

Świętokrzyska Wojewódzka Komenda
Ochotniczych Hufców Pracy w Kielcach
25-211 Kielce, ul. Wrzosowa 44
Tel. 41/200-17-50; Faks: 41/200-17-60
www.swietokrzyska.ohp.pl

Nr postępowania: POA/271/16/2015

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości większej 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 organizowanych przez Ośrodki Szkolenia Zawodowego w Chęcinach i Opatowie, w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Kielce, dn. 29.04.2015

(Zatwierdził)

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Świętokrzyska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy w Kielcach
25-211 Kielce, ul. Wrzosowa 44
tel. 41/200-17-50, faks 41/200-17-60
adres strony internetowej: www.swietokrzyska.ohp.pl
adres e-mail: swietokrzyska@ohp.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 39 w związku z art. 5 ust. 1 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 w Chęcinach i Opatowie, zaplanowanych do realizacji w I półroczu 2015, dla osób w wieku 18-24 lat. Szkolenia organizowane są w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy”, 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 MAG 135 z modulem cięcia tlenowego

Szkolenie zawodowe realizowane jest przez Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Chęcinach dla 10 osób bezrobotnych w wieku 18-24 lat

Część II: Pracownik hurtowni – magazynu z obsługą komputerowych programów użytkowych, kas fiskalnych oraz obsługą wózka jezdniowego WJO I

Szkolenie zawodowe realizowane jest przez Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Chęcinach dla 10 osób bezrobotnych w wieku 18-24 lat

Część III: Kelner – barman – barista z językiem angielskim i obsługa kasy fiskalnej

Szkolenie zawodowe realizowane jest przez Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Chęcinach dla 10 osób bezrobotnych w wieku 18-24 lat

Część IV: Prawo jazdy kat. CE

Szkolenie zawodowe realizowane jest przez Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Opatowie dla 5 osób bezrobotnych w wieku 18-24 lat

Część V: Kwalifikacja wstępna przyspieszona do prawa jazdy kat. C

Szkolenie zawodowe realizowane jest przez Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Opatowie dla 5 osób bezrobotnych w wieku 18-24 lat

Część VI: Język migowy z przygotowaniem pedagogicznym

Szkolenie zawodowe realizowane jest przez Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Opatowie dla 10 osób bezrobotnych w wieku 18-24 lat

Część VII: Operator ładowarki jednonaczyniowej kl. II

Szkolenie zawodowe realizowane jest przez Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Opatowie dla 5 osób bezrobotnych w wieku 18-24 lat

Część VIII: Operator koparki jednonaczyniowej kl. II

Szkolenie zawodowe realizowane jest przez Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Opatowie dla 5 osób bezrobotnych w wieku 18-24 lat

Część IX: Magazynier z obsługą wózka jezdniowego z modulem jęz. angielskiego

Szkolenie zawodowe realizowane jest przez Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Opatowie dla 10 osób bezrobotnych w wieku 18-24 lat

Część I: Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG 135 z modulem cięcia tlenowego

Szkolenie spawacz blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG z modulem ręcznego cięcia tlenowego należy przeprowadzić w terminie: maj – czerwiec 2015 i ma zakończyć się egzaminem.

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników szkolenia teoretycznego i praktycznego przygotowania do pracy jako spawacz.

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 przecinacz tlenowy – 8 godzin; zajęcia praktyczne przecinacz tlenowy – 11 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. Osoba biorąca udział w szkoleniu nie tylko zdobędzie wiedzę teoretyczną, ale także odbędzie zajęcia praktyczne, dzięki którym uzyska cenne doświadczenie procentujące w przyszłej pracy zawodowej.

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 zapewni uczestnikom podczas zajęć teoretycznych i praktycznych ciepły posiłek (drugie danie), napoje (kawa, herbata, woda mineralna) oraz ciastka. Należy zadbać o zróżnicowane menu, składające się z posiłków dostarczających podstawowych wartości odżywczych.

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:

- 4 osoby - powiat kielecki
- 2 osoby – powiat buski
- 2 osoby – powiat skarżyski
- 2 osoby – powiat jędrzejowski

Część II: Pracownik hurtowni – magazynu z obsługą komputerowych programów użytkowych, kas fiskalnych oraz obsługą wózka jezdniowego WJO I

Szkolenie: pracownik hurtowni – magazynu z obsługą komputerowych programów użytkowych, kas fiskalnych oraz obsługą wózka jezdniowego WJO I należy przeprowadzić w terminie maj – czerwiec 2015 i ma zakończyć się egzaminem .

Celem szkolenia jest przyuczenie do wykonywania zawodu magazyniera z obsługą wózków widłowych i kas fiskalnych. Szkolenie należy ukierunkować na zdobycie umiejętności praktycznych, zgodnie z kierunkiem danego zawodu objętego szkoleniem przy uwzględnieniu nowoczesnych technologii i wymagań w zakresie kwalifikacji i umiejętności zawodowych, stawianych obecnie na rynku.

