



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Świętokrzyska Wojewódzka Komenda  
Ochotniczych Hufców Pracy w Kielcach  
25-507 Kielce, ul. Sienkiewicza 36  
Tel. 41/343-13-54; Faks: 41/343-13-55  
[www.swietokrzyska.ohp.pl](http://www.swietokrzyska.ohp.pl)**

**Nr postępowania: POA/271/08/2014**

## ***SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA***

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych

***Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych w I kwartale, organizowanych przez Ośrodki Szkolenia Zawodowego, w ramach projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego***

Kielce, dn. 20.02.2014

Zatwierdził  
**Jerzy Górski**

### **I. Nazwa i adres Zamawiającego:**

**Świętokrzyska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy w Kielcach**  
**25-507 Kielce, ul. Sienkiewicza 36**  
**tel. 41/343-13-54, faks 41/343-13-55**  
adres strony internetowej: [www.swietokrzyska.ohp.pl](http://www.swietokrzyska.ohp.pl)  
adres e-mail: [swietokrzyska@ohp.pl](mailto:swietokrzyska@ohp.pl)

### **II. Tryb udzielenia zamówienia:**

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.

Wartość szacunkowa nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8.

Usługi objęte niniejszą specyfikacją stanowią usługi niepriorytetowe w rozumieniu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 roku w sprawie wykazu usług i charakterze priorytetowym i niepriorytetowym (Dz. U. 2010 nr 12 poz. 68).

### **III. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych realizowanych przez Ośrodki Szkolenia Zawodowego, zaplanowanych do realizacji w I kwartale, dla osób w wieku 18-25 lat. Szkolenia organizowane są w ramach projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy” Człowiek – najlepsza inwestycja, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet I, Działanie 1.3, Poddziałanie 1.3.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zgodnie z umową nr UDA-POKL.01.03.03-00-023/09 z dnia 15 maja 2009 roku.

#### ***Szkolenia zawodowe:***

##### **Część I: Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG (141)**

Szkolenie zawodowe realizowane jest przez Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Chęcinach dla 10 osób bezrobotnych w wieku 18-25 lat

##### **Część II: Kucharz z cateringiem**

Szkolenie zawodowe realizowane jest przez Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Chęcinach dla 10 osób bezrobotnych w wieku 18-25 lat

##### **Część III: Profesjonalny sprzedawca z obsługą klienta - telemarketing**

Szkolenie zawodowe realizowane jest przez Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Chęcinach dla 10 osób bezrobotnych w wieku 18-25 lat

##### **Część IV: Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG**

Szkolenie zawodowe realizowane jest przez Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Opatowie dla 10 osób bezrobotnych w wieku 18-25 lat

##### **Część V: Kelner, barman, barista**

Szkolenie zawodowe realizowane jest przez Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Opatowie dla 10 osób bezrobotnych w wieku 18-25 lat

##### **Część VI: Operator koparko ładowarki kl. III**

Szkolenie zawodowe realizowane jest przez Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Pińczowie dla 10 osób bezrobotnych w wieku 18-25 lat

##### **Część VII: Obsługa żurawi przenośnych**

Szkolenie zawodowe realizowane jest przez Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Pińczowie dla 10 osób bezrobotnych w wieku 18-25 lat

### **Część I: Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG (141)**

Szkolenie spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG (141) należy przeprowadzić w terminie: marzec 2014 i ma zakończyć się egzaminem.

Celem szkolenia jest praktyczne i teoretyczne przygotowanie uczestników szkolenia do wykonywania zawodu spawacza metodą TIG.

Kurs obejmuje 103 godziny dydaktyczne, w tym: zajęcia teoretyczne spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metoda TIG – 23 godzin; zajęcia praktyczne spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metoda TIG – 80 godzin. Zakończony jest egzaminem przed Komisją Spawalniczą nadająca uprawnienia spawacza. Na potwierdzenie zdobytych kwalifikacji uczestnik otrzyma świadectwo egzaminu spawacza oraz wpis do książeczki spawacza wydanej przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach.

Do liczby godzin szkolenia ogółem nie należy wliczać godzin przewidywanych na egzaminy, ponieważ Wykonawcy w różny sposób szacują czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminów. Koszt egzaminów ponosi Wykonawca.

Godzina zegarowa kursu obejmuje 45 minut zajęć oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut.

Program szkolenia powinien obejmować takie zagadnienia jak:

- zastosowanie elektryczności do spawania łukowego
- urządzenia spawalnicze
- bezpieczeństwo i higiena pracy
- bezpieczna praca na hali produkcyjnej
- materiały dodatkowe do spawania
- spawanie w praktyce
- oznaczenie i wymiarowanie spoin
- metody przygotowania złączy do spawania
- kwalifikowanie spawaczy
- budowa i używanie urządzeń do spawania TIG
- elektrody wolframowe i materiały dodatkowe do spawania
- zajęcia praktyczne

Po ukończeniu kursu, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom zaświadczenie o ukończeniu kursu zawodowego wraz z książeczką spawacza.

Wykonawca ubiegający się o realizację zamówienia musi posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP oraz posiadać atest na szkolenie i egzaminowanie spawaczy pod merytorycznym nadzorem Instytutu Spawalnictwa. Kserokopie w/w dokumentów poświadczoną za zgodność należy dołączyć do oferty.

Przed rozpoczęciem kursu uczestnicy muszą przejść niezbędne badania lekarskie, potrzebne do orzeczenia o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego.

Jednostka szkoląca zobowiązana jest zorganizować przeprowadzenie tych badań przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczanego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.

Kurs zawodowy musi być przeprowadzony na terenie powiatu: **kieleckiego**.

Lokal zapewnia Wykonawca.

Cenę szkolenia należy skalkulować tak, aby uwzględnić koszt dojazdu uczestników na szkolenie środkami komunikacji miejskiej lub busem:

- 3 osoby – Bolmin, gmina Chęciny
- 2 osoby – Skarżysko Kamienna
- 2 osoby – Jacentów
- 2 osoby – Kielce
- 1 osoba - Chęciny

Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia uczestników szkolenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków na czas trwania szkolenia.

