uczestników kursu sommeliarskiego wynosi 20 osób.
 - 2) Zamawiający zastrzega prawo zmiany liczby Uczestników kursu, w przypadku:
 - a) rezygnacji Uczestnika kursu z udziału w projekcie „Mam zawód – mam pracę w regionie”,
 - b) rezygnacji Uczestnika kursu z kursu sommeliarskiego,
 - c) w innych przypadkach losowych.
 - 3) W przypadku zmniejszenia planowanej liczby osób objętych wsparciem, Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia przedmiotu zamówienia, bez prawa wystąpienia Wykonawcy o roszczenia odszkodowawcze z tytułu utraconych korzyści. Zamawiający zapłaci za faktyczną liczbę osób, które zrealizowały kurs sommeliarski w pełnym wymiarze godzin. Cena jednostkowa tj. cena za 1 Uczestnika kursu nie ulegnie zmianie, a Wykonawca nie wniesie żadnych roszczeń w stosunku do Zamawiającego. W powyższym przypadku rozliczenie nastąpi zgodnie z rzeczywistym wykonaniem przedmiotu umowy tj. na podstawie list obecności.
 - 4) Zamawiający przekaze Wykonawcy w terminie do 15 dni roboczych od dnia podpisania umowy wzór listy obecności, wzór ankiety ewaluacyjnej oraz imienną listę Uczestników kursu wraz z danymi kontaktowymi.
 - 5) Wykonawca zobowiązany jest przed rozpoczęciem zajęć teoretycznych lecz nie później niż w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania imiennej listy Uczestników kursu, dostarczyć Zamawiającemu harmonogram zajęć teoretycznych kursu, obejmujący wszystkie zajęcia teoretyczne przeprowadzane dla wszystkich Uczestników kursu. Harmonogram powinien zawierać co najmniej: dokładne określenie miejsca, terminu oraz godzin prowadzenia zajęć teoretycznych, wraz z planowaną liczbą osób, przewidzianą dla poszczególnych zajęć.
 - 6) Zajęcia teoretyczne będą prowadzone zgodnie z przekazanym Zamawiającemu harmonogramem, przez kadre o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu zgodnie z wykazem osób stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ. Wszelkie odstępstwa od harmonogramu zajęć, wymagają uprzedniej zgody Zamawiającego.
 - 7) Wykaz osób realizujących Zamówienie przedłożony w ofercie jest wiążący. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany po podpisaniu umowy w zakresie zmiany osób uczestniczących w realizacji zamówienia pod warunkiem, iż osoby wykonujące zamówienie będą posiadały doświadczenie i kwalifikacje w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 8) Kurs sommeliarski obejmuje wiedzę teoretyczną i praktyczną i ma na celu przygotowanie Uczestników kursu do wykonywania zawodu Sommeliara .
 - 9) Ramowy program kursu sommeliarskiego obejmuje następujące zagadnienia:
 - a) zawód Sommelier - charakterystyka i warsztat pracy,
 - b) psychologia i technika obsługi Gości przy stole,
 - c) czym jest wino,
 - d) winnica - zadania człowieka/ terroir/ znaczenie klimatu i gleby w uprawie winorośli,
 - e) różne rodzaje fermentacji - alkoholowa/ maceracja węglowa/ jabłkowo-mlekowa/szaptalizacja,
 - f) produkcja win białych, a produkcja win czerwonych - winnica/ zbiór/ transport/ rozgniatanie/ odszypułkowanie/ sedymentacja/proces fermentacji/ maceracja/ kupażowanie/ klarowanie/ dojrzewanie, choroby winorośli,
 - g) wady i zalety win,
 - h) zrozumienie etykiety na butelce,
 - i) przechowywanie wina,
 - j) dobór wina do potraw,

