

Komenda Główna Ochotniczych Hufców Pracy

reprezentowana przez **Wojewódzkiego Komendanta OHP** w Kielcach – na podstawie udzielonego pełnomocnictwa

25-211 Kielce, ul. Wrzosowa 44
Tel. 41/200-17-50; Faks: 41/200-17-60
www.swietokrzyska.ohp.pl

Nr postępowania: POA/271/32/2016/ŚWK

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne i inne szczególne usługi prowadzonego na podstawie art. 138g ust. 1 pkt. 1 oraz 138 h ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) – zwanej dalej PZP oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie

przedmiot zamówienia:

Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów zawodowych dla uczestników projektu: „Obudź swój potencjał - YEI”, realizowanego w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

Kielce, dn. 28.09.2016

(Zatwierdził)

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Komenda Główna Ochotniczych Hufców Pracy z siedzibą w (00-349) w Warszawie, ul. Tamka 1, reprezentowana przez Wojewódzkiego Komendanta OHP 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 prowadzone jest na podstawie art. 138g ust.1 pkt.1 oraz 138h ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) – zwanej dalej Pzp, oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie).

Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursów zawodowych dla uczestników projektu: „Obudź swój potencjał - YEI”, realizowanego w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, nr porozumienia: **POWR.01.03.02-00-0001/16**.

Kursy zawodowe będą zorganizowane łącznie dla 80 osób w wieku 18-24 lata, na terenie miast: Busko Zdrój, Ostrowiec Świętokrzyski, Staszów i Kielce, w okresie: od października do 15 grudnia 2016 r.

Zamówienie podzielone jest na części. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na każdą z poniższych części. Wszystkie części zamówienia będą realizowane równolegle, co należy uwzględnić składając ofertę na więcej niż jedną część zamówienia.

Część I: Pracownik administracyjno biurowy z obsługą programów kadrowo płacowych dla 5 osób na terenie miasta Busko Zdrój,

Część II: Kucharz kelner barman barista dla 1 osoby na terenie miasta Busko Zdrój

Część III: Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej dla 4 osób na terenie miasta Busko Zdrój

Część IV: Fryzjer z elementami wizażu dla 4 osób w miejscowości Busko Zdrój

Część V: Magazynier z obsługą wózka jezdniowego dla 2 osób w miejscowości Busko Zdrój

Część VI: Zaopatrzeniowiec z prawem jazdy kat. C+E dla 3 osób w miejscowości Busko Zdrój

Część VII: Pracownik ogólnobudowlany z uprawnieniami operatora koparko ładowarki dla 1 osoby z miejscowości Busko Zdrój

Część VIII: Pracownik administracyjno biurowy z obsługą programów kadrowo płacowych dla 2 osób na terenie miasta Ostrowiec Świętokrzyski

Część IX: Kucharz kelner barman barista dla 9 osób na terenie miasta Ostrowiec Świętokrzyski

Część X: Kosmetyczka ze stylizacją paznokci, wizażysta dla 2 osób na terenie miasta Ostrowiec Świętokrzyski

Część XI: Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej i wózka jezdniowego dla 3 osób na terenie miasta Ostrowiec Świętokrzyski.

Część XII: Pracownik ochrony dla 1 osoby na terenie miasta Ostrowiec Świętokrzyski

Część XIII: Pracownik ogólnobudowlany z uprawnieniami operatora koparko ładowarki dla 1 osoby na terenie miasta Ostrowiec Świętokrzyski

Część XIV: Operator maszyn do rozkładania mas bitumicznych dla 1 osoby na terenie miasta Ostrowiec Świętokrzyski

Część XV: Pracownik administracyjno biurowy z obsługą programów kadrowo płacowych dla 8 osób w miejscowości Staszów

Część XVI: Kucharz kelner barman barista dla 2 osób w miejscowości Staszów

Część XVII: Kosmetyczka ze stylizacją paznokci, wizażysta dla 2 osób w miejscowości Staszów

Część XVIII: Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej dla 4 osób w miejscowości Staszów

Część XIX: Fryzjer z elementami wizażu dla 2 osób w miejscowości Staszów

Część XX: Magazynier z obsługą wózka jezdniowego dla 2 osób w miejscowości Staszów

Część XXI: Pracownik administracyjno biurowy z obsługą programów kadrowo płacowych dla 4 osób w miejscowości Kielce

Część XXII: Kucharz kelner barman barista dla 4 osób w miejscowości Kielce

Część XXIII: Kosmetyczka ze stylizacją paznokci, wizażysta dla 3 osób w miejscowości Kielce

Część XXIV: Fryzjer z elementami wizażu dla 1 osoby w miejscowości Kielce

Część XXV: Magazynier z obsługą wózka jezdniowego dla 1 osoby w miejscowości Kielce

Część XXVI: Zaopatrzeniowiec z prawem jazdy kategorii C+E dla 4 osób w miejscowości Kielce

Część XXVII: Cukiernik - ciastkarz dla 1 osoby w miejscowości Kielce

Część XXVIII: Operator obrabiarki sterowanej numerycznie CNC dla 1 osoby w miejscowości Kielce

Część XXIX: Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG z modułem cięcia tlenowego dla 1 osoby w miejscowości Kielce

Część XXX: Operator zagęszczarek i ubijaków wibracyjnych, operator przecinarek do nawierzchni dróg dla 1 osoby w miejscowości Ostrowiec Świętokrzyski.