**Cześć II: Kucharz z cateringiem:**

Szkolenie kucharz z catering należy przeprowadzić w terminie: marzec 2014 i ma zakończyć się egzaminem.

Celem kursu jest przygotowanie i nabycie przez uczestników umiejętności do wykonywania zawodu - kucharz.

Kurs obejmuje około 140 godzin dydaktycznych, w tym około 55 godzin – zajęcia teoretyczne i około 85 godzin – zajęcia praktyczne i zakończony jest egzaminem przed komisją powołaną przez organizatora szkolenia. Koszty wszystkich egzaminów ponosi Wykonawca.

Do liczby godzin szkolenia ogółem nie należy wliczać godzin przewidywanych na egzaminy, ponieważ Wykonawcy w różny sposób szacują czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminów.

Godzina zegarowa kursu obejmuje 45 minut zajęć oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut.

Program szkolenia winien obejmować::

- minimum sanitarne / wymogi sanitarne HACCP w gastronomii
- przepisy BHP i PPOŻ
- towaroznawstwo
- technologia gastronomiczna
- usługi cateringowe
- zajęcia praktyczne

**Główne zagadnienia programu szkolenia:**

podstawy żywienia, planowanie produkcji, surowce gastronomiczne, maszyny i urządzenia, stanowisko pracy, obróbka wstępna surowców, technika sporządzania dań podstawowych, sporządzanie zup, sosów, przekąsek, wypiek ciast, desery, napoje, potrawy specjalistyczne i regionalne, aspekty sanitarno – higieniczne, dekoracja stołów.

Zajęcia praktyczne powinny odbywać się w odpowiednio przystosowanym i wyposażonym pomieszczeniu gastronomicznym.

Wykonawca powinien zapewnić niezbędne narzędzia i produkty gwarantujące odpowiedni poziom szkolenia. Każdy uczestnik szkolenia powinien mieć dostęp do samodzielnego stanowiska pracy.

Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć oraz przekazać na własność każdemu uczestnikowi szkolenia odzież roboczą.

Po ukończeniu kursu, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom zaświadczenie o ukończeniu kursu zawodowego.

Wykonawca ubiegający się o realizację zamówienia musi posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP. Kserokopię poświadczoną za zgodność należy dołączyć do oferty.

Szkolenie należy przeprowadzić dla 10 osób w terminie: marzec 2014 r.

Przed rozpoczęciem kursu uczestnicy muszą przejść niezbędne badania lekarskie, potrzebne do orzeczenia o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu, w tym również sanitarno – epidemiologiczne z wpisem do książeczki. Koszt tych badań ma być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego.

Jednostka szkoląca zobowiązana jest zorganizować przeprowadzenie tych badań przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.

Kurs zawodowy musi być przeprowadzony na terenie powiatu: **kieleckiego**.

Lokal zapewnia Wykonawca.

Cenę szkolenia należy skalkulować tak, aby uwzględnić koszt dojazdu uczestników na szkolenie środkami komunikacji miejskiej lub busem:

2 osoby - Skarżysko Kamienna

1 osoby – Suchedniów

3 osoby – Busko Zdrój

2 osoby – Bieliny

2 osoby - Mniów

Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia uczestników szkolenia od Następstw Niezależnych Wypadków na czas trwania szkolenia.

### **Część III: profesjonalny sprzedawca z obsługą klienta – telemarketing:**

Szkolenie profesjonalny sprzedawca z obsługą klienta – telemarketing, dla 10 osób, należy przeprowadzić w terminie: marzec 2014 i ma zakończyć się egzaminem.

Celem kursu jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresu tematyki związanej ze sprzedażą, obsługa kasy fiskalnej oraz komputera jak również podniesienie jakości obsługi i satysfakcji klientów w kontakcie bezpośrednim i telefonicznym.

Kurs obejmuje około 130 godzin dydaktycznych. Zakończony jest egzaminem przed komisją powołaną przez Wykonawcę szkolenia. Koszty wszystkich egzaminów ponosi Wykonawca. Do liczby godzin szkolenia ogółem nie należy wliczać godzin przewidzianych na egzaminy, ponieważ Wykonawcy w różny sposób szacują czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminów.

Godzina zegarowa kursu obejmuje 45 minut zajęć oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut.

Program szkolenia powinien obejmować takie zagadnienia jak:

-obsługa kas fiskalnych

- dokumentacja handlowa

- profesjonalna obsługa klienta: nawiązywanie kontaktu z klientem, wywieranie dobrego „pierwszego wrażenia”, utrzymywanie kontaktu z klientem, podstawowe reguły w obsłudze klienta, asertywne zachowanie w obsłudze klienta, opanowywanie w sytuacjach trudnych, klient stały i klient nowy, obsługa klienta face to face, obsługa przez telefon, jakich błędów unikać, zachowania zakazane, potrzeby klientów kupujących produkty i usługi, typy osobowościowe klientów, postępowanie z trudnymi klientami,

- marketing w sprzedaży

- podstawy obsługi komputera

- obsługa komputerowych programów handlowych

- przechowywanie pieniędzy i papierów wartościowych, rozpoznawanie fałszywych pieniędzy

- specyfikacja sprzedaży przez telefon

- przygotowanie do telefonicznej rozmowy sprzedażowej

- rozpoczęcie rozmowy telesprzedażowej – skuteczna procedura

- diagnoza potrzeb i motywacji klienta

- prezentacja oferty w oparciu o potrzeby klienta

- radzenie sobie z obiekcjami klienta

- finalizacja rozmowy telesprzedażowej

Preferowane metody i techniki wykorzystywane podczas szkolenia: filmy szkoleniowe, odgrywanie scenek, praca w parach, dyskusja grupowa, studia przypadków, nagrywanie video i analiza uzyskanego materiału, kwestionariusze dla pracy indywidualnej.

Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom szkolenia samodzielne stanowisko komputerowe ze stosownym oprzyrządowaniem, licencjonowanymi programami komputerowymi niezbędnymi do realizacji zamówienia.

Po ukończeniu kursu, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom zaświadczenia o ukończeniu kursu zawodowego.

Wykonawca ubiegający się o realizację zamówienia musi posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP. Kserokopię poświadczoną za zgodność należy dołączyć do oferty.

Przed rozpoczęciem kursu uczestnicy muszą przejść niezbędne badania lekarskie (również sanitarno – epidemiologiczne z wpisem do książeczki), potrzebne do orzeczenia o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego.

Jednostka szkoląca zobowiązana jest zorganizować przeprowadzenie tych badań przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczanego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.

Kurs zawodowy musi być przeprowadzony na terenie powiatu: **kieleckiego**.

Lokal zapewnia Wykonawca.

Cenę szkolenia należy skalkulować tak, aby uwzględnić koszt dojazdu uczestników na szkolenie środkami komunikacji miejskiej lub busem:

1 osoba - Łagów

1 osoba – Zagnańsk

1 osoba - Morawica

2 osoby – Piekoszów

2 osoby – Chęciny

1 osoba – Podchojny

2 osoby - Jędrzejów

Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia uczestników szkolenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków na czas trwania szkolenia.

#### **Część IV**

##### Spawacz blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG (135) z ręcznym przecinaniem termicznym

Szkolenie spawacz blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG z modułem ręcznego cięcia tlenowego należy przeprowadzić w terminie: marzec 2014 i ma zakończyć się egzaminem.

Celem szkolenia jest praktyczne i teoretyczne przygotowanie uczestników szkolenia do wykonywania zawodu spawacza metodą MAG z ręcznym przecinaniem termicznym.

Kurs obejmuje 164 godziny dydaktyczne, w tym: zajęcia teoretyczne spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metoda MAG – 25 godzin; zajęcia praktyczne spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metoda MAG – 120 godzin; zajęcia teoretyczne przecinanie termiczne – 8 godzin; zajęcia praktyczne przecinanie termiczne – 11 godzin. Zakończony jest egzaminem przed Komisją Spawalniczą nadająca uprawnienia spawacza. Na potwierdzenie zdobytych kwalifikacji uczestnik otrzyma świadectwo egzaminu kwalifikacyjnego spawacza oraz wpis do książeczki spawacza wydanej przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach.

Do liczby godzin szkolenia ogółem nie należy wliczać godzin przewidywanych na egzaminy, ponieważ Wykonawcy w różny sposób szacują czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminów. Koszt egzaminów ponosi Wykonawca.

Godzina zegarowa kursu obejmuje 45 minut zajęć oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut.

Program szkolenia powinien obejmować takie zagadnienia jak:

Z zakresu spawania blach i rur spoinami pachwinowymi:

- zastosowanie elektryczności do spawania łukowego
- urządzenia spawalnicze
- bezpieczeństwo i higiena pracy
- bezpieczna praca na hali produkcyjnej
- materiały dodatkowe do spawania
- spawanie w praktyce
- oznaczenie i wymiarowanie spoin
- metody przygotowania złączy do spawania

- kwalifikowanie spawaczy
- zajęcia praktyczne

Z zakresu ręcznego cięcia tlenowego:

- zagadnienia BHP przy cięciu tlenowym
- zasady procesu cięcia tlenowego
- budowa i zasada działania urządzeń do cięcia tlenowego
- gazy stosowane przy cięciu tlenowym
- ogólne warunki technologiczne ręcznego cięcia tlenowego
- technika ręcznego cięcia tlenowego
- ocena jakości powierzchni po cięciu tlenowym

Po ukończeniu kursu, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom zaświadczenie o ukończeniu kursu zawodowego wraz z książeczką spawacza.

Wykonawca ubiegający się o realizację zamówienia musi posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP oraz posiadać atest na szkolenie i egzaminowanie spawaczy pod merytorycznym nadzorem Instytutu Spawalnictwa. Kserokopie w/w dokumentów poświadczoną za zgodność należy dołączyć do oferty.

Przed rozpoczęciem kursu uczestnicy muszą przejść niezbędne badania lekarskie, potrzebne do orzeczenia o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego.

Jednostka szkoląca zobowiązana jest zorganizować przeprowadzenie tych badań przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.

Kurs zawodowy musi być przeprowadzony na terenie powiatu: **opatowskiego**.

Lokal zapewnia Wykonawca.

Cenę szkolenia należy skalkulować tak, aby uwzględnić koszt dojazdu uczestników na szkolenie środkami komunikacji miejskiej lub busem:

4 osoby - powiat staszowski

6 osób – powiat opatowski

Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia uczestników szkolenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków na czas trwania szkolenia.

## **Część V**

### Kelner – barman – barista

Szkolenie kelner – barman – barista należy przeprowadzić w terminie marzec 2014 i ma zakończyć się egzaminem.

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników szkolenia wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych niezbędnych do pracy na stanowisku kelnera – barmana – baristy.

Kurs obejmuje około 140 godzin dydaktycznych, w tym zajęcia teoretyczne – około 60h, zajęcia praktyczne – około 80h. Zakończony jest egzaminem przed komisją powołaną przez Wykonawcę szkolenia. Koszt egzaminów ponosi Wykonawca.

Do liczby godzin szkolenia ogółem nie należy wliczać godzin przewidywanych na egzaminy, ponieważ Wykonawcy w różny sposób szacują czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminów.

Godzina zegarowa kursu obejmuje 45 minut zajęć oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut.