- k) kraje winiarskie,
 - l) najważniejsi producenci wina,
 - m) statystyki produkcji i konsumpcji wina na świecie,
 - n) szczepy wykorzystywane do produkcji wina,
 - o) białe szczepy - Chardonnay/ Savignon Blanc/ Riesling/ Gewurztraminer/ Pinot Gris / Pinot grigio/ Viognier,
 - p) czerwone szczepy - Cabernet Savignon/ Merlot/ Pinot Noir/ Syrah/ Tempranillo/ Nebiolo/ Sangiovese/ Malbec/ Zinfandel,
 - q) pozostałe alkohole,
 - r) serwis wina spokojnego i musującego- szampana i temperatura podawania wina,
 - s) dekantacja - etapy/ cel dekantowania,
 - t) profesjonalna degustacja wina - analiza wzrokowa/ zapach/ smak,
 - u) rodzaje beczek, butelek, korków, kieliszków,
 - v) sprzęt sommelierski,
 - w) tworzenie karty win.
- 10) Po zakończeniu kursu przez wszystkich Uczestników kursu, Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia egzaminu końcowego.
- 11) Uczestnik kursu, który zda egzamin końcowy z wynikiem pozytywnym otrzyma certyfikat ukończenia kursu w języku polskim i w języku angielskim.
- 12) Uczestnik kursu, który ukończył kurs w pełnym wymiarze godzin otrzyma zaświadczenie potwierdzające jego udział w kursie.
- 13) Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania potwierdzenia odbioru zaświadczeń lub/i certyfikatów, poprzez złożenie podpisu przez Uczestników kursu.
- 14) Zajęcia teoretyczne i praktyczne odbędą się na terenie powiatu tarnogórskiego, w zapewnionych przez Zamawiającego salach wykładowych.
- 15) Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi kursu wszelkie niezbędne materiały szkoleniowo – dydaktyczne mogą stanowić gotowe publikacje dostępne na rynku (aktualne podręczniki), nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich. Materiały dydaktyczne zostaną przekazane każdemu Uczestnikowi kursu na własność za pokwitowaniem na liście odbioru na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.
- 16) Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi kursu wszelkie akcesoria niezbędne do realizacji zajęć praktycznych kursu.
- 17) Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Uczestników kursu każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć, że zajęcia są realizowane w ramach projektu „Mam zawód - mam pracę w regionie”, a projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 18) Wykonawca pokrywa wszelkie koszty związane ze świadczeniem usług, w tym wydruków materiałów dydaktycznych oraz koszty zakupu akcesoriów niezbędnych do realizacji zajęć praktycznych.
- 19) Ilość godzin zajęć przypadająca na jednego Uczestnika kursu nie może być mniejsza niż 20 godzin, w tym:
- a) 5 godzin zajęć praktycznych (1 godzina = 60 minut),
 - b) 15 godzin zajęć teoretycznych (1 godzina = 45 minut),
- 20) Zajęcia w ramach kursu winny odbywać się w godzinach niepokrywających się z godzinami zajęć lekcyjnych Uczestników kursu w dniach od poniedziałku do piątku. Za pisemną zgodą Uczestników kursu, zajęcia mogą odbywać się również w soboty, niedziele i święta.
- 21) Przed rozpoczęciem zajęć praktycznych przez danego Uczestnika kursu Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu planowany harmonogram zajęć praktycznych.
- 22) Wykonawca będzie dążył do realizacji zajęć praktycznych zgodnie z przekazanym Zamawiającemu planowanym harmonogramem. W przypadku uzasadnionej nieobecności Uczestnika kursu należy ją odrobić w ustalonym terminie. Termin ustalany będzie indywidualnie z instruktorem prowadzącym zajęcia praktyczne lub innym upoważnionym pracownikiem Wykonawcy.