Kursy zawodowe:

Pracownik administracyjno biurowy z obsługą programów kadrowo płacowych:

Celem kursu jest nabycie umiejętności sprawnego posługiwania się komputerem, programami z pakietu Office, programami graficznymi, zarządzania pocztą elektroniczną, pozyskiwania wiadomości z internetu oraz zapoznanie uczestników z wiedzą i umiejętnościami pracy w księgowości, zagadnieniami z zakresu kadr i płac, prawa cywilnego, handlowego, postępowania administracyjnego, obsługi biura, korespondencji biurowej.

Kurs obejmuje około 140 godzin dydaktycznych. Zakończony jest egzaminem przed komisją powołaną przez Wykonawcę szkolenia. 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 – zajęcia teoretyczne; 60 minut – zajęcia praktyczne.

Program szkolenia powinien obejmować takie zagadnienia jak:

- formy działalności gospodarczej
- formy opodatkowania i organizacja księgowości małych i średnich przedsiębiorstw
- podstawowe zagadnienia prawa podatkowego
- prowadzenie ksiąg rachunkowych
- wybrane elementy zagadnień kadrowo – płacowych
- prawo pracy w praktyce kadrowej
- ubezpieczenia społeczne i zdrowotne
- podstawy prawne księgowości, rachunkowości
- rozliczenia z ZUS i US
- obsługa programów kadrowo – płacowych (Kadry i Płace, Płatnik)
- korespondencja biurowa
- archiwizacja dokumentów
- komunikacja interpersonalna w pracy biurowej
- image pracownika biurowego
- kształcenie wizerunku firmy, reklama
- psychologia pracy w biurze
- ochrona danych osobowych
- zasady savoir vivre.

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi samodzielne stanowisko: komputer stacjonarny lub laptop (z dostępem do internetu) z legalnym oprogramowaniem przystosowanym do realizacji tematyki kursu.

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

Kucharz kelner barman barista

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

Kurs obejmuje około 150 godzin dydaktycznych, w tym 120 godzin dydaktycznych – moduł kucharz, 10 godzin dydaktycznych – moduł kelner, 10 godzin dydaktycznych – moduł barman, 10 godzin dydaktycznych - moduł barista,. 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:

z zakresu zawodu kucharza:

- racjonalne żywienie
- składniki pokarmowe występujące w pożywieniu
- podział produktów spożywczych na grupy i ich charakterystyka
- charakterystyka produkcji gastronomicznej w zależności od rodzaju zakładu gastronomicznego
- zasady układania jadłospisów
- zatrucia pokarmowe i ich profilaktyka
- etapy procesu technologicznego
- przyprawy i zioła przyprawowe
- tłuszcze w produkcji kulinarnej
- sporządzanie potraw z warzyw, ziemniaków i grzybów
- sporządzanie potraw z owoców
- sporządzanie potraw z mleka i jego przetworów

- sporządzanie potraw z jaj
- wykorzystanie mąki do zagęszczania potraw
- sporządzanie zup i sosów
- sporządzanie potraw z ciast zarabianych w naczyniu
- sporządzanie potraw z ciast zarabianych na stolnicy
- sporządzanie potraw z kasz
- wyroby ciastkarskie
- sporządzanie potraw z mięsa zwierząt rzeźnych
- sporządzanie potraw z drobiu
- sporządzanie potraw z dziczyzny
- sporządzanie potraw z ryb i owoców morza
- sporządzanie zakąsek zimnych i gorących
- sporządzanie deserów
- potrawy kuchni regionalnych i narodowych
- podstawy żywienia dietetycznego

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 salach konsumenckich. Wykonawca zapewni sprzęt, półprodukty i produkty niezbędne do prowadzenia zajęć praktycznych.

Wykonawca ma 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.

Kosmetyczka ze stylizacją paznokci, wizażysta:

Celem szkolenia jest przygotowanie słuchaczy do wykonywania zawodu kosmetyczki i wizażysty z umiejętnością zdobienia paznokci.

Kurs obejmuje około 150 godzin dydaktycznych, w tym minimum 120 godzin zajęć praktycznych. Szkolenie zakończy się egzaminem przed komisją powołaną przez Wykonawcę i wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu.

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

Kurs musi obejmować takie zagadnienia jak:

- anatomia i fizjologia człowieka
- kosmetologia
- dermatologia
- chemia surowców kosmetycznych
- higiena
- techniki przeprowadzania zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających
- analiza kolorystyczna: typy urody,
- korekta twarzy – techniczne możliwości poprawienia niedoskonałości urody za pomocą makijażu
- makijaż i stylizacja
- pielęgnacja twarzy
- masaż kosmetyczny
- pielęgnacja dłoni
- choroby i budowa paznokci – podstawowe wiadomości
- przedłużanie paznokci metodą akrylową
- przedłużanie paznokci metodą żelową
- elementy zdobnictwa.