Program szkolenia powinien obejmować takie zagadnienia jak:

1. Terminologia i funkcjonowanie sprzętu barowego
  - Typy barów
  - Urządzenia barowe
2. Wyposażenie i organizacja cocktail-baru
  - Wyposażenie cocktail-baru

- Organizacja cocktail-baru
  - 3. Rodzaje naczyń szklanych
- Rodzaje naczyń szklanych
- Zastosowanie szkła w gastronomii
  - 4. Towaroznawstwo i typologia napojów alkoholowych i bezalkoholowych
- Alkohole – gatunki handlowe i asortyment
- Napoje bezalkoholowe gazowane i niegazowane
- Używki
  - 5. Podział i charakterystyka napojów mieszanych
- Podział i charakterystyka napojów mieszanych
- Metody i sposoby sporządzania koktajli zimnych
- Metody i sposoby sporządzania koktajli gorących
- Metody i sposoby sporządzania napojów gorących bezalkoholowych
- 6. Miksologia
  - Klasyfikacja napojów mieszanych
  - Struktura napoju mieszanego
  - Ingrediencje napojów mieszanych
  - Receptury koktajlowe
- 7. Miksowanie w stylu wolnym (Flair)
  - Podstawy miksovania w stylu wolnym
  - Technika miksovania w stylu wolnym
  - Zapoznanie się ze sprzętem barmańskim typu Flair
- 8. Techniki nalewania i podawania drinków
  - Techniki podawania drinków bezalkoholowych
  - Technika podawania drinków alkoholowych
  - Technika podawania drinków zimnych i gorących
- 9. Zasady przygotowania napojów typu herbata, kawa
  - Zapoznanie z urządzeniami do parzenia herbaty i kawy
  - Rodzaje kaw
  - Rodzaje herbat
  - Zasady parzenia herbaty
  - Zasady parzenia kaw
- 10. Zasady łączenia napojów alkoholowych z innymi napojami i potrawami
  - Zasady łączenia alkoholu z innymi napojami
  - Dobór odpowiedniego alkoholu do potraw
- 11. System obsługi w barach i restauracjach
  - Systemy obsługi konsumentów w barach
  - Systemy obsługi konsumentów w restauracjach
  - Metody i formy obsługi konsumentów
  - Rodzaje konsumentów w gastronomii
- 12. Organizacja pracy kelnera
  - Organizacja pracy kelnera
  - Obsługa kelnerska
- 13. Przygotowanie sali konsumenckiej do obsługi
  - Wystrój wnętrza lokalu gastronomicznego
  - Meble w sali
  - Dekoracje
  - Bielizna stołowa
  - Komponowanie serwet indywidualnego użytku
  - Charakterystyka zastawy metalowej



- Charakterystyka zastawy porcelanowej
- Wyposażenie baru
  - 14. Technika noszenia naczyń
- Technika noszenia zastawy stołowej
- Właściwe chwytanie tac
- Rodzaje noszenia talerzy – nachwyt, podchwyt, na płaskiej dłoni itp.
  - 15. Sposoby serwowania dań
- Serwis talerzowy
- Francuska metoda serwowania
- Angielska metoda serwowania
- Rosyjska metoda serwowania
- Serwis bufetowy
- Serwis specjalny
- Zasady serwowania śniadań
- Przygotowanie bufetu śniadaniowego
- Zasady serwowania zakąsek
- Zasady serwowania zup
- Zasady serwowania dań zasadniczych
- Zasady serwowania serów
- Zasady serwowania deserów i owoców
  - 16. Zasady podawania przy stole
- Podstawowe techniki podawania przy stole
- Zasady podawania posiłków
- Zasady podawania napojów
  - 17. Obsługa konsumenta
- Zasady powitania gości
- Dyskretna obserwacja gości
- Przyjęcie zamówienia
- Realizacja zamówienia
- Rozliczanie się z gośćmi
  - 18. Organizacja i obsługa przyjęć okolicznościowych
- Klasyfikacja przyjęć okolicznościowych
- Zasady organizacji przyjęć
- Analiza umowy organizacji przyjęć
- Przygotowanie karty zlecenia bankietowego
- Przygotowanie listy kontrolnej do realizacji przyjęcia
- Zaplanowanie menu do realizacji przyjęcia
- Formy ustawienia stołów
- Formy nakrycia stołów na przyjęcie
- Kalkulacja kosztów realizacji przyjęcia
  - 19. Kultura i higiena osobista kelnera
- Kultura osobista barmana
- Higiena osobista barmana
  - 20. Kultura kawy:
- pochodzenie kawy
- gatunki kawy i ich charakterystyka
- metody rozpoznawania ziarna kawy
- obróbka ziaren kawy
- sposoby palenia kawy na całym świecie
- zasada 4 M

- cechy idealnego espresso
- czynniki determinujące espresso
- historia ekspresów do kawy

#### 21. Podstawowe techniki baristy:

- narzędzia baristy
- ustawianie młynków do kawy
- dozowanie kawy
- upakowanie kawy
- ubijanie kawy
- poziomowanie kawy
- espresso – proces
- teksturowanie mleka

#### 22. Bieżąca obsługa i konserwacja ekspresu

#### 23. Napoje na bazie espresso:

- napoje klasyczne
- dodatki do napojów na bazie espresso
- nowe trendy w kawie

#### 24. Elementy latte art:

- spienianie mleka
- nalewanie mleka
- tworzenie podstawowych wzorów (rozeta, serce, jabłko i wiele innych)
- tworzenie podstawowych wzorów z czekolady
- malowanie wykałaczką
- malowanie sosem czekoladowym

Zajęcia praktyczne powinny odbywać się w odpowiednio przystosowanym i wyposażonym pomieszczeniu gastronomicznym.

Wykonawca powinien zapewnić niezbędne narzędzia i produkty gwarantujące odpowiedni poziom szkolenia. Każdy uczestnik szkolenia powinien mieć dostęp do samodzielnego stanowiska pracy.

Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć oraz przekazać na własność każdemu uczestnikowi szkolenia odzież roboczą.

Po ukończeniu kursu, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom zaświadczenie o ukończeniu kursu zawodowego.

Wykonawca ubiegający się o realizację zamówienia musi posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP. Kserokopię poświadczoną za zgodność należy dołączyć do oferty.

Przed rozpoczęciem kursu uczestnicy muszą przejść niezbędne badania lekarskie (również sanitarno – epidemiologiczne z wpisem do książeczki), potrzebne do orzeczenia o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego.