- 23) Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z Uczestników kursu oraz każdorazowo o ukończeniu kursu przez każdego Uczestnika kursu.
- 24) Wykonawca zobowiązuje się do ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie szkody powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy, w tym za szkody wyrządzone osobom trzecim, za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków powstałe w związku ze świadczeniem usług oraz niezwłocznego zawiadomienia w formie pisemnej Zamawiającego o wypadku podczas kursu, oraz sporządzenia karty wypadku ustalającej okoliczności i przyczyny oraz przekazania jej Zamawiającemu i poszkodowanemu.
- 25) Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia logo UE, EFS, POKL i nazwy projektu na wszystkich dokumentach i materiałach edukacyjnych związanych z przeprowadzaniem kursem (w tym na listach obecności). Wykonawca jest również zobowiązany do oznaczenia logo UE, POKL oraz EFS pomieszczeń, w których odbywać się będą zajęcia w ramach kursu.
- 26) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji, na którą składają się:
- a) listy obecności Uczestników kursu, potwierdzone ich własnoręcznymi podpisami wraz z tematyką zajęć,
 - b) harmonogramy zajęć teoretycznych z wykazem tematów i wymiaru godzin zajęć teoretycznych wraz z podpisami Uczestników kursu,
 - c) harmonogramy zajęć praktycznych wraz z podpisami Uczestników kursu,
 - d) protokoły odbioru akcesoriów i materiałów dydaktycznych przez Uczestników kursu, potwierdzone ich własnoręcznymi podpisami,
 - e) protokoły z przeprowadzonych egzaminów końcowych zawierające imienny wykaz Uczestników kursu, którzy ukończyli kurs sommelierski, zdali/nie zdali egzaminu,
 - f) kopie zaświadczeń i certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu w pełnym wymiarze godzin przez każdego Uczestnika kursu,
 - g) ankiety ewaluacyjne na zakończenie kursu,
 - h) dokumentacja fotograficzna z przeprowadzonego kursu zapisana na elektronicznym nośniku danych (płyta CD lub pendrive).
- 27) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia innej niż wymieniono w pkt. 26 dokumentacji, jeśli powyższe wynika z obowiązujących w momencie prowadzenia kursu, przepisów prawa.
- 28) Po zakończeniu wszystkich zajęć, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu pełną dokumentację. Dokumenty te należy przedłożyć Zamawiającemu w terminie do 3 dni roboczych od dnia ukończenia kursu przez każdego Uczestnika kursu.
- 29) Po zakończeniu kursu sommelierskiego zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Naczelnika Wydziału Strategii, Promocji i Sportu lub osobę jego zastępującą oraz osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy. Podstawą do dokonania odbioru będą podpisane listy obecności oraz wypełnione przez Uczestników kursu ankiety.
- 30) Po podpisaniu przez obie strony protokołu odbioru Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT/rachunek.
- 31) Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze/rachunku w terminie 30 dni od daty wpływu do kancelarii ogólnej Zamawiającego, prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
- 32) Wynagrodzenie nie podlega waloryzacji do końca realizacji umowy, także w razie zmiany stawki podatku VAT.
- 33) Niedoścadowanie, pominięcie, lub nienależyte rozpoznanie zakresu przedmiotu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia.
- 34) Wykonawca umożliwi przeprowadzenie kontroli realizacji kursu przez Powiat Tarnogórski, jak i inne instytucje kontrolne wyznaczone przez Instytucję Pośredniczącą (Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego w Katowicach) i Instytucję Zarządzającą (ministra właściwego ds. rozwoju),
- 35) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia archiwizacji wszystkich dokumentów związanych z realizowanym projektem do 31 grudnia 2020 r.
- 36) Z wybranym w drodze postępowania Wykonawcą Zamawiający zawrze umowę zgodnie z załącznikiem nr 7c do SIWZ z uwzględnieniem jego formy organizacyjno – prawnej.
- CZĘŚĆ D - Przeprowadzenie kursu managera gastronomii dla uczniów ponadgimnazjalnych szkół zawodowych powiatu tarnogórskiego realizowanego w ramach projektu "Mam zawód-mam pracę w regionie",