Kurs obejmuje około 160 godzin dydaktycznych, w tym 92 godziny moduł magazyniera z obsługą komputerowych programów użytkowych i kas fiskalnych (teoria i praktyka) oraz 68 godzin dydaktycznych – obsługa wózków jezdniowych (teoria i praktyka).

Szkolenie zakończy się egzaminem przed komisją powołaną przez Wykonawcę (moduł magazyniera z obsługą programów użytkowych i kas fiskalnych) oraz przed komisją powołaną przez Urząd Dozoru Technicznego (moduł wózka jezdniowego) i wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu, które uprawnia do podjęcia pracy w zakresie kierowania wózkami wszystkich typów.

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:

Magazynier:

- gospodarka magazynowa – zagadnienia ogólne
- technologia prac magazynowych
- zagospodarowanie magazynu i technologia magazynowania
- prowadzenie dokumentacji; obieg dokumentów i towarów
- zasady i technologia magazynowania

- zapasy: cel i funkcje zapasów
- wiadomości z zakresu organizacji gospodarki magazynowej
- prawa i obowiązki personelu magazynowego
- zasady przeprowadzania inwentaryzacji w magazynach
- wdrażanie systemów GHP oraz HACCP
- zapoznanie z obsługą komputera od podstaw
- zasady gospodarki magazynowej oraz obsługa programów użytkowych w magazynie:
Np.: WF – Mag (program do fakturowania) oraz Symfonia (umożliwia przeprowadzenie operacji księgowych)
- obsługa kas fiskalnych

Wózek jezdniowy:

- typy stosowanych wózków jezdniowych
- budowa wózków jezdniowych
- czynności kierowcy przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkiem
- czynności kierowcy w czasie pracy wózkiem
- wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa
- sprzęt roboczy
- wiadomości z zakresu bhp
- wiadomości o dozorcze technicznym
- praktyczna nauka jazdy wózkami jezdniowymi
- bezpieczna wymiana butli gazowych.

Zajęcia prowadzone muszą być za pomocą demonstracji i omówienia prezentowanych zagadnień pod nadzorem wykładowców. Uczestnicy szkolenia przy pomocy wykładowców muszą mieć możliwość poznania zagadnień związanych z pracą na stanowisku magazyniera – pracownika, którego obowiązkiem będą czynności związane z obsługą magazynu, programów magazynowych, kasy fiskalnej oraz prowadzeniem gospodarki magazynowej, jak również nabycie umiejętności obsługi wózka jezdniowego oraz obsługi co najmniej jednego komputerowego programu magazynowego. Część praktyczna musi opierać się na samodzielnym wykonywaniu ćwiczeń przez uczestnika szkolenia. Zajęcia praktyczne z zakresu obsługi wózka jezdniowego muszą polegać na samodzielnym wykonywaniu przez uczestników szkolenia czynności ćwiczeniowych na wózku jezdniowym oraz obserwacji pracy innych uczestników.

Wykonawca winien w trakcie zajęć praktycznych z zakresu obsługi wózka jezdniowego podzielić uczestników na grupy maksimum 4 osobowe, z czego każda 3 lub 4 osobowa grupa odbywa zajęcia na 2 rodzajach wózków jezdniowych, w tym jezdniowym, wózku podnośnikowym łącznie w ilości 15 lub 20(grupa 4 osobowa) godzin zegarowych każda grupa. Ilość godzin, w których 1 uczestnik samodzielnie będzie wykonywał czynności związane z pracą na wózkach jezdniowych łącznie wynosi 5. Zajęcia praktyczne z zakresu obsługi wózka jezdniowego mogą odbywać się jednocześnie lub w następujących po sobie okresach czasowych, na placu manewrowym.

Po ukończeniu kursu, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom zaświadczenie o ukończeniu kursu zawodowego oraz książeczkę operatora – kierowcy.

Wykonawca zapewni uczestnikom podczas zajęć teoretycznych ciepły posiłek (drugie danie), napoje (kawa, herbata, woda mineralna) oraz ciastka. Należy zadbać o zróżnicowane menu, składające się z posiłków dostarczających podstawowych wartości odżywczych.

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**.

Cenę szkolenia należy skalkulować tak, aby uwzględnić koszt dojazdu uczestników na szkolenie:

- 4 osoby - powiat kielecki
- 2 osoby – powiat jędrzejowski
- 2 osoby – powiat włoszczowski
- 1 osoba – powiat staszowski
- 1 osoba - powiat starachowicki

Część III: Kelner – barman – barista z językiem angielskim i obsługa kasy fiskalnej

Profesjonalne szkolenie kelner – barman – barista z obsługą kasy fiskalnej i znajomością języka angielskiego należy przeprowadzić w terminie maj – czerwiec 2015 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 oraz obsługi kasy fiskalnej oraz nabycie wiedzy i umiejętności posługiwania się językiem angielskim wraz z elementami słownictwa branżowego na poziomie podstawowym (A1) określonym zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenie Językowego, niezbędnym do obsługi w języku angielskim klientów branży turystyczno – gastronomicznej.