Jednostka szkoląca zobowiązana jest zorganizować przeprowadzenie tych badań przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.

Kurs zawodowy musi być przeprowadzony na terenie powiatu **opatowskiego**.

Lokal zapewnia Wykonawca.

Cenę szkolenia należy skalkulować tak, aby uwzględnić koszt dojazdu uczestników na szkolenie środkami komunikacji miejskiej lub busem:

2 osoby – powiat ostrowiecki

7 osób – powiat opatowski

1 osoba – powiat staszowski

Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia uczestników szkolenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków na czas trwania szkolenia.

## **Część VI**

### Operator koparko – ładowarki kl. III

Szkolenie należy przeprowadzić w terminie: marzec 2014 r. i ma zakończyć się egzaminem przed Komisją Egzaminacyjną Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego. Celem kursu jest przygotowanie uczestników do pracy na stanowisku operatora koparko-ładowarki klasy III.

Program szkolenia umożliwiającego zdobycie uprawnień do obsługi koparko-ładowarki klasy III musi być zrealizowany zgodnie z programem Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych.

Kurs obejmuje 202 godziny dydaktyczne, w tym 116 godzin – zajęcia teoretyczne i 86 godzin – zajęcia praktyczne i zakończony jest egzaminem zewnętrznym przed Komisją Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego. Koszty wszystkich egzaminów państwowych ponosi Wykonawca.

Do liczby godzin szkolenia ogółem nie należy wliczać godzin przewidywanych na egzaminy, ponieważ Wykonawcy w różny sposób szacują czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminów.

Godzina zegarowa kursu obejmuje 45 minut zajęć oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut.

Program szkolenia powinien obejmować takie zagadnienia jak:

- podstawy elektrotechniki
- przepisy BHP
- budowa maszyn (koparek, silników spalinowych)
- elementy hydrauliki
- technologia robót
- dokumentacja techniczna
- zajęcia praktyczne.

Po ukończeniu kursu, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom zaświadczenie o ukończeniu kursu zawodowego wraz z książeczką operatora.

Wykonawca ubiegający się o realizację zamówienia musi posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP oraz posiadać uprawnienia do prowadzenia szkoleń wydane przez IMBiGS (zgodnie z § 25 Rozporządzenia Ministra Gospodarki z 20 września 2001 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych). Kserokopię w/w dokumentów poświadczoną za zgodność należy dołączyć do oferty.

Przed rozpoczęciem kursu uczestnicy muszą przejść niezbędne badania lekarskie, potrzebne do orzeczenia o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego.

Jednostka szkoląca zobowiązana jest zorganizować przeprowadzenie tych badań przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.

Kurs zawodowy musi być przeprowadzony na terenie województwa świętokrzyskiego.

Lokal zapewnia Wykonawca.

Cenę szkolenia należy skalkulować tak, aby uwzględnić koszt dojazdu uczestników na szkolenie środkami komunikacji miejskiej lub busem:

3 osoby – Pińczów

2 osoby – Imielnica, gmina Jędrzejów

2 osoby – Kije, gmina Pińczów

3 osoby – Busko Zdrój

Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia uczestników szkolenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków na czas trwania szkolenia.

### **Część VII: Obsługa żurawi przenośnych:**

Szkolenie należy przeprowadzić w terminie: marzec 2014 r. i ma zakończyć się egzaminem przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego, według uzgodnionego programu szkolenia z UDT na podstawie §37 pkt. 14 ustawy o dozorcze technicznym z dnia 21 grudnia 2000 r.

Celem kursu jest nabycie wiedzy i umiejętności w obsłudze żurawi przenośnych oraz przygotowanie uczestników do pracy na stanowisku operatora żurawi.

Kurs obejmuje 45 godzin dydaktycznych, w tym 25h zajęć teoretycznych oraz 20h zajęć praktycznych. Zakończony jest egzaminem przed komisją powołaną przez Urząd Dozoru Technicznego.

Do liczby godzin szkolenia ogółem nie należy wliczać godzin przewidywanych na egzaminy, ponieważ Wykonawcy w różny sposób szacują czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminów.

Godzina zegarowa kursu obejmuje 45 minut zajęć oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut.

Program szkolenia powinien obejmować takie zagadnienia jak:

- ogólne wiadomości o dźwignicach
- wiadomości o dozorcze technicznym
- budowa żurawi
- sprzęt podstawowy i pomocniczy
- eksploatacja żurawi
- bezpieczeństwo i higiena pracy operatora żurawia
- zajęcia praktyczne

Po ukończeniu kursu, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom zaświadczenie o ukończeniu kursu zawodowego oraz zaświadczenie kwalifikacyjne wydane przez UDT.

Wykonawca ubiegający się o realizację zamówienia musi posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP. Kserokopię poświadczoną za zgodność należy dołączyć do oferty.

Szkolenie należy przeprowadzić dla 10 osób w terminie: marzec 2014r.

Przed rozpoczęciem kursu uczestnicy muszą przejść niezbędne badania lekarskie, potrzebne do orzeczenia o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego.

Jednostka szkoląca zobowiązana jest zorganizować przeprowadzenie tych badań przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.

Kurs zawodowy musi być przeprowadzony na terenie województwa świętokrzyskiego.

Cenę szkolenia należy skalkulować tak, aby uwzględnić koszt dojazdu uczestników na szkolenie środkami komunikacji miejskiej lub busem:

3 osoby - Pińczów

3 osoby - Włoszczowice gmina Pińczów

2 osoby - Jędrzejów

2 osoby - Wojsławice gmina Złota

Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia uczestników szkolenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków na czas trwania szkolenia.

### **Wiadomości ogólne:**

Programy szkoleń powinny być opracowane w oparciu o standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń zawodowych, dostępne w bazach danych prowadzonych przez MPiPS, znajdujących się na stronie internetowej [www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl](http://www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl).