Wykonawca powinien zapewnić niezbędne narzędzia i produkty gwarantujące odpowiedni poziom szkolenia. Każdy uczestnik szkolenia ma mieć dostęp do odpowiednich narzędzi i sprzętu potrzebnych do nauki zawodu w celu wykonywania ćwiczeń praktycznych.

W ramach szkolenia Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia odzież ochronną, rękawiczki ochronne.

Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej:

Celem szkolenia jest nabycie umiejętności wykonywania pracy na stanowisku sprzedawcy i umiejętności obsługi kas fiskalnych. W trakcie szkolenia uczestnicy będą przygotowywani z zakresu profesjonalnej obsługi klienta, obsługi kas fiskalnych i innych urządzeń sklepowych, zagadnieniami księgowo-prawnymi, rozliczeniami bezgotówkowymi.

Zakres tematyczny powinien obejmować:

- cykl obsługi klienta
- elementy marketingu istotne w procesie sprzedaży
- planowanie sprzedaży
- dokumentowanie sprzedaży
- prawne aspekty działalności handlowej w Polsce i UE
- psychologia i typologia klienta
- proces podejmowania decyzji o zakupie
- savoir vivre w pracy z klientem
- komunikacja z klientem
- kształtowanie wizerunku sprzedawcy
- analiza potrzeb klienta
- obsługa klienta – ćwiczenia symulacyjne
- współpraca z klientem „trudnym”
- podstawy obsługi komputera obsługa w (środowisku Windows, Obsługa Internetu i poczty elektronicznej)
- programy fakturujące i magazynowe
- obsługa kasy fiskalnej

Wykonawca musi zapewnić każdemu uczestnikowi samodzielne stanowisko komputerowe z odpowiednim oprogramowaniem oraz programem do fakturowania, minimum jedną kasę fiskalną (model nie starszy niż 3 letni), wagę fiskalną, czytnik kart płatniczych.

Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej i wózka jezdniowego:

Celem kursu jest zdobycie niezbędnej wiedzy teoretycznej oraz praktycznych umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku handlowym wraz z umiejętnością obsługi wózków widłowych. Uczestnik szkolenia zdobędzie niezbędną wiedzę teoretyczną oraz odbędzie zajęcia praktyczne.

Kurs obejmuje 120 godzin dydaktycznych, w tym: zajęcia z modułu sprzedawcy (teoria i praktyka) 52 godziny, z modułu obsługi wózków widłowych (teoria i praktyka) 68 godzin.

Zakończony jest egzaminem przed komisją powołaną przez Urząd Dozoru Technicznego i wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu, które uprawnia do podjęcia pracy w zakresie kierowania wózkami jezdniowymi

Kurs musi być oparty na programie przygotowanym i udostępnionym przez UDT i obejmować takie zagadnienia jak:

Moduł sprzedawcy:

- zawód - sprzedawca - podstawowe zadania i obowiązki
- obsługa klienta
- techniki sprzedaży
- obsługa kas fiskalnych - praktyczna nauka sprzedaży i pracy na kasach
- obsługa programów do fakturowania.

Moduł wózka jezdniowego:

- typy wózków
- budowa wózka
- czynności kierowcy przy obsłudze wózków
- wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa
- wiadomości z zakresu BHP

- praktyczna nauka jazdy
- dozór techniczny.
- wymiana butli w wózku (w tym pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana przez kursantów).

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

Fryzjer z elementami wizażu:

Celem szkolenia jest przygotowanie słuchaczy do wykonywania zawodu fryzjera z elementami wizażu.

Kurs obejmuje minimum 150 godzin dydaktycznych, w tym około 50 godzin - zajęcia teoretyczne oraz około 100 godzin - zajęcia praktyczne.

Szkolenie zakończy się egzaminem przed komisją powołaną przez Wykonawcę. 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.

Kurs musi obejmować takie zagadnienia jak:

- higiena i bezpieczeństwo pracy
- podstawy chemiczne materiałów fryzjerskich
- technologie fryzjerskie
- elementy stylizacji fryzur
- obsługa klienta i poradnictwo
- stylizacja paznokci
- wizaż

- pracownia fryzjerska – zajęcia praktyczne.

Wykonawca powinien zapewnić niezbędne narzędzia i produkty gwarantujące odpowiedni poziom szkolenia. Każdy uczestnik szkolenia powinien mieć dostęp do odpowiednich narzędzi i sprzętu potrzebnego do nauki zawodu, w celu wykonywania ćwiczeń praktycznych. Pracownia fryzjerska ma być wyposażona w stanowiska fryzjerskie, myjkę stacjonarną, suszarki fryzjerskie, nożyczki fryzjerskie, prostownice, maszynki do golenia, karbownice, nawilżacz do włosów.

W ramach szkolenia Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia odzież ochronną, rękawiczki ochronne.

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

Magazynier z obsługą wózka jezdniowego

Celem szkolenia jest przyuczenie do wykonywania zawodu magazyniera z umiejętnością obsługi wózków widłowych.