Kurs obejmuje około 150 godzin dydaktycznych, w tym 92 godziny dydaktyczne – kelner barman barista (32 teoria; 60 praktyka), 50 godzin dydaktycznych - język angielski w gastronomii (20 godzin teoria z podstawami gramatyki, 30 godzin konwersacja), 8 godzin obsługa kasy fiskalnej (2 godziny teoria, 6 godzin ćwiczenia praktyczne) . 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:

język angielski w gastronomii:

- czasy teraźniejsze, przeszłe i przyszłe
 - czasowniki modalne
 - okresy warunkowe
 - strona bierna
 - przedimki, zaimki, przyimki, przymiotniki, stopniowanie przymiotników
 - wyrażenia łączące części wypowiedzi
 - konwersacja: zwroty grzecznościowe niezbędne w obsłudze, prowadzenie rozmów telefonicznych, przyjmowanie zamówień i rezerwacji, opisywanie dań, napojów, przedstawianie rachunku, udzielanie wyjaśnień, radzenie sobie z trudnym klientem
 - inne wymagane do zaliczenia poziomu A1
- obsługa kasy fiskalnej
- kryteria i warunki techniczne, którym muszą odpowiadać kasy fiskalne
 - warunki stosowania kas przez podatników
 - obowiązkowe informacje zawarte na programie
 - budowa, rodzaje kas, systemy kasowe
 - kryteria i sposób prowadzenia kontroli przez US

- obowiązki kasjera
- ewidencja sprzedaży za pomocą kas
- sprzedaż za pomocą kodów PLU, kodów kreskowych
- różne formy płatności: karta, bon, kredyt
- storno – anulowanie paragonu
- raporty: dobowy, okresowy, towarów, zmianowy
- system rozliczeń kelnerskich

z zakresu zawodu kelnera:

- przestrzeganie zasad bhp, ppoż w sali konsumenckiej
- wykazywanie kultury osobistej i przestrzeganie etyki zawodowej (wizerunek zawodowy kelnera, doradca kulinarny)
- wyposażenie i obsługa sprzętu kelnerskiego w części konsumenckiej i ekspedycyjnej
- przygotowanie poprzedzające obsługę
- przygotowanie sali konsumenckiej, zasady nakrywania stołu
- obsługiwanie w sali konsumenckiej (komunikacja sala-kuchnia)
- noszenie zastawy (techniki noszenia talerzy, naczyń, tac)
- serwowanie potraw
- wydawanie śniadań
- przygotowanie potraw w obecności konsumenta
- serwowanie napojów bezalkoholowych i alkoholowych
- organizacja przyjęć okolicznościowych
- dobór alkoholu do potraw (otwieranie wina, temperatura podawania win, rodzaje kieliszków, podstawowa wiedza o winach)

z zakresu barmana:

- przestrzeganie zasad bhp, ppoż w barze
- przygotowanie baru do pracy
- przygotowanie baru do obsługi
- sporządzanie kart menu
- sporządzanie deserów lodowych i owocowych
- sporządzanie wybranych dań garmażeryjnych i barowych
- przygotowanie cocktaili
- serwowanie napojów bezalkoholowych
- obsługa konsumenta przy barze
- komunikacja z konsumentami
- planowanie i rozliczanie baru
- zapewnianie jakości usług

z zakresu baristy:

- zawód i warsztat pracy baristy
- techniki przygotowania kawy
- metody parzenia kawy
- sztuka spieniania mleka
- profesjonalne użytkowanie i konserwacja sprzętu
- łączenie kawy z alkoholem
- rozpoznawanie gatunków kawy
- czynniki wpływające na idealne espresso
- nalewanie i wykańczanie kawy oraz napojów mlecznych
- obsługa klienta w kawiarni
- ćwiczenia praktyczne z obsługi ekspresu ciśnieniowego.

Zajęcia praktyczne powinny odbywać się w odpowiednio przystosowanym i wyposażonym pomieszczeniu gastronomicznym i w salach konsumenckich. Wykonawca zapewni sprzęt, półprodukty i produkty niezbędne do prowadzenia zajęć praktycznych.

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

Szkolenie zakończone będzie egzaminem praktycznym, w trakcie którego uczestnicy zaprezentują nabyte umiejętności.

Moduł nauki języka angielskiego w gastronomii zakończy się egzaminem ustnym i pisemnym przeprowadzonym w sposób gwarantujący bezstronność oraz wydaniem certyfikatu podstawowego (A1), odpowiadającemu pierwszemu poziomowi biegłości językowej w sześciostopniowej skali ocen Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.

Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć oraz przekazać na własność każdemu uczestnikowi szkolenia odzież roboczą (fartuch, kolorystyka do uzgodnienia) oraz materiały dydaktyczne, w tym słownik (format min. A5) i rozmówki z języka angielskiego.