Wykonawca jest zobowiązany ubezpieczyć uczestników szkolenia na czas trwania szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, zgodnie z § 75 ust. 2 pkt. 6 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy.

Wykonawca zapewni uczestnikom podczas zajęć teoretycznych ciepły posiłek (drugie danie) oraz napoje (kawa, herbata, woda mineralna) oraz ciastka. Należy zadbać o zróżnicowane menu, składające się z posiłków dostarczających podstawowych wartości odżywczych. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia zawodowego materiały dydaktyczne: teczka tekturowa, brulion, długopis, materiały dydaktyczne niezbędne do utrwalenia wiadomości w celu pozytywnego zdania egzaminu – mogą to być kserokopie wykładów. Wszystkie materiały muszą być przygotowane i rozdane uczestnikom szkolenia najpóźniej w drugim dniu zajęć.

Uczestnicy kwitują odbiór materiałów i posiłków własnoręcznym podpisem. Oryginał pokwitowań Zamawiający otrzyma od Wykonawcy po zakończeniu szkolenia razem z innymi materiałami niezbędnymi do rozliczenia całej usługi.

Szkolenie powinno odbywać się od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 20:00, jednak w szczególnych sytuacjach dopuszcza się przeprowadzenie zajęć również w soboty. Liczba godzin w ciągu jednego dnia nie może przekroczyć 8 godzin.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie cenowej uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem kursów, a w szczególności:

- koszt wynagrodzenia wykładowcy, instruktora,
- koszt ubezpieczenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków,
- koszt dojazdu uczestników na szkolenie,
- koszt wyżywienia podczas zajęć
- koszt wynajmu sali,
- koszt materiałów dydaktycznych,
- koszt badań lekarskich,
- koszt egzaminów, po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane uprawnienia, certyfikaty
- i inne niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest umieszczać logo POKL, logo EFS, emblemat Unii Europejskiej oraz informacje o realizowaniu szkolenia w ramach projektu systemowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na wszystkich dokumentach związanych z organizacją szkolenia takich jak: harmonogram szkolenia, zaświadczeniach o ukończeniu szkolenia, certyfikatach, listach obecności, protokołach z egzaminu itp.

Każdy kurs musi być realizowany wg harmonogramu sporządzonego przez Wykonawcę i zatwierdzonego przez Zamawiającego.

Wykonawca przekaze Zamawiającemu program i ostateczny harmonogram szkolenia najpóźniej 3 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia.

Wykonawca musi wyznaczyć osobę, która będzie kierownikiem – koordynatorem kursu. Osoby, które wykonywać będą zamówienie muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje wymagane dla danego rodzaju szkolenia, zgodnie z obowiązującym prawem należyte kompetencje, uprawnienia, przygotowanie zawodowe oraz dołożyć należytej staranności w celu wykonania przedmiotu umowy. Za powyższe czynności Wykonawca bierze pełną odpowiedzialność. Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące zamówienie posiadały uprawnienia pedagogiczne oraz minimum 2 letnie doświadczenie w pracy dydaktycznej w kształceniu dorosłych jako instruktor szkoleń zawodowych.

Szkolenia zakończą się egzaminami ze zdobytej wiedzy teoretycznej i praktycznej – przed komisją powołaną przez Wykonawcę szkolenia, Urząd Dozoru technicznego, Instytut

Spawalnictwa w Gliwicach lub Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego (w zależności od szkolenia) oraz wydaniem zaświadczeń i uprawnień. Wykonawca musi prowadzić rejestr wydanych zaświadczeń.

Wykonawca musi zapewnić wszystkim uczestnikom szkolenia przerwy między zajęciami.

Wykonawca ma obowiązek prowadzić listę obecności uczestników kursu i zobowiązany jest do pisemnego informowania Zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników.

Wykonawca może skreślić z listy uczestników kursu z powodu nie uczęszczania na zajęcia, tylko i wyłącznie na wniosek Zamawiającego.

W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego, zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie, nie później niż do 10 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.

Wykonawca powinien zapewnić na własny koszt: sale do prowadzenia zajęć teoretycznych spełniające ogólne standardy (dobre oświetlenie, pomieszczenie ogrzewane, odpowiednie krzesła i ławki), odpowiedni sprzęt do prowadzenia zajęć (tj. sprawne i dostosowane do zajęć praktycznych urządzenia). Wszystkie sale muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy w dostosowaniu do ilości uczestników.

Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dzienniki zajęć oznaczone (zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki), w których powinny zostać wpisane:

- a) nazwa i termin kursu,
- b) ewidencja obecności,
- c) dane uczestników kursu w formie listy obecności,
- d) wpisywana na bieżąco tematyka kursów oraz ilość godzin,
- e) informacje o odbytych kontrolach, itp.,
- f) wyniki egzaminu.

Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT. Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty: oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursu; terminy realizacji zajęć i ilość godzin (harmonogramy), kserokopie kart przeprowadzonych zajęć praktycznych dla każdego uczestnika kursu, kserokopie zaświadczeń o udziale w kursach, wraz z zakresem tematycznym i godzinowym, imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych, imienne listy wraz z podpisami potwierdzające odbiór posiłków podczas zajęć teoretycznych, oryginały i kopie dokumentów poświadczających zdanie egzaminu.

Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli bieżącej w zakresie:

- przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia,
- prowadzenia dzienników i tematyki zajęć
- uczestnictwa osób szkolonych w zajęciach.

Zamawiający ma prawo do uczestnictwa w końcowym egzaminie wewnętrznym osób szkolonych.

Wykonawca zobowiązany będzie po zakończeniu szkolenia sporządzić odrębną kalkulację, obejmującą faktyczne koszty danego kursu oraz zestawienie kwalifikowanych kosztów szkolenia.