Kurs obejmuje około 120 godzin dydaktycznych, w tym 52 godziny - moduł magazyniera (teoria i praktyka) oraz 68 godzin dydaktycznych – obsługa wózków jezdniowych (teoria i praktyka).

Szkolenie zakończy się egzaminem przed komisją powołaną przez Wykonawcę (moduł magazyniera) oraz przed komisją powołaną przez Urząd Dozoru Technicznego (moduł wózka jezdniowego) i wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu.

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

Kurs musi być oparty na programie przygotowanym i udostępnionym przez UDT obejmować takie zagadnienia jak:

Magazynier:

- towaroznawstwo ogólne
- handel hurtowy
- kody kreskowe, zasady znakowania towarów
- dokumentacja obrotu magazynowego i ewidencja zapasów magazynowych
- zasady przeprowadzania inwentaryzacji w magazynach
- personel magazynowy – stanowiska, zakres czynności, zasady odpowiedzialności materialnej
- wspomaganie komputerowe przy prowadzeniu ewidencji magazynowej, fakturowaniu oraz inwentaryzacji w magazynie i hurtowni

Wózek jezdniowy:

- wiadomości o przepisach prawnych dozoru technicznego
- ogólne wiadomości na temat urządzeń transportu bliskiego
- budowa wózków jezdniowych z mechanicznym napędem podnoszenia
- zasady bezpiecznej eksploatacji urządzeń zasilanych gazem (LPG)
- obsługa i praca wózkiem jezdniowym z mechanicznym napędem podnoszenia
- bezpieczeństwo i higiena pracy przy obsłudze wózków jezdniowych z mechanicznym napędem podnoszenia
- procedura postępowania przy niebezpiecznym uszkodzeniu i nieszczęśliwym wypadku przy pracy wózkiem jezdniowym z mechanicznym napędem podnoszenia
- 10 godzin jazdy wózkiem na każdą osobę uczestniczącą w kursie.

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

Zaopatrzeniowiec z prawem jazdy kategorii C+E

Celem kursu jest poznanie możliwości wspierania komunikacji pomiędzy sprzedawcą a zaopatrzeniowcem, oraz obsługi pojazdu samochodowego o dopuszczalnej masie całkowitej przekraczającej 3,5 t, z wyjątkiem autobusu, a także ciągnik rolniczy lub pojazd wolnobieżny, łącznie z przyczepą.

Zakres tematyczny programu szkolenia musi być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców.

Kurs obejmuje 85 godzin na jednego uczestnika szkolenia, w tym: zajęcia teoretyczne zaopatrzeniowca – 10 godzin; zajęcia praktyczne zaopatrzeniowca – 10 godzin; zajęcia teoretyczne prawo jazdy kat. C – 20 godzin; zajęcia praktyczne prawo jazdy kat. C – 20 godzin; zajęcia praktyczne prawo jazdy kat. CE – 25 godzin.

Program szkolenia powinien obejmować:

a) zajęcia teoretyczne w ramach kursu na zaopatrzeniowca:

- szkolenie z bhp,
- komunikacja interpersonalna (proces komunikacji, aktywne słuchanie, interpersonalne zachowania niewerbalne, mowa ciała),
- omówienie procesu zakupowego,
- profil kupca,
- metody analizy zakupów,
- prognozowanie zakupów,
- cele sprzedawcy i kupującego,

- fazy negocjacji, przygotowanie do negocjacji, wybór odpowiedniego sposobu działania: przetarg elektroniczny, przetarg klasyczny, spotkania z dostawcami, negocjacje telefoniczne,
 - manipulacja w negocjacjach, omówienie taktyk i tricków negocjacyjnych.
- b) zajęcia praktyczne w ramach kursu na zaopatrzeniowca: wykonawca przygotowując program winien wziąć pod uwagę, że celem kursu jest zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do pracy na stanowisku zaopatrzeniowca
- c) program szkolenia teoretycznego prawo jazdy kat. C
- budowa, obsługa i eksploatacja samochodu ciężarowego
 - zasady poruszania się po drodze samochodem ciężarowym: zachowanie ostrożności i właściwej postawy w stosunku do innych uczestników ruchu drogowego, zasady zachowania bezpiecznych odległości między pojazdami
 - środki wpływające na percepcję i szybkość reakcji (alkohol, narkotyki, leki), wpływ zmęczenia i stanu emocjonalnego na zachowanie kierowcy
 - ocena warunków na drodze - warunki atmosferyczne, widoczność, nawierzchnia, bezpieczna jazda samochodem w różnych warunkach
 - przewożenie towarów - załadunek, rozmieszczenie, mocowanie ładunku
 - manewrowanie sam. ciężarowym w ruchu miejskim
 - szczególne znaki, ograniczenia i nakazy dotyczące samochodów ciężarowych
 - planowanie trasy przejazdu
 - czas pracy kierowcy, karta kierowcy, tachograf
 - dokumentacja pojazdu, kontrola drogowa
 - ekonomia jazdy
 - błędy najczęściej popełniane przez kierowców samochodów ciężarowych
 - przygotowanie do egzaminu teoretycznego
 - egzamin wewnętrzny
- d) program szkolenia praktycznego prawo jazdy kat. C
- przygotowanie samochodu ciężarowego do jazdy
 - mocowanie i zabezpieczenie ładunku
 - ruszanie, obsługa biegów, hamowanie
 - manewrowanie samochodem ciężarowym
 - plac manewrowy - ćwiczenie umiejętności manewrowania pojazdem
 - jazda w terenie (dostosowanie prędkości do warunków na drodze, hamowanie awaryjne, zachowanie bezpiecznych odległości)
 - jazda w ruchu ulicznym, manewrowanie, parkowanie
 - czynności kontrolne na drodze
 - plac manewrowy - przygotowanie do egzaminu
 - trasy egzaminacyjne - przygotowanie do egzaminu
 - egzamin wewnętrzny
- e) program szkolenia praktycznego prawo jazdy kat. C+E
- 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 nieutrudniającą ruchu i dostosowanie do warunków ruchu drogowego.