Wykonawca zapewni uczestnikom podczas zajęć teoretycznych i praktycznych ciepły posiłek (drugie danie), napoje (kawa, herbata, woda mineralna) oraz ciastka. Należy zadbać o zróżnicowane menu, składające się z posiłków dostarczających podstawowych wartości odżywczych.

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

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.

Wykonawca musi dysponować osobami do wykonania niniejszego zamówienia:

- min. 2 osoby do prowadzenia zajęć teoretycznych zawodu z wykształceniem wyższym gastronomicznym
- min. 2 osoby do nauki języka angielskiego z wykształceniem wyższym upoważniającym do nauki języka angielskiego
- min 1 osobę do prowadzenia zajęć praktycznych
- min. 1 osobę z wykształceniem średnim lub wyższym, posiadającą kwalifikacje instruktora kas fiskalnych.

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:

5 osób – powiat kielecki

2 osoby – powiat włoszczowski

1 osoba – powiat jędrzejowski

1 osoba – powiat staszowski

1 osoba – powiat skarżyski

Część IV: Prawo jazdy kat. CE

Szkolenie prawo jazdy kat CE należy przeprowadzić w terminie: maj –czerwiec 2015 i ma zakończyć się egzaminem.

Celem szkolenia jest nabycie przez jego uczestników nowych umiejętności z zakresu obsługi pojazdu samochodowego o dopuszczalnej masie całkowitej przekraczającej 3,5 t., z wyjątkiem autobusu, a także ciągnik rolniczy lub pojazd wolnobieżny, łącznie z przyczepą. Kurs obejmuje 45 godzin dydaktycznych, w tym 20 godzin – zajęcia teoretyczne i 25 godzin – zajęcia praktyczne i ma być zakończony jest egzaminem państwowym zewnętrznym przeprowadzonym przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego.

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.

Zakres tematyczny szkolenia musi być zgodny z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 roku w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierującymi pojazdami, instruktorów i egzaminatorów.

Program szkolenia powinien obejmować takie zagadnienia jak:

- zasady zachowania ostrożności i właściwej postawy w stosunku do innych uczestników ruchu drogowego
- wpływ na funkcje percepcyjne, podejmowane decyzje, czas reakcji lub zmianę zachowania kierującego pojazdem m. in. alkoholu lub innego podobnie działającego środka, wahań stanu emocjonalnego, zmęczenie
- zagrożenia związane z ruchem drogowym i prowadzeniem różnego rodzaju pojazdów w różnorodnych warunkach widoczności
- zasady użytkowania pojazdu, przewozu osób i ładunków, z uwzględnieniem ochrony środowiska
- zasady postępowania w razie uczestnictwa w wypadku drogowym oraz zasady udzielania pomocy ofiarom wypadku
- przepisy regulujące czas pracy i odpoczynku kierowców (umiejętność korzystania z tachografu)
- środki ostrożności podejmowanych w przypadku awarii pojazdu
- warunki bezpieczeństwa związane z załadunkiem, rozmieszczeniem i zamocowaniem ładunku
- ogólne zasady budowy, eksploatacji i utrzymania podstawowych układów jezdnych pojazdu
- zasady zachowania bezpiecznych odległości pomiędzy pojazdami, przy uwzględnieniu jazdy w różnych warunkach atmosferycznych, porach dnia i nocy i po różnych nawierzchniach jezdni
- zagrożenia związane z niedoświadczaniem innych uczestników ruchu drogowego, najbardziej podatnych na ryzyko, takich jak dzieci, piesi, rowerzyści lub osoby o ograniczonej swobodzie ruchu
- zasady korzystania z wyposażenia pojazdu związanego z zapewnieniem bezpieczeństwa jazdy
- zasady odnoszące się do rodzaju wykonywanego transportu: osób lub towarów oraz dokumentów wymaganych w krajowym i międzynarodowym przewozie osób i towarów
- planowanie tras przejazdu, czytanie map drogowych
- zasady ruchu drogowego, w szczególności odnoszące się do ograniczeń prędkości, pierwszeństwa przejazdu, znaków sygnałów oraz dokumentów uprawniających do kierowania i używania pojazdu
- rodzaje dróg i zagrożenia związane ze stanem ich nawierzchni
- zadania i kryteria oceny obowiązujące na egzaminie państwowym
- zajęcia praktyczne prawa jazdy kat C+E, w tym: przygotowanie się do jazdy, posługiwanie się urządzeniami sterowania pojazdem podczas jazdy i parkowania, zajmowanie właściwej pozycji na drodze, bezpieczne wykonywanie wszelkich manewrów występujących w różnych