- 1) Planowana maksymalna liczba Uczestników kursu managera gastronomii wynosi 30 osób.
- 2) Zamawiający zastrzega prawo zmiany liczby Uczestników kursu, w przypadku:
 - a) rezygnacji Uczestnika kursu z udziału w projekcie „Mam zawód – mam pracę w regionie”,
 - b) rezygnacji Uczestnika kursu z kursu managera gastronomii,
 - c) w innych przypadkach losowych.
- 3) W przypadku zmniejszenia planowanej liczby osób objętych wsparciem, Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia przedmiotu zamówienia, bez prawa wystąpienia Wykonawcy o roszczenia odszkodowawcze z tytułu utraconych korzyści. Zamawiający zapłaci za faktyczną liczbę osób, które zrealizowały kurs managera gastronomii w pełnym wymiarze godzin. Cena jednostkowa tj. cena za 1 Uczestnika kursu managera gastronomii nie ulegnie zmianie, a Wykonawca nie wniesie żadnych roszczeń w stosunku do Zamawiającego. W powyższym przypadku rozliczenie nastąpi zgodnie z rzeczywistym wykonaniem przedmiotu umowy tj. na podstawie list obecności.
- 4) Zamawiający prześle Wykonawcy w terminie do 15 dni roboczych od dnia podpisania umowy wzór listy obecności, wzór ankiety ewaluacyjnej oraz imienną listę Uczestników kursu wraz z danymi kontaktowymi.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest przed rozpoczęciem zajęć lecz nie później niż w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania imiennej listy Uczestników kursu, dostarczyć Zamawiającemu harmonogram zajęć kursu, obejmujący wszystkie zajęcia przeprowadzane dla wszystkich Uczestników kursu. Harmonogram powinien zawierać co najmniej: terminy wraz z godzinami prowadzenia zajęć oraz tematykę poszczególnych zajęć.
- 6) Zajęcia będą prowadzone zgodnie z przekazanym Zamawiającemu harmonogramem, przez kadrę o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu zgodnie z wykazem osób stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ. Wszelkie odstępstwa od harmonogramu zajęć, wymagają uprzedniej zgody Zamawiającego.
- 7) W przypadku uzasadnionej nieobecności Uczestnika kursu należy ją odrobić w ustalonym terminie. Termin ustalany będzie indywidualnie z instruktorem prowadzącym zajęcia lub innym upoważnionym pracownikiem Wykonawcy.
- 8) Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z Uczestników kursu oraz każdorazowo o ukończeniu kursu przez każdego Uczestnika kursu.
- 9) Wykaz osób realizujących Zamówienie przedłożony w ofercie jest wiążący. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany po podpisaniu umowy w zakresie zmiany osób uczestniczących w realizacji zamówienia pod warunkiem, iż osoby wykonujące zamówienie będą posiadały doświadczenie i kwalifikacje w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 10) Kurs managera gastronomii ma na celu przygotowanie Uczestników kursu do wykonywania zawodu Managera Gastronomii.
- 11) Ramowy program kursu managera gastronomii obejmuje następujące zagadnienia:
 - a) manager - funkcje managera, w tym elementy zarządzania oraz elementy psychologii,
 - b) ekonomiczno – prawne, w tym: podstawy mikroekonomii, teoria wyboru konsumenta, podstawy prawa gospodarczego, elementy księgowości, zagadnienia związane z rozrachunkami z ZUS, zagadnienia związane z rozliczeniami z US, elementy promocji i reklamy, podstawowe zagadnienia ubezpieczeniowe, rozliczenia z pracownikami, system HACCP w gastronomii, zagadnienia związane z Sanepidem, elementy technologii żywienia,
 - c) sztuka restauracyjna, w tym: podstawowe zagadnienia z zakresu savoir vivre restauracyjnego, elementy sztuki barmañskiej, elementy sztuki kelnerskiej, elementy sztuki baristy, elementy sztuki sommelierskiej, organizacja imprez zbiorowych.
- 12) Po zakończeniu kursu przez Uczestników kursu, Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia egzaminu końcowego.
- 13) Uczestnik kursu, który zda egzamin końcowy z wynikiem pozytywnym otrzyma certyfikat ukończenia kursu w języku polskim i w języku angielskim.
- 14) Uczestnik kursu, który ukończył kurs w pełnym wymiarze godzin otrzyma zaświadczenie potwierdzające jego udział w kursie.
- 15) Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania potwierdzenia odbioru zaświadczeń lub/i certyfikatów, poprzez złożenie podpisu przez Uczestników kursu.
- 16) Zajęcia w ramach kursu managera gastronomii odbędą się na terenie powiatu tarnogórskiego, w zapewnionych przez Zamawiającego salach wykładowych.