- wykonywanie podstawowych czynności kontrolno-obsługowych tych mechanizmów i urządzeń pojazdu, które mają bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo jazdy.
- sprzężanie i rozprzężanie 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 rzeczywistego 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.

Cukiernik ciastkarz:

Celem kursu jest przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu cukiernik.

Szkolenie ma trwać około 150 godzin. Program szkolenia musi być sporządzony ze szczególnym uwzględnieniem zajęć praktycznych tj. by uczestnicy szkolenia odbyli część zajęć praktycznych w jednostkach typu piekarnie, ciastkarnie, gdzie będą mieli możliwość poznania charakteru i specyfiki pracy cukiernika-ciastkarza i zdobycia umiejętności praktycznych niezbędnych w w/w zawodzie.

Zakres tematyczny szkolenia powinien obejmować:

- magazynowanie i ocena surowców
- obsługa maszyn, urządzeń i sprzętu
- wytwarzanie ciast
- sporządzanie kremów, mas i innych półproduktów
- montaż, dekoracja i wykańczanie wyrobów ciastkarskich
- technika wykonywania różnych wyrobów ciastkarskich
- przygotowywanie deserów cukierniczych
- przechowywanie i ekspedycja wyrobów cukierniczych

Wykonawca musi zapewnić bazę techniczno – dydaktyczną, odpowiednią do przeprowadzenia szkolenia, sprzęt oraz wszystkie konieczne i zalecane materiały szkoleniowe. Uczestnicy szkolenia podczas wykonywania zajęć w ramach praktyk zawodowych muszą mieć zapewniony niezbędny sprzęt oraz materiały w ilości i stanie technicznym zapewniającym wysoki poziom kształcenia.

Każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać w dniu rozpoczęcia praktyk zawodowych nową i nieużywaną odzież roboczą dostosowaną do specyfiki wykonywanych zajęć praktycznych, która ma obejmować: spodnie robocze, podkoszulek – krótki rękaw, buty robocze, fartuch, czepek oraz rękawiczki – w ilości umożliwiającej ciągle wykonywanie zajęć praktycznych.

Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG (145) z modulem cięcia tlenowego:

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

Kurs obejmuje 123 godziny dydaktyczne, w tym: zajęcia teoretyczne spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG – 23 godzin; zajęcia praktyczne – 80 godzin, zajęcia teoretyczne przecinacz tlenowy – 9 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.

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.

Szkolenie ma być przeprowadzone według programu zgodnego z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach i 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 użytkowanie urządzeń do spawania TIG
- instruktaż wstępny
- 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, który zakończy się egzaminem, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom zaświadczenie o ukończeniu kursu zawodowego wraz z książeczką spawacza.

Operator obrabiarki sterowanej numerycznie CNC:

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestnika kursu wiadomości i umiejętności pozwalających na podjęcie pracy w charakterze programisty operatora CNC, a także kwalifikacji w zakresie:

- przestrzegania przepisów bhp podczas obsługi maszyn i urządzeń
- podstaw technologii skrawania
- programowanie w Fanuc lub pokrewne
- identyfikacji dokumentacji technicznej i technologicznej,
- wykorzystania specjalistycznego oprogramowania komputerowego CAD/CAM
- przygotowania dokumentacji w programie CAD/CAM,
- projektowania procesu technologicznego oraz parametrów obróbki skrawaniem,
- programowania obrabiarek CNC,
- obsługi obrabiarek CNC

Po ukończeniu kursu, zaliczeniu testów sprawdzających i zdaniu egzaminu każdy słuchacz otrzyma certyfikat w polsko-angielsko-niemieckiej wersji językowej.