sytuacjach drogowych, obserwacja drogi i przewidywanie rzeczywistych lub potencjalnych zagrożeń, jazda z prędkością nie utrudniającą ruchu i dostosowaną do warunków ruchu drogowego, wykonywanie podstawowych czynności kontrolno-obslugowych tych mechanizmów i urządzeń pojazdu, które mają bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo jazdy, sprzęganie i roz sprzęganie pojazdu z przyczepą lub naczepą w zakresie kat. B+E, C+E, C1+E, D+E, D1+E, T prawa jazdy, włączanie się do ruchu, respektowanie praw innych uczestników ruchu oraz porozumiewania się z nimi przy użyciu dopuszczalnych środków, skuteczne reagowanie w przypadku powstania zagrożenia, w tym hamowanie awaryjne, jazda poza terenem zabudowanym lub po drogach o podwyższonej dopuszczalnej prędkości, jazda z zachowaniem obowiązujących przepisów ruchu drogowego, zachowanie środków ostrożności przy wysiadaniu z pojazdu, podejmowania działań w zakresie udzielania przedlekarskiej pomocy ofiarom wypadków drogowych.

Wykonawca zapewni uczestnikom podczas zajęć teoretycznych ciepły posiłek (drugie danie), napoje (kawa, herbata, woda mineralna) oraz ciastka. Należy zadbać o zróżnicowane menu, składające się z posiłków dostarczających podstawowych wartości odżywczych. Po ukończeniu kursu, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom zaświadczenie o ukończeniu kursu zawodowego.

Wykonawca ubiegający się o realizację zamówienia musi posiadać wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców na terenie powiatu opatowskiego.

Przed rozpoczęciem kursu uczestnicy muszą przejść niezbędne badania lekarskie i psychologiczne, 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 oraz zaplecze techniczne (pojazd przystosowany do nauki jazdy nie starszy niż 10 lat, plac manewrowy) zapewnia Wykonawca.

Wykonawca musi dysponować minimum dwoma instruktorami z wykształceniem wyższym do szkolenia na prawo jazdy kat. C+E.

Część V: Kwalifikacja wstępna przyspieszona do prawa jazdy kat. C

Szkolenie kwalifikacja wstępna przyspieszona należy przeprowadzić w terminie maj – czerwiec 2015 i ma zakończyć się egzaminem.

Celem szkolenia jest nabycie przez jego uczestników nowych umiejętności z zakresu przewozu rzeczy.

Kurs obejmuje 140 godzin dydaktycznych, w tym: 130 godzin – zajęcia teoretyczne, 10 godzin – zajęcia praktyczne i ma być zakończony jest egzaminem państwowym zewnętrznym przed komisją powołaną przez wojewodę. Na potwierdzenie zdobytych kwalifikacji uczestnik otrzyma Świadectwo Kwalifikacji Zawodowej.

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.

Zakres tematyczny szkolenia musi być zgodny z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 roku w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierującymi pojazdami, instruktorów i egzaminatorów.

Program szkolenia powinien obejmować takie zagadnienia jak:

- poznanie charakterystyk układu przeniesienia napędu w celu jego optymalnego wykorzystania,
- poznanie charakterystyki technicznej i sposobu działania urządzeń służących bezpieczeństwu w celu zapewnienia panowania nad pojazdem, zminimalizowania jego zużycia i zapobiegania jego awariom
- poznanie uwarunkowań społecznych transportu drogowego i rządzących nim zasad,
- uświadomienie kierowcom zagrożenia wypadkami na drodze i w pracy
- umiejętność zapobiegania przestępstwom i przemytowi nielegalnych imigrantów
- umiejętność zapobiegania zagrożeniom fizycznym,
- świadomość znaczenia predyspozycji fizycznych i psychicznych,
- umiejętność oceny sytuacji awaryjnych, zachowanie w sytuacjach krytycznych,
- umiejętność zachowania się w sposób poprawiający wizerunek przewoźnika,
- umiejętność załadowania pojazdu zgodnie z wymaganiami przepisów bhp i zasadami prawidłowego użytkowania pojazdu.

Tematyka zajęć praktycznych:

- umiejętność załadowania pojazdu zgodnie z wymaganiami przepisów bhp i zasadami prawidłowego użytkowania pojazdu,
- umiejętność optymalizacji zużycia paliwa oraz jazda w warunkach specjalnych,
- poznanie przepisów regulujących przewóz towarów
- poznanie uwarunkowań ekonomicznych dotyczących przewozu drogowego i organizacji rynku.

Wykonawca zapewni uczestnikom podczas zajęć teoretycznych i praktycznych ciepły posiłek (drugie danie), napoje (kawa, herbata, woda mineralna) oraz ciastka. Należy zadbać o zróżnicowane menu, składające się z posiłków dostarczających podstawowych wartości odżywczych.

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

Wykonawca ubiegający się o realizację zamówienia musi posiadać wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców na terenie powiatu opatowskiego.

Przed rozpoczęciem kursu uczestnicy muszą przejść niezbędne badania lekarskie i psychologiczne, 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: **opatowskiego**.

Lokal oraz zaplecze techniczne (pojazd przystosowany do nauki jazdy, plac manewrowy) zapewnia Wykonawca.

Wykonawca musi dysponować minimum dwoma instruktorami z wykształceniem wyższym w celu przeprowadzenia szkolenia kwalifikacja wstępna przyspieszona.