- 17) Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi kursu wszelkie niezbędne materiały szkoleniowo – dydaktyczne związane z przeprowadzeniem kursu w szczególności podręczniki i testy. Przekazane materiały dydaktyczne mogą stanowić gotowe publikacje dostępne na rynku (aktualne podręczniki), nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich. Materiały dydaktyczne zostaną przekazane każdemu Uczestnikowi kursu na własność za pokwitowaniem na liście odbioru na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.
- 18) Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi kursu wszelkie akcesoria niezbędne do realizacji zajęć kursu managera gastronomii.
- 19) Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Uczestników kursu każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć, że zajęcia są realizowane w ramach projektu „Mam zawód - mam pracę w regionie”, a projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 20) Wykonawca pokrywa wszelkie koszty związane ze świadczeniem usługi, w tym wydruków materiałów dydaktycznych oraz koszty zakupu akcesoriów niezbędnych do realizacji zajęć.
- 21) Ilość godzin zajęć przypadająca na jednego Uczestnika kursu nie może być mniejsza niż 12 godzin (1 godzina = 60 minut).
- 22) Zajęcia w ramach kursu winny odbywać się w godzinach niepokrywających się z godzinami zajęć lekcyjnych Uczestników kursu w dniach od poniedziałku do piątku. Za pisemną zgodą Uczestników kursu, zajęcia mogą odbywać się również w soboty, niedziele i święta.
- 23) Wykonawca zobowiązuje się do ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie szkody powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy, w tym za szkody wyrządzone osobom trzecim, za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków powstałe w związku ze świadczeniem usług oraz niezwłocznego zawiadomienia w formie pisemnej Zamawiającego o wypadku podczas kursu, oraz sporządzenia karty wypadku ustalającej okoliczności i przyczyny oraz przekazania jej Zamawiającemu i poszkodowanemu.
- 24) Wykonawca zobowiązany jest do umieszczania logo UE, EFS, POKL i nazwy projektu na wszystkich dokumentach i materiałach edukacyjnych związanych z przeprowadzaniem kursu (w tym na listach obecności). Wykonawca jest również zobowiązany do oznaczenia logo UE, POKL oraz EFS pomieszczeń, w których odbywać się będą zajęcia w ramach kursu.
- 25) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji, na którą składają się:
- a) listy obecności Uczestników kursu, potwierdzone ich własnoręcznymi podpisami wraz z tematyką zajęć,
 - b) harmonogram zajęć z wykazem tematów i wymiaru godzin zajęć wraz z podpisami Uczestników kursu,
 - c) protokoły odbioru akcesoriów i materiałów dydaktycznych przez Uczestników kursu, potwierdzone ich własnoręcznymi podpisami,
 - d) protokoły z przeprowadzonych egzaminów końcowych zawierające imienny wykaz Uczestników kursu, którzy ukończyli kurs managera gastronomii, zdali/nie zdali egzaminu,
 - e) kopie zaświadczeń i certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu w pełnym wymiarze godzin przez każdego Uczestnika kursu,
 - f) ankiety ewaluacyjne na zakończenie kursu,
 - g) dokumentacja fotograficzna z przeprowadzonego kursu zapisana na elektronicznym nośniku danych (płyta CD lub pendrive).
- 26) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia innej niż wymieniono w pkt. 25 dokumentacji, jeśli powyższe wynika z obowiązujących w momencie prowadzenia kursu, przepisów prawa.
- 27) Po zakończeniu wszystkich zajęć, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu pełną dokumentację. Dokumenty te należy przedłożyć Zamawiającemu w terminie do 3 dni roboczych od dnia ukończenia kursu przez każdego Uczestnika kursu.
- 28) Po zakończeniu kursu managera gastronomii zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Naczelnika Wydziału Strategii, Promocji i Sportu lub osobę jego zastępującą oraz osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy. Podstawą do dokonania odbioru będą podpisane listy obecności oraz wypełnione przez Uczestników kursu ankiety ewaluacyjne.
- 29) Po podpisaniu przez obie strony protokołu odbioru Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT/rachunek.
- 30) Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze/rachunku w terminie 30 dni od daty wpływu do kancelarii ogólnej Zamawiającego, prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.

- 31) Wynagrodzenie nie podlega waloryzacji do końca realizacji umowy, także w razie zmiany stawki podatku VAT.
- 32) Niedoszacowanie, pominięcie, lub nienależyte rozpoznanie zakresu przedmiotu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia.
- 33) Wykonawca umożliwi przeprowadzenie kontroli realizacji kursu przez Powiat Tarnogórski, jak i inne instytucje kontrolne wyznaczone przez Instytucję Pośredniczącą (Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego w Katowicach) i Instytucję Zarządzającą (ministra właściwego ds. rozwoju),
- 34) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia archiwizacji wszystkich dokumentów związanych z realizowanym projektem do 31 grudnia 2020 r.
- 35) Z wybranym w drodze postępowania Wykonawcą Zamawiający zawrze umowę zgodnie z załącznikiem nr 7d do SIWZ z uwzględnieniem jego formy organizacyjno – prawnej

II.1.3) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownik główny	Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)
Główny przedmiot	80530000	

Sekcja IV: Procedura

IV.1) Rodzaj procedury *(podano w pierwotnym ogłoszeniu)*

- ☒ Otwarta
- ☐ Ograniczona
- ☐ Ograniczona przyspieszona
- ☐ Negocjacyjna
- ☐ Negocjacyjna przyspieszona
- ☐ Dialog konkurencyjny
- ☐ Negocjacyjna z uprzednim ogłoszeniem
- ☐ Negocjacyjna bez uprzedniego ogłoszenia
- ☐ Negocjacyjna z publikacją ogłoszenia o zamówieniu
- ☐ Negocjacyjna bez publikacji ogłoszenia o zamówieniu
- ☐ Udzielenie zamówienia bez uprzedniej publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej

IV.2) Informacje administracyjne

IV.2.1) Numer referencyjny: *(podano w pierwotnym ogłoszeniu)*

OR.ZP.272.4.43.2013

IV.2.2) Dane referencyjne ogłoszenia w przypadku ogłoszeń przesłanych drogą elektroniczną:

Pierwotne ogłoszenie przesłane przez

- ☒ eNotices
- ☐ TED eSender

Login: ENOTICES_powiat_t

Dane referencyjne ogłoszenia: 2014-029068 rok i numer dokumentu

IV.2.3) Ogłoszenie, którego dotyczy niniejsza publikacja:

Numer ogłoszenia w Dz.U.: 2014/S 045-075490 z dnia: 05/03/2014 (dd/mm/rrrr)

IV.2.4) Data wysłania pierwotnego ogłoszenia:

03/03/2014 (dd/mm/rrrr)

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

VI.1) Ogłoszenie dotyczy:

- ☐ Procedury niepełnej
- ☒ Sprostowania
- ☐ Informacji dodatkowych

VI.2) Informacje na temat niepełnej procedury udzielenia zamówienia:

- ☐ Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało przerwane
- ☐ Postępowanie o udzielenie zamówienia uznano za nieskuteczne
- ☐ Zamówienia nie udzielono
- ☐ Zamówienie może być przedmiotem ponownej publikacji

VI.3) Informacje do poprawienia lub dodania :

VI.3.1)

- ☒ Zmiana oryginalnej informacji podanej przez instytucję zamawiającą
- ☐ Publikacja w witrynie TED niezgodna z oryginalną informacją, przekazaną przez instytucję zamawiającą
- ☐ Oba przypadki

VI.3.2)

- ☐ W ogłoszeniu pierwotnym
- ☐ W odpowiedniej dokumentacji przetargowej
(więcej informacji w odpowiedniej dokumentacji przetargowej)
- ☒ W obu przypadkach
(więcej informacji w odpowiedniej dokumentacji przetargowej)

VI.3.3) Tekst, który należy poprawić w pierwotnym ogłoszeniu

Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst:
II.1.5) Krótki opis zamówienia lub zakupu. Część B - Przeprowadzenie kursu barmańskiego pierwszego stopnia dla uczniów ponadgimnazjalnych szkół zawodowych powiatu tarnogórskiego realizowanego w ramach projektu "Mam zawód-mam pracę w regionie"

Zamiast:

1) Planowana maksymalna liczba Uczestników kursu barmańskiego pierwszego stopnia wynosi 90 osób.

Powinno być:

1) Planowana maksymalna liczba Uczestników kursu barmańskiego pierwszego stopnia wynosi 122 osoby.

Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst:
II.1.5) Krótki opis zamówienia lub zakupu. Część B - Przeprowadzenie kursu barmańskiego pierwszego stopnia dla uczniów ponadgimnazjalnych szkół zawodowych powiatu tarnogórskiego realizowanego w ramach projektu "Mam zawód-mam pracę w regionie"

Zamiast:

20) Zajęcia w ramach kursu winny odbywać się w godzinach niepokrywających się z godzinami zajęć lekcyjnych Uczestników kursu w dniach od poniedziałku do piątku. Za pisemną zgodą Uczestników kursu, zajęcia mogą odbywać się również w soboty, niedziele i święta.

Powinno być:

20) Zajęcia odbywać się będą w ustalonych przez Zamawiającego grupach, w podziale na grupy liczące maksymalnie 15 osób, w godzinach niepokrywających się z godzinami zajęć lekcyjnych Uczestników kursu w dniach od poniedziałku do piątku. Za pisemną zgodą Uczestników kursu, zajęcia mogą odbywać się również w soboty, niedziele i święta.

Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst:
VI.3) Informacje dodatkowe

Zamiast:

40. Zgodnie z art. 144, ust. 1 ustawy Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień

Powinno być:

40. Zgodnie z art. 144, ust. 1 ustawy Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień

zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy na skutek okoliczności, które powodują, że zmiany będą konieczne z punktu widzenia interesów Wykonawcy lub Zamawiającego w szczególności w zakresie:	zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy na skutek okoliczności, które powodują, że zmiany będą konieczne z punktu widzenia interesów Wykonawcy lub Zamawiającego w szczególności w zakresie:
1) Zmiany terminu wykonania zamówienia spowodowanych przyczynami leżącymi poza Wykonawcą i Zamawiającym w szczególności wystąpieniem „siły wyższej”. Pod pojęciem „siły wyższej” Zamawiający rozumie okoliczności, które pomimo zachowania należytej staranności są nieprzewidywalne oraz którym nie można zapobiec lub przeciwstawić się skutecznie.	1) Zmiany terminu wykonania zamówienia: a) spowodowane przyczynami leżącymi poza Wykonawcą i Zamawiającym w szczególności wystąpieniem „siły wyższej”. Pod pojęciem „siły wyższej” Zamawiający rozumie okoliczności, które pomimo zachowania należytej staranności są nieprzewidywalne oraz którym nie można zapobiec lub przeciwstawić się skutecznie,
2) Zmiany danych zarówno po stronie Zamawiającego jak i Wykonawcy w sytuacji gdy w trakcie obowiązywania umowy zaistnieją takie zmiany.	b) wynikającej z przedłużenia terminu realizacji projektu. 2) Zmiany danych zarówno po stronie Zamawiającego jak i Wykonawcy w sytuacji gdy w trakcie obowiązywania umowy zaistnieją takie zmiany.
3) Zmiany załączników do umowy w szczególności wzorów i formularzy: list obecności, ankiet, harmonogramu zajęć.	3) Zmiany załączników do umowy w szczególności wzorów i formularzy: list obecności, ankiet, harmonogramu zajęć.
4) Zmiany osób wykonujących zamówienie, wskazanych w ofercie w następujących przypadkach: a) nie wywiązywania się z obowiązków lub nienależytego ich wykonywania, b) choroby lub innych zdarzeń losowych, c) jeżeli zmiana stanie się konieczna z jakichkolwiek innych przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy (np. rezygnacja). Nowa osoba musi spełniać warunek udziału w postępowaniu, w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.	4) Zmiany osób wykonujących zamówienie, wskazanych w ofercie w następujących przypadkach: a) nie wywiązywania się z obowiązków lub nienależytego ich wykonywania, b) choroby lub innych zdarzeń losowych, c) jeżeli zmiana stanie się konieczna z jakichkolwiek innych przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy (np. rezygnacja). Nowa osoba musi spełniać warunek udziału w postępowaniu, w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
5) Innym niż wymienione wyżej z zastrzeżeniem art. 140 ust. 3 ustawy.	5) Innym niż wymienione wyżej z zastrzeżeniem art. 140 ust. 3 ustawy.

VI.3.4) Daty, które należy poprawić w pierwotnym ogłoszeniu

Miejsce, w którym znajdują się
zmieniane daty:

Zamiast:

14/04/2014 Godzina: 09:30
(dd/mm/rrrr)

Powinno być:

28/04/2014 Godzina: 09:30
(dd/mm/rrrr)

IV.3.3) Warunki otrzymania
specyfikacji, dokumentów
dodatkowych lub dokumentu
opisowego

Miejsce, w którym znajdują się
zmieniane daty:

IV.3.4) Termin składania ofert lub
wniosków o dopuszczenie do udziału
w postępowaniu

Miejsce, w którym znajdują się
zmieniane daty:

IV.3.8) Warunki otwarcia ofert

Zamiast:

14/04/2014 Godzina: 09:30
(dd/mm/rrrr)

Zamiast:

14/04/2014 Godzina: 10:00
(dd/mm/rrrr)

Powinno być:

28/04/2014 Godzina: 09:30
(dd/mm/rrrr)

Powinno być:

28/04/2014 Godzina: 10:00
(dd/mm/rrrr)

VI.3.5) Adresy i punkty kontaktowe, które należy poprawić

VI.3.6) Tekst, który należy dodać do pierwotnego ogłoszenia


Miejsce, w którym należy dodać tekst:

Tekst do dodania:

VI.4) Inne dodatkowe informacje:

VI.5) Data wysłania niniejszego ogłoszenia:

04/04/2014 (dd/mm/rrrr) - ID:2014-045566

z up. Zarządu Powiatu
SEKRETARZ POWIATU

Aleksandra Król-Skowron