Program szkolenia powinien obejmować takie zagadnienia jak:

- przepisy bhp i ergonomia pracy w zakresie obszaru zawodowego CNC i CAD – CAM;

- obróbka skrawaniem i narzędzia skrawające w zakresie obrabiarek CNC;
- kompletowanie i czytanie dokumentacji technicznej;
- dostosowanie programów operacji technologicznych dla toczenia do użytkowanej tokarki;
- dostosowanie programów operacji technologicznych dla toczenia do użytkowanej frezarki;
- dobieranie narzędzi, ustawianie na tokarce wraz z wprowadzeniem danych do sterownika;
- dobieranie narzędzi, ustawianie na frezarce wraz z wprowadzeniem danych do sterownika;
- mocowanie przedmiotu na tokarce;
- mocowanie przedmiotu na frezarce;
- wczytywanie i weryfikacja programu obróbki do sterownika tokarki;
- wczytywanie i weryfikacja programu obróbki do sterownika frezarki;
- obsługa i użytkowanie tokarki sterowanej w systemie CNC;
- obsługa i użytkowanie frezarki sterowanej w systemie CNC;
- pomiar kształtu i wymiarów przedmiotu obrabianego.

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia zawodowego materiały dydaktyczne, a także dostęp do preparatów i środków ochrony indywidualnej i środki czystości, ubrania robocze zapewniające bezpieczeństwo i ergonomię podczas kursu.

Wykonawca ma zagwarantować uczestnikom kursu pracę na rzeczywistych obrabiarkach przemysłowych, dużą ilość praktycznych ćwiczeń, poznanie komputerowych symulatorów obróbki.

Pracownik ochrony:

Celem szkolenia jest odpowiednie przygotowanie teoretyczne i praktyczne do wykonywania zawodu kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej.

Łączna liczba godzin kursu (zajęcia teoretyczne i praktyczne) wynosi około 150 godzin zegarowych w tym 35 godzin lekcyjnych zajęć praktycznych i 115 godzin lekcyjnych zajęć teoretycznych.

Zakres tematyczny szkolenia powinien obejmować:

- przepisy regulujące zasady pracy pracownika ochrony fizycznej.
- wybrane elementy prawa karnego i wykroczeń.
- wybrane elementy prawa karnego procesowego.
- wybrane elementy prawa cywilnego.
- wybrane elementy prawa pracy.
- etyka pracownika ochrony.
- typologia zagrożeń bezpieczeństwa osób.
- metody, etapy i środki ataków na osoby.
- założenia taktyczne przeciwdziałania atakom.
- organizacja obstawy ochronnej.
- ochrona obiektu.
- techniczne środki zabezpieczenia mienia.
- techniki interwencyjne i samoobrona.
- zasady udzielania pomocy przedlekarskiej.

Wykonawca ma dysponować salą szkoleniową do zajęć teoretycznych oraz salą do zajęć praktycznych, o powierzchni pozwalającej na swobodne przeprowadzenie zajęć z zakresu samoobrony i technik interwencyjnych oraz pierwszej pomocy, wyposażoną w maty lub

materace, atrapy środków przymusu (tarcze, pistolety, kajdanki, itp.), phantomy, środki opatrunkowe i apteczki.

Pracownik ogólnobudowlany z uprawnieniami operatora koparko-ładowarki:

Celem kursu jest przygotowanie uczestników do pracy na stanowisku operatora koparko-ładowarki klasy III.

Program szkolenia, umożliwiający 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.

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.

Operator maszyn do rozkładania mas bitumicznych:

Celem kursu jest przygotowanie kandydata do praktycznego i teoretycznego egzaminu państwowego i zdobycie uprawnień w zakresie operatora maszyn do rozkładania mieszanek bitumicznych w klasie III uprawnień przy szerokości rozkładania do 8 metrów.

Szkolenie ma zakończyć się egzaminem przed Komisją Egzaminacyjną Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego.

Program szkolenia umożliwiającego zdobycie uprawnień do obsługi maszyn do rozkładania mas bitumicznych 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 176 godzin dydaktycznych i zakończony jest egzaminem zewnętrznym przed komisją powołaną przez Centrum Certyfikacji i Koordynacji Szkolenia Operatorów Maszyn 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:

- użytkowanie eksploatacyjne
- dokumentacja techniczna
- przepisy BHP podczas wykorzystywania skrapiarek do nawierzchni bitumicznej
- podstawy elektrotechniki, silniki spalinowe
- elementy hydrauliki
- budowa maszyn do rozkładania mieszanek bitumicznych
- technologia robót
- zajęcia praktyczne.

Na potwierdzenie zdobytych kwalifikacji uczestnicy otrzymają książeczkę operatora maszyn roboczych.

Operator zagęszczarek i ubijaków wibracyjnych, operator przecinarek do nawierzchni dróg – kl. III uprawnień:

Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników szkolenia do uzyskania uprawnień maszynisty ciężkich maszyn budowlanych w zakresie obsługi przecinarki do nawierzchni dróg oraz zagęszczarek i ubijaków wibracyjnych.

Kurs obejmuje minimum 70 godzin dydaktycznych na każdą osobę, w tym: zajęcia teoretyczne – około 50 godzin; zajęcia praktyczne – około 20 godzin. Szkolenie zakończy się egzaminem przed komisją powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie. 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.