Część VI: Język migowy z przygotowaniem pedagogicznym

Kurs języka migowego z przygotowaniem pedagogicznym (*dla instruktorów praktycznej nauki zawodu*) należy przeprowadzić w terminie: maj – czerwiec 2015 i ma zakończyć się egzaminem.

Celem szkolenia jest nabycie przez jego uczestników znajomości języka migowego praktycznego wykorzystania umiejętności posługiwania się i porozumiewania się w kontaktach codziennych z osobami niesłyszącymi, zaś przygotowanie pedagogiczne ma na celu przygotowanie do zawodu instruktora praktycznej nauki zawodu.

Kurs pedagogiczny musi być przeprowadzony na podstawie programu zatwierdzonego przez kuratora oświaty.

Szkolenie obejmuje łącznie 140 godzin, w tym: kurs języka migowego - 60 godzin, przygotowanie pedagogiczne - 80 godzin. Zakończony jest egzaminem przed komisją powołaną przez Wykonawcę.

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:

Język migowy:

- podstawy języka migowego: język migowy, język migany, system językowo – migowy,
- daktylografia: daktylografia – alfabet palcowy, znaki statyczne, znaki dynamiczne, znaki polskich liter i diagrafów, znaki pojęć liczbowych, znaki liczebników porządkowych
- ideografia: znaki jako pojęcia słowne, znak migowy prosty, znak migowy dwuelementowy, znaki migowe złożone, wybrane znaki kultowe Głuchych.

Przygotowanie pedagogiczne:

- elementy psychologii w nauce zawodu (15 godz.)
- pedagogiczne aspekty nauczania i wychowania (10 godz.)
- podstawy metodyki kształcenia praktycznego (45 godz.)
- praktyka metodyczna (10 godz.)

Wykonawca zapewni uczestnikom podczas zajęć ciepły posiłek (drugie danie), napoje (kawa, herbata, woda mineralna) oraz ciastka. Należy zadbać o zróżnicowane menu, składające się z posiłków dostarczających podstawowych wartości odżywczych.

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

Przed rozpoczęciem kursu uczestnicy muszą przejść niezbędne badania lekarskie i psychologiczne, 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 przeznaczony 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 opatowski

8 osób – powiat ostrowiecki

Wykonawca musi dysponować minimum dwoma instruktorami z wykształceniem wyższym pedagogicznym.

Część VII: Operator ładowarki jednonaczyniowej kl. II

Szkolenie należy przeprowadzić w terminie: maj – czerwiec 2015 i ma zakończyć się egzaminem.

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników nowych umiejętności z zakresu obsługi ładowarki jednonaczyniowej kl. II

Kurs obejmuje 72 godziny dydaktyczne. Zakończony jest egzaminem przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego. 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.

Po zakończeniu szkolenia i pozytywnym zdaniu egzaminu, uczestnicy otrzymają uprawnienia Operatora maszyn do robót ziemnych.

Program szkolenia powinien obejmować takie zagadnienia jak:

- bezpieczeństwo i higiena pracy
- podstawy psychologii pracy i zasady dydaktyki w kierowaniu zespołem ludzkim
- użytkowanie eksploatacyjne
- budowa ładowarek jednoznaczyniowych
- technologia i organizacja robót

Wykonawca ubiegający się o realizację zamówienia musi 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).

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.

Wykonawca zapewni uczestnikom podczas zajęć teoretycznych ciepły posiłek (drugie danie), napoje (kawa, herbata, woda mineralna) oraz ciastka. Należy zadbać o zróżnicowane menu, składające się z posiłków dostarczających podstawowych wartości odżywczych.

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

Lokal zapewnia Wykonawca.

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

5 osób – powiat opatowski.

Część VIII: Operator koparki jednoznaczyniowej kl. II

Szkolenie należy przeprowadzić w terminie: maj – czerwiec 2015 i ma zakończyć się egzaminem.

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników nowych umiejętności z zakresu obsługi koparki jednoznaczyniowej kl. II

Kurs obejmuje 72 godziny dydaktyczne. Zakończony jest egzaminem przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego.

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.

Po zakończeniu szkolenia i pozytywnym zdaniu egzaminu, uczestnicy otrzymają uprawnienia Operatora maszyn do robót ziemnych.

Program szkolenia powinien obejmować takie zagadnienia jak:

- bezpieczeństwo i higiena pracy
- podstawy psychologii pracy i zasady dydaktyki w kierowaniu zespołem ludzkim

- użytkowanie eksploatacyjne
- budowa koparek jednonaczyniowych
- technologia i organizacja robót

Wykonawca ubiegający się o realizację zamówienia musi 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).

Wykonawca zapewni uczestnikom podczas zajęć teoretycznych ciepły posiłek (drugie danie), napoje (kawa, herbata, woda mineralna) oraz ciastka. Należy zadbać o zróżnicowane menu, składające się z posiłków dostarczających podstawowych wartości odżywczych.