Wykonawca musi działać zgodnie z ustawą o Ochronie Danych Osobowych. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Zleceniodawca zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje

uprawnione do kontroli dokumentacji niniejszego projektu, do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów, tj. do 31 grudnia 2020 r. Zapłata za wykonaną usługę nastąpi po wykonaniu kursu i otrzymaniu rachunku - w ciągu 30 dni roboczych przelewem na konto bankowe Wykonawcy wskazane w rachunku – po wpływie na konto bankowe ŚWK OHP środków finansowych z rezerwy celowej budżetu państwa przekazanych przez Komendę Główną OHP.  
Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)  
80530000-8 – usługi szkolenia zawodowego

**Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**  
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.  
Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.  
Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

#### **IV. Termin i miejsce realizacji zamówienia:**

Termin wykonania zamówienia: marzec 2014, na terenie powiatu:

Część I – powiat kielecki

Część II – powiat kielecki

Część III – powiat kielecki

Część IV – powiat opatowski

Część V – powiat opatowski

Część VI, część VII – powiaty na terenie województwa świętokrzyskiego

#### **V. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełniania tych warunków:**

##### **1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy złożą oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy PZP**

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

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 wykonywaniu zamówienia.

- w celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę w/w warunków Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia wg wzoru określonego w Załączniku NR 2

- w celu wykazania spełnienia warunku opisanego w pkt. a) należy złożyć wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP

- w celu wykazania spełnienia warunku opisanego w pkt. b) należy wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zorganizował i przeprowadził (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych) minimum 2 kursy zawodowe o tematyce z zakresu przedmiotu zamówienia: dla **Części I** – spawanie blach i rur spoinami

pachwinowymi metodą TIG; dla **Części II** – kucharz; dla **Części III** – sprzedawca z obsługa klienta; dla **Części IV** – Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG; dla **Części V** – kelner, barman, barista; dla **Części VI** – operator koparko ładowarki; dla **Części VII** – obsługa żurawi przenośnych; dla grup nie mniejszych niż 9 osób, oraz załączeniem dowodu, że zostały wykonane należycie. Dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie mogą być: a) poświadczenia, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert; b) oświadczenia wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa wyżej; c) dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług. Dodatkowa ilość przeprowadzonych kursów będzie oceniana wg kryterium opisanego w pkt. XVI.

- w celu wykazania spełnienia warunku opisanego w pkt. c) należy przedstawić imienny wykaz osób – kadry dydaktycznej prowadzącej szkolenia, wraz z informacją na temat wykształcenia, które posiadają minimum 2 letnie doświadczenie w pracy dydaktycznej w kształceniu dorosłych jako instruktorzy szkoleń zawodowych związanych z przedmiotem zamówienia - załącznik nr 4

e) nie podlegają wykluczeniu z art. 24 ust. 1 ustawy, ust.2 pkt. 1

- w celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę w/w warunku Wykonawca zobowiązany jest do:

- złożenia oświadczenia wg wzoru określonego w Załączniku NR 2/A

- załączenia aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art.24 ust.2 pkt.5 do oferty należy dołączyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej lub oświadczenie wykonawcy, że nie należy do grupy kapitałowej.

## **2. W przypadku wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/spółki cywilne) oferta musi spełniać wymagania określone w art. 23 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, w tym:**

- a) w przypadku konsorcjum, zgodnie z art. 23 ust.2 ustawy wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub pełnomocnictwo do reprezentowania postępowaniu i zawarcia umowy. W związku z powyższym niezbędne jest przedłożenie w ofercie dokumentu zawierającego pełnomocnictwo w celu ustalenia podmiotu uprawnionego do występowania w imieniu wykonawców w sposób umożliwiający ich identyfikację.
- b) w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy wymagane jest załączenie do oferty dokumentów dla każdego konsorcjanta oddzielnie
- c) w odniesieniu do warunków określonych w art. 22 ust. 1, wymagania te muszą być spełnione wspólnie przez Wykonawców składających ofertę wspólną (nie musi ich spełniać osobno każdy z Wykonawców)

## **3. Zamawiający dokona oceny spełnienia wymaganych warunków na podstawie załączonych do ofert dokumentów, wg zasady: *spełnia/ nie spełnia*.**

### **VI. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.



### **VII. Informacje dotyczące warunków składania ofert:**

- a) Niniejsza specyfikacja oraz wszystkie dokumenty do niej dołączone mogą być użyte jedynie w celu sporządzenia oferty.
- b) Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji.
- c) Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty

### **VIII. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**

1. Oferta musi zawierać:
  - a) Wypełniony „Formularz ofertowy” – wg wzoru – załącznik Nr 1 do SIWZ,
  - b) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – wg wzoru – załącznik Nr 2 i załącznik Nr 2 A do SIWZ,
  - c) Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej – wg wzoru – załącznik Nr 2 B
  - d) Wraz z ofertą należy złożyć program szkolenia oraz wstępny harmonogram szkolenia zawodowego,
  - e) Uprawnienia do prowadzenia szkoleń – dotyczy części: I, IV, VI.
  - f) Wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP,
  - g) Wykaz minimum dwóch kursów dla grup 9 osobowych, potwierdzony dokumentem, z którego wynikać będzie, że usługi zostały wykonane należycie (np. referencje, protokoły odbioru) – załącznik Nr 3
  - h) Wykaz osób – kadry dydaktycznej prowadzącej szkolenia – załącznik Nr 4
  - i) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, oświadczeń i dokumentów składających się na ofertę, o ile pełnomocnictwo to nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty – pełnomocnictwo należy przedstawić w formie oryginału podpisane przez Wykonawcę lub w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza,
  - j) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
  - k) W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia wykonawców występujących wspólnie, każdy Wykonawca oddzielnie składa dokumenty wskazane w pkt „b”.

Wszystkie kartki złożonej oferty powinny być kolejno ponumerowane, a ilość kartek wpisana do oferty cenowej.

Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy w górnym prawym rogu oznaczyć zapisem: „Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa”, i muszą być dołączone do oferty w oddzielnej kopercie oznaczonej: „Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”.

Wszystkie dokumenty składane z ofertą muszą mieć formę oryginału (oświadczenia) albo kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie zawierającej treść przez Wykonawcę (osobę/osoby upoważnioną do reprezentacji wykonawcy wymienioną w dokumencie rejestracyjnym prowadzonej działalności gospodarczej) lub pełnomocnika.