Kurs musi obejmować takie zagadnienia jak:

- użytkowanie eksploatacyjne
- dokumentacja techniczna
- bezpieczeństwo i higiena pracy
- podstawy elektrotechniki
- budowa przecinarek
- budowa zagęszczarek i ubijaków wibracyjnych
- technologia robót
- zajęcia praktyczne

Zajęcia praktyczne muszą odbywać się na poligonie odebranym przez IMBiGS, Praktyki powinny być prowadzone w maksymalnie w 5 osobowych grupach, co gwarantuje nabycie przez słuchaczy określonych umiejętności i nawyku bezwzględnego przestrzegania wymagań i przepisów BHP.

W trakcie zajęć wykładowcy powinni stosować przede wszystkim metody poszukujące, łączące teorię z praktyką posługują się modelami silników spalinowych, pomp i silników hydraulicznych, prądnic, alternatorów, zmiennika momentu, skrzyni biegów itp. Sale wykładowe wyposażone w sprzęt audiowizualny, plansze.

Wykonawca ma zapewnić uczestnikom szkolenia dostęp do sprzętu, maszyn i urządzeń umożliwiających odbycie zajęć praktycznych. Wykonawca ma dysponować parkiem maszynowym zgodnie z wytycznymi Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie.

Szkolenie musi zakończyć się egzaminem przed Komisją powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie oraz uzyskaniem świadectwa i wpisu do książki operatora maszyn roboczych potwierdzającego uzyskane kwalifikacje w zakresie obsługi ww. sprzętu III kl. uprawnień.

Wiadomości ogólne, dotyczące wszystkich kursów zawodowych:

Wykonawca ubiegający się o zamówienie musi posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP i posiadać zgodne z obowiązującym prawem uprawnienia do prowadzenia kursów zawodowych.

Przed rozpoczęciem kursów zawodowych należy przeprowadzić badania lekarskie dla uczestników szkoleń, w tym również sanepidowskie, jeżeli wymaga tego specyfika kursu (np. fryzjer, kucharz, cukiernik, kosmetyczka, sprzedawca), niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w kursach. 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 szkoleń ogółem.

Kursy muszą odbywać się na terenie miejscowości wskazanych przez Zamawiającego.

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.standardyiskolenia.praca.gov.pl.

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia zawodowego nieodpłatnie, na jego własność, materiały dydaktyczne, zgodne z tematyką szkolenia (aktualne podręczniki z zakresu obowiązującej tematyki zajęć lub skrypty, zeszyty w twardej oprawie 96 kartkowe, długopisy, ołówki, kolorowe zakreślacze, teczki tekturowe), 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 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 i niedziele, po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym. Liczba godzin w ciągu jednego dnia nie może przekroczyć 8 godzin.

W przypadku szkoleń, gdzie przewiduje się zajęcia przy komputerze, każdy uczestnik musi mieć dostęp do niezależnego stanowiska komputerowego posiadającego niezbędne i legalne oprogramowanie oraz podłączenie do Internetu.

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 wynajmu sali,
- koszt materiałów dydaktycznych,
- koszt wszystkich badań lekarskich,
- koszt ubrań ochronnych, jeśli wymaga tego specyfika kursu,
- koszt egzaminów, w tym również poprawkowych, po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane uprawnienia, certyfikaty
- i inne niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.

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 prześle Zamawiającemu program i ostateczny harmonogram szkolenia najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

Wykonawca musi wyznaczyć osobę, która będzie kierownikiem – koordynatorem kursów zawodowych. Osoba ta musi przebywać przez okres trwania kursu w miejscu odbywania się zajęć w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć i dysponować telefonem stacjonarnym lub komórkowym.

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, UDT, Komisją Spawalniczą i Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego (w zależności od szkolenia) oraz wydaniem wymaganych zaświadczeń i uprawnień. Wykonawca musi prowadzić rejestr wydanych zaświadczeń.

W przypadku, gdy uczestnik kursu nie zda za pierwszym razem wymaganego egzaminu, Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia środków finansowych, aby uczestnik mógł przystąpić do egzaminu jeszcze raz. Dlatego też, przy kalkulowaniu ceny Wykonawca musi uwzględnić jeden egzamin poprawkowy.

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 7 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.

Wykonawca powinien zapewnić na własny koszt: sale do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, 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 Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POWER), 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, ubrań roboczych, oryginały i kopie dokumentów poświadczających zdanie egzaminu.

Wszystkie materiały takie jak: harmonogram kursu zawodowego, zaświadczenia o ukończeniu kursu zawodowego, certyfikaty, listy obecności, protokoły z egzaminów, materiały dydaktyczne itp. muszą być oznakowane logotypami Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Unii Europejskiej oraz logo OHP z adnotacją: Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

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. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Zamawiający zastrzega sobie 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.

Dodatkowe wymagania, związane z realizacją zamówienia:

Jeżeli Wykonawca zatrudnia inne osoby, to Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób, wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm).

Na potwierdzenie powyższego w terminie 7 dni od zawarcia umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wykaz osób zatrudnionych przy realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem czynności, jakie będą one wykonywać.

Zamawiający na każdym etapie realizacji zamówienia ma prawo przeprowadzenia kontroli dokumentacji Wykonawcy dotyczącej zatrudnienia wymaganych osób oraz ma wgląd do dokumentacji Wykonawcy, a Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego jej udostępnienia.