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 lub ostrowieckiego**.

Lokal zapewnia Wykonawca.

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

5 osób – powiat opatowski

Część IX: Magazynier z obsługą wózka jezdniowego podnośnikowego w tym specjalizowane ze zmiennym wysięgnikiem I WJO z modulem jęz. angielskiego

Szkolenie obsługa wózka jezdniowego podnośnikowego, w tym ze zmiennym wysięgnikiem, należy przeprowadzić w terminie maj - czerwiec 2015 i ma zakończyć się egzaminem przed komisją powołaną przez Urząd Dozoru Technicznego oraz komisją powołaną przez organizatora szkolenia (moduł języka angielskiego, magazynier).

Celem kursu jest uzyskanie uprawnień dających prawo do kierowania wózkami jezdniowymi podnośnikowymi, w tym ze zmiennym wysięgnikiem oraz znajomość języka angielskiego w stopniu podstawowym.

Kurs obejmuje 120 godzin dydaktycznych. Zakończony jest egzaminem przed komisją powołaną przez Urząd Dozoru Technicznego (wózek jezdniowy) i wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu które uprawnia do podjęcia pracy w zakresie kierowania wózkami wszystkich typów.

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:

Magazynier:

- zajęcia z zakresu obsługi komputera – programów magazynowych – wydanie odrębnego zaświadczenia

Zapoznanie z zagadnieniami dotyczącymi osób zatrudnionych przy obrocie środkami spożywczymi (minimum sanitarne/HACCP) – wydanie odrębnego zaświadczenia

- szkolenia BHP dla pracowników na stanowisku sprzedawcy – wydanie odrębnego zaświadczenia

- zagadnienia związane z obsługą klienta w handlu

- zapoznanie uczestników z zasadami fakturowania, wystawiania rachunków
- proces magazynowy
- prowadzenie inwentaryzacji
- dokumentacja organizacji magazynu
- język angielski (słówka i zwroty przydatne na magazynie)

Wózek jezdniowy:

- typy stosowanych wózków jezdniowych
- budowa wózków jezdniowych
- czynności kierowcy przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkiem
- czynności kierowcy w czasie pracy wózkiem
- wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa
- sprzęt roboczy
- wiadomości z zakresu bhp
- wiadomości o dozorcze technicznym
- praktyczna nauka jazdy wózkami jezdniowymi
- bezpieczna wymiana butli gazowych.

Po ukończeniu kursu, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom zaświadczenie o ukończeniu kursu zawodowego oraz książeczkę operatora – kierowcy.

Wykonawca zapewni uczestnikom podczas zajęć teoretycznych ciepły posiłek (drugie danie), napoje (kawa, herbata, woda mineralna) oraz ciastka. Należy zadbać o zróżnicowane menu, składające się z posiłków dostarczających podstawowych wartości odżywczych.

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: **opatowski lub ostrowiecki**. Cenę szkolenia należy skalkulować tak, aby uwzględnić koszt dojazdu uczestników na szkolenie:

5 osób - powiat opatowski

5 osób – powiat ostrowiecki

Wykonawca musi dysponować minimum dwoma instruktorami posiadającymi kwalifikacje potwierdzone przez UDT zaświadczeniem kwalifikacyjnym w grupie, kategorii i zakresie – rodzaju urządzenia odpowiedniego dla zakresu szkolenia.

Wiadomości ogólne:

Wykonawca ubiegający się o zamówienie musi posiadać akredytację MEN lub wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP.

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.

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. Kopie polis NW należy przedstawić Zamawiającemu przed rozpoczęciem szkolenia.

Wykonawca zapewni uczestnikom podczas zajęć (teoretycznych lub teoretycznych i praktycznych - w zależności od kursu) ciepły posiłek (drugie danie), 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, zgodne z tematyką szkolenia (np. aktualny podręcznik z zakresu obowiązującej tematyki zajęć, kserokopie wykładów), niezbędne do utrwalenia wiadomości w celu pozytywnego zdania egzaminu, ubrania robocze – jeśli wymaga tego specyfika kursu.

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 18:00, 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 (powstałych zarówno w czasie trwania szkolenia jak i w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem)
- koszt dojazdu uczestników na szkolenie,
- koszt wyżywienia podczas zajęć,
- koszt wynajmu sali,
- koszt materiałów dydaktycznych,
- koszt badań lekarskich,
- koszt ubrań ochronnych, jeśli wymaga tego specyfika kursu,
- koszt egzaminów, po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane uprawnienia, certyfikaty
- i inne niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest umieszczać logo OHP z informacją o treści: **projekt realizowany w ramach utrzymania rezultatów „OHP jako realizator usług rynku pracy”** 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. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia innych terminów realizacji szkolenia po wcześniejszym uzgodnieniu z Wykonawcą.

Wykonawca przekaze Zamawiającemu program i ostateczny harmonogram szkolenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia.

