



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: ŚWK.POA.271.07.2017

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne i inne szczególne usługi prowadzonym na podstawie art. 138o ust. 1 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

Przeprowadzenie szkoleń zawodowych, organizowanych przez Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Opatowie, w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Kielce, dn. 04.07.2017

Wojewódzki Komendant OHP
Jacek Sabat
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 prowadzone jest na podstawie art. 138o ust.1 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 przeprowadzenie szkoleń zawodowych, dla łącznej ilości 29 osób, realizowanych przez Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Opatowie. 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.

Zamówienie podzielone jest na części. Oferty można składać na jedną lub więcej części zamówienia.

Szkolenia zawodowe:

Część I: operator koparko – ładowarki (wszystkie typy)

szkolenie zawodowe realizowane dla 5 osób bezrobotnych w wieku 18-25 lat

Część II: manicure – stylizacja paznokci, przygotowanie pedagogiczne, obsługa kasy fiskalnej

szkolenie zawodowe realizowane dla 10 osób bezrobotnych w wieku 18-25 lat

Część III: prawo jazdy kat C+CE

szkolenie zawodowe realizowane dla 14 osób bezrobotnych w wieku 18-25 lat (osoby w wieku 18-20 lat po ukończonym kursie kwalifikacji)

Część I: Operator koparko – ładowarki (wszystkie typy)

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do pracy na stanowisku operatora koparko-ładowarki wszystkich klas.

Program szkolenia, umożliwiający zdobycie uprawnień do obsługi koparko-ładowarki, 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.

Szkolenie obejmuje 134 godziny dydaktyczne, w tym 52 godziny – zajęcia teoretyczne i 82 godziny – zajęcia praktyczne i zakończone jest egzaminem zewnętrznym przed Komisją

Institutu 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:

- użytkowanie i obsługa maszyn
- przepisy BHP
- budowa maszyn (koparek, silników spalinowych)
- elementy hydrauliki
- technologia robót
- zajęcia praktyczne.

W przypadku nie zdania przez uczestników szkolenia egzaminu zewnętrznego, Wykonawca zobowiązany jest im zapewnić po dwie godziny zajęć praktycznych.

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

Szkolenie zawodowe musi być przeprowadzone 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:

2 osoby – powiat opatowski.

2 osoby – powiat ostrowiecki

1 osoba – powiat staszowski.

Część II: *Manicure – stylizacja paznokci, przygotowanie pedagogiczne, obsługa kasy fiskalnej*

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników nowych umiejętności z zakresu stylizacji paznokci trzema metodami: tradycyjną, hybrydową, żelową oraz nabycie niezbędnej wiedzy z zakresu przygotowania pedagogicznego i obsługi kasy fiskalnej.

Szkolenie obejmuje 150 godzin dydaktycznych, w tym 62 godziny – zajęcia praktyczne z zakresu manicure i stylizacji paznokci, 80 godzin – przygotowanie pedagogiczne, 8 godzin – obsługa kasy fiskalnej. Zakończone jest egzaminem przed komisją powołaną przez organizatora szkolenia. Koszty wszystkich egzaminów ponosi Wykonawca.

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

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

Program szkolenia powinien obejmować takie zagadnienia jak:

Manicure kosmetyczny:

- zasady i preparaty do dezynfekcji
- pilniki, narzędzia, sprzęt
- rodzaje manicure i kolejność wykonania
- manicure klasyczny
- praca z frezarką
- ćwiczenia na modelce
- masaż dłoni
- parafina
- malowanie jednym kolorem i zmywanie paznokci
- malowanie french

Manicure hybrydowy:

- wprowadzenie
- skład zestawu
- przygotowanie naturalnej płytki
- zasady malowania paznokci jednym kolorem
- zasady malowania frencz manicure
- usuwanie lakieru
- ćwiczenia na modelce

Manicure Ombre:

- cieniowanie paznokci za pomocą lakierów w stylu Ombre
- materiały wykorzystywane do poprawnego cieniowania paznokci Ombre

Wzornictwo lakierowe:

- wzory wykałaczkowe i aplikacja ozdób na tipsie
- malowanie paznokci
- wzory metodą pędzelkową
- paznokcie Ombre – cieniowanie paznokci za pomocą lakierów nazywane również Manicure Ombre

Stylizacja paznokci: metoda żelowa UV

- wprowadzenie, żele jednofazowe, trójfazowe, pilniki, lampy, żarówki
- żel na paznokciach naturalnych
- żel tips
- żel na szablonie i zatapianie ozdób
- żel french podstawowy
- ćwiczenia na modelce

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.)

Obsługa kasy fiskalnej

- ewidencja sprzedaży za pomocą kas
- sprzedaż za pomocą kodów PLU, kodów kreskowych
- różne formy płatności
- storno – anulowanie paragonu
- programowanie stawek VAT, nagłówka, nowych programów
- raporty: dobowy, okresowy, towarów, zaprogramowanych opakowań zwrotnych.

Po ukończeniu szkolenia, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawodowego – osobno za każdy moduł szkolenia.

Szkolenie zawodowe musi być przeprowadzone na terenie miasta **Opatów**.

Lokal zapewnia Wykonawca.

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

- 3 osoby – powiat opatowski,
- 2 osoby – powiat ostrowiecki,
- 3 osoby – powiat staszowski,
- 2 osoby – powiat sandomierski.

Sporządzając kalkulację Wykonawca musi założyć koszty na materiały do zajęć praktycznych o wartości nie mniejszej niż 600 zł na każdego uczestnika szkolenia.