Wykonawca powinien zatrudnić osoby, których dane osobowe ma prawo przetwarzać na podstawie odrębnych przepisów oraz które wyrażą zgodę na dostęp przez Zamawiającego do ich danych osobowych. Osoby, której takiej zgody nie wyraziły nie mogą brać udziału w realizacji zamówienia.

Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

80530000-8 – usługi szkolenia zawodowego

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych – jak wyżej.

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: październik 2016 – 15 grudzień 2016 r. na terenie miejscowości: Busko Zdrój, Kielce, Ostrowiec Świętokrzyski, Staszów.

Dokładny termin prowadzenia zajęć będzie ustalony przez Zamawiającego niezwłocznie po zawarciu umowy z Wykonawcą.

V: Warunki udziału w postępowaniu:

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- zdolności technicznej lub zawodowej:

w celu wykazania spełnienia w/w 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 zgodnej z przedmiotem zamówienia, wraz z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. Dodatkowa ilość wykonanych usług będzie oceniana wg kryterium opisanego w części XVI.

W zakresie doświadczenia można posłużyć się doświadczeniem innego podmiotu tylko w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Doświadczenie innego podmiotu nie będzie dodatkowo punktowane.

Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę poniesioną przez Zamawiającego, powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie tych zasobów nie ponosi winy

VI: Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak wykluczenia z postępowania

1. Do oferty Wykonawca dołącza stosowne oświadczenie, aktualne na dzień składania ofert, w zakresie wskazanym w SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w

jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 1

3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 13 i 14 oraz 16–20 PZP, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Postanowienia zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
4. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 PZP, przekazuje Zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 PZP**. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
Wykonawca, który nie należy do grupy kapitałowej, może oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej dołączyć do oferty.
5. **W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia.**
W przypadku konsorcjum, zgodnie z art. 23 ust.2 ustawy PZP Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub pełnomocnictwo do reprezentowania w 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.
6. **Zamawiający, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**

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. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych wraz z ofertą:

Oferta musi zawierać:

- a) wypełniony „Formularz ofertowy” – wg wzoru – załącznik Nr 1 do SIWZ,

- b) oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania,
- c) wykaz minimum dwóch kursów zawodowych o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia potwierdzone dokumentem, z którego wynikać będzie, że usługi zostały wykonane należycie (np. referencje, protokoły odbioru)
- d) w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia wykonawców występujących wspólnie, każdy Wykonawca oddzielnie składa dokumenty wskazane pod literą „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 (oferta, oświadczenia) albo kserokopii (w przypadku pełnomocnictwa – tylko uwierzytelniona notarialnie) 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, Wykonawca dołącza do oferty stosowne oświadczenie, aktualne na dzień składania ofert

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 części I niniejszej specyfikacji.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

X. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:

Monika Grądek – Tel.: 41/200-17-57 - w sprawach merytorycznych

Sylwia Zubek – Tel: 41/200-17-65 – w sprawach formalnych.

XI. Termin związania z ofertą

Termin związania ofertą **upływa po 60 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: *Przeprowadzenie kursów zawodowych dla uczestników projektu: „Obudź swój potencjał - YEI”, realizowanego w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój – część* **Nie otwierać przed 10.10.2016 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:

Wojewódzki Komendant OHP w Kielcach ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce, sekretariat (pokój 110 - I piętro), w terminie do dnia **10.10.2016r.** do godziny **10:00.**

XIV. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Oferty zostaną otwarte w miejscu składania ofert, w dniu 10.10.2016 **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 części I 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 stawkę za przeprowadzenie kursu zawodowego dla 1 osoby obejmującą wszystkie koszty wykonania zamówienia oraz łączną kwotę za przeprowadzenia kursu zawodowego dla uczestników projektu w danej części zamówienia.

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 %

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

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

b) - ocena merytoryczna według kryterium: **doświadczenie – max 20 punktów** (usługi polegające na przeprowadzeniu kursu zawodowego o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia)

- 2 kursy zawodowe – 0 punktów – warunek udziału w postępowaniu
- 3 kursy zawodowe – 5 punktów
- 4 kursy zawodowe – 10 punktów
- 5 kursów zawodowych – 15 punktów
- 6 i więcej kursów zawodowych – 20 punktów

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru, podpisując umowę.

XVII. Istotne postanowienia, umowy:

Projekt umowy stanowi załącznik Nr 4 do SIWZ.

Zapłata należności za wykonaną usługę nastąpi po zakończeniu szkolenia i otrzymaniu faktury/rachunku - w ciągu 30 dni roboczych przelewem na konto bankowe Wykonawcy wskazane w fakturze/rachunku – po wpływie na konto bankowe Świętokrzyskiej Wojewódzkiej Komendy OHP środków finansowych przekazanych przez Komendę Główną OHP.

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 ustawy PZP zgodnie z działem VI tej ustawy.

XIX. Załączniki stanowiące integralną część Specyfikacji (SIWZ)

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