Wykonawca musi wyznaczyć osobę, która będzie kierownikiem – koordynatorem kursu. Osoba ta musi przebywać przez okres trwania kursu w miejscu odbywania się zajęć w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć. Może to być osoba prowadząca zajęcia podczas 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 minimum **dwuletnie 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 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 oznakować każde pomieszczenie, w którym będą prowadzone szkolenia w ramach utrzymania rezultatów projektu o treści: **PROJEKT REALIZOWANY W RAMACH UTRZYMANIA REZULTATÓW „OHP JAKO REALIZATOR USŁUG RYNKU PRACY**.

Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dzienniki zajęć oznaczone logo OHP z informacją o treści: **projekt realizowany w ramach utrzymania rezultatów „OHP jako realizator usług rynku pracy”**, 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, kserokopia polisy NW uczestników szkolenia, imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych, ubrań roboczych, 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 musi działać zgodnie z ustawą o Ochronie Danych Osobowych.

Zapłata za wykonaną usługę (sporządzony zostanie protokół odbioru usługi) nastąpi po wykonaniu kursu i otrzymaniu faktury/rachunku - w ciągu 30 dni roboczych przelewem na

konto bankowe Wykonawcy wskazane w fakturze/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: maj – czerwiec 2015, 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 – powiat opatowski

Część VII – powiat opatowski lub ostrowiecki

Część VIII – powiat opatowski lub ostrowiecki

Część IX – powiat opatowski lub ostrowiecki

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 lub ekonomicznych 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. 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 grupowe kursy zawodowe o tematyce z zakresu przedmiotu zamówienia: dla **Części I** – spawanie metodą MAG 135; dla **Części II** – magazynier, obsługa kasy fiskalnej i obsługa wózka jezdniowego (minimum 2 kursy z każdego rodzaju); dla **Części III** – kelner, barman, kurs języka

angielskiego i obsługa kasy fiskalnej (minimum 2 kursy z każdego rodzaju); dla **Części IV** – prawo jazdy kat. CE; dla **Części V** – kwalifikacja wstępna przyspieszona ; dla **Części VI** - język migowy i kurs pedagogiczny (minimum 2 kursy z każdego rodzaju); dla **Części VII** – operator maszyn; dla **Części VIII** – operator maszyn; dla **Części IX** – magazynier, obsługa wózka jezdniowego (minimum 2 kursy z każdego rodzaju); dla grup nie mniejszych niż 4 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, które posiadają minimum dwuletnie doświadczenie w pracy dydaktycznej w kształceniu dorosłych jako instruktorzy szkoleń zawodowych związanych z przedmiotem zamówienia oraz wymagane wykształcenie - załącznik nr 4.

Zamawiający wymaga, aby przedmiotowe zamówienie zostało wykonane przez osoby, które Wykonawca zgłosi w wykazie osób, załączonym do oferty. W przypadku, gdy w trakcie realizacji zamówienia, konieczna będzie zmiana którejś z osób wymienionych w ofercie, może ona zostać zastąpiona wyłącznie przez osobę posiadającą, co najmniej równorzędne doświadczenie, po uprzednim uzyskaniu akceptacji Zamawiającego.

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 oraz o braku podstaw do wykluczenia – wg wzoru – załącznik Nr 2 i Nr 2A do SIWZ
 - c) Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej – wg wzoru – załącznik Nr 2 B
 - d) Wykaz minimum dwóch kursów dla grup 4 osobowych, potwierdzony dokumentem, z którego wynikać będzie, że usługi zostały wykonane należycie (np. referencje, protokoły odbioru) – załącznik Nr 3
 - e) Wykaz osób – kadry dydaktycznej prowadzącej szkolenia – załącznik Nr 4
 - f) 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,
 - g) 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
 - h) 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

Sylwia Zubek – Tel: 41/200-17-65.

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 ,realizowanych w ramach utrzymania rezultatów projektu OHP jako realizator usług rynku pracy, organizowanych przez Ośrodki Szkolenia Zawodowego – kurs:..... **Nie otwierać przed 11.05.2015 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. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce, sekretariat (pokój 110 - I piętro), w terminie do dnia **11.05.2015r.** do godziny **10:00.**

XIV. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Oferty zostaną otwarte w miejscu składania ofert, w dniu **11.05.2015 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 **złotych 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 – 80 %

doświadczenie Wykonawcy – 20 %

- ocena merytoryczna według kryterium: **cena – max 80 punktów**

$$\text{Wartość punktowa ceny} = \frac{\text{cena minimalna}}{\text{cena oferty badanej}} \times 80$$

- ocena merytoryczna według kryterium: **doświadczenie – max 20 punktów** (kursy zawodowe o tematyce z zakresu przedmiotu zamówienia, potwierdzone referencjami dla minimum 4 osób każde)

- 2 szkolenia dla 4 osób – 0 punktów

- 3 szkolenia dla 4 osób – 10 punktów

- 4 szkolenia dla 4 osób – 20 punktów

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