Zamawiający wymaga by dokumenty składane w ramach oferty były sporządzone w języku polskim. Jeżeli oryginalny dokument został sporządzony w innym języku wymaga się oprócz

tego dokumentu złożenia jego tłumaczenia na język polski, poświadczonego przez Wykonawcę.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się w/w dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio do miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

#### **IX. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. Zamawiający dopuszcza formę faksu oraz poczty elektronicznej. Strona, która otrzymuje dokumenty lub informacje faksem lub mailem jest zobowiązana na żądanie strony przekazującej dokument lub informację, *do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania*. Numery telefonów, faksu, poczty elektronicznej Zamawiającego zostały podane w pkt. 1 niniejszej specyfikacji.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

#### **X. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami są:

**Karolina Stojek – Tel.: 15/832-35-99**

**Sylwia Głuch – Tel.: 41/301-01-09**

**Rafał Głuszek – Tel.: 41/376-60-78**

**Sylwia Zubek – Tel: 41/343-13-54 w. 17.**

#### **XI. Termin związania z ofertą**

Termin związania ofertą **upływa po 30 dniach** od daty terminu składania ofert.

#### **XII. Opis sposobu przygotowania ofert**

Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

Na kopercie oferty należy zamieścić następujące informacje:

**Nazwa przetargu: Przetarg nieograniczony na:** zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, organizowanych przez Ośrodki Szkoleń Zawodowych w I kwartale – kurs:..... **Nie otwierać przed 27.02.2014 godz.: 10:15.**

**Poza oznaczeniami podanymi powyżej wymagane jest aby koperta posiadała nazwę i adres Wykonawcy.**

W przypadku braku w/w informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia.

### **XIII. Miejsce i termin składania ofert**

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:

Świętokrzyska Wojewódzka Komendanta OHP w Kielcach ul. Sienkiewicza 36, 25-507 Kielce, sekretariat, w terminie do dnia **27.02.2014 r.** do godziny **10:00.**

### **XIV. Miejsce i termin otwarcia ofert:**

Oferty zostaną otwarte w miejscu składania ofert, w dniu 27.02.2014 **o godzinie 10:15**

Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.

Informacja o rozstrzygnięciu postępowania zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego, o której mowa w pkt.1 SIWZ.

Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców.

Wybranemu Wykonawcy zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.

### **XV. Sposób obliczenia ceny oferty**

Oferta musi zawierać ostateczną kwotę za przeprowadzenie kursu dla 1-go uczestnika szkolenia, obejmującą wszystkie koszty wykonania zamówienia oraz łączną wartość wykonania zamówienia dla uczestników szkoleń.

Cena musi być podana w **złotyach polskich** cyfrowo i słownie, w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku.

Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą regulowane w złotych polskich.

### **XVI. Kryteria oceny ofert**

Oceny oferty będzie dokonywała Komisja Przetargowa. Zamawiający zastosuje ocenę dla kryterium:

cena – 70 %

doświadczenie Wykonawcy – 20 %

posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług szkoleniowych – 10 %

- ocena merytoryczna według kryterium: **cena – max 70 punktów**

cena minimalna

Wartość punktowa ceny= ----- X 70

cena oferty badanej

- ocena merytoryczna według kryterium: **doświadczenie – max 20 punktów** ( szkolenia na maszyny do robót ziemnych, potwierdzone referencjami dla minimum 9 osób każde)

- 2 szkolenia dla 9 osób – 0 punktów

- 3 szkolenia dla 9 osób – 5 punktów

- 4 szkolenia dla 9 osób – 10 punktów

- 5 szkoleń dla 9 osób – 15 punktów

- 6 i więcej szkoleń dla 9 osób – 20 punktów

- ocena merytoryczna według kryterium: **posiadanie przez Wykonawcę dokumentu lub certyfikatu poświadczającego wysoki poziom jakości usług – max. 10 punktów**

- jeżeli Wykonawca posiada certyfikat jakości usług otrzymuje 5 punktów

- jeżeli Wykonawca posiada 2 i więcej certyfikatów jakości usług otrzymuje 10 punktów

- jeżeli Wykonawca nie posiada certyfikatu jakości usług otrzymuje 0 punktów.

Dokument lub certyfikat poświadczający wysoką jakość świadczonych usług szkoleniowych musi dotyczyć Wykonawcy składającego ofertę i dotyczyć przedmiotu zamówienia, jak również innych kierunków szkoleń. Wśród certyfikatów mogą znaleźć się i zostaną uwzględnione w ocenie różne rodzaje certyfikatów, np. akredytacje: Kuratora Oświaty, Polskiego Towarzystwa Informatycznego, certyfikat zarządzania jakością kształcenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO, standard HACCP lub inny znak jakości. Zaświadczenie o wpisie instytucji szkoleniowej do rejestru instytucji szkoleniowych, wydane przez WUP oraz uprawnienia do prowadzenia szkoleń nie będą uwzględniane, ponieważ są warunkiem udziału w postępowaniu.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru, podpisując umowę, której projekt stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji.

Jeżeli nie można będzie wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

Termin zawarcia umowy zostanie określony w informacji o wynikach postępowania.

#### **XVII. Istotne postanowienia, umowy:**

Projekt umowy stanowi załącznik Nr 5 do SIWZ

#### **XVIII. Środki ochrony prawnej**

Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego Zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustaw PZP zgodnie z działem VI.

#### **XIX. Załączniki stanowiące integralną część Specyfikacji (SIWZ)**

- Załącznik nr 1 - formularz oferty
- Załącznik nr 2 – oświadczenie Wykonawcy
- Załącznik Nr 2 A – oświadczenie Wykonawcy
- Załącznik Nr 2 B – oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej
- Załącznik Nr 3 – wykaz kursów zawodowych
- Załącznik Nr 4 – wykaz osób
- Załącznik nr 5 – projekt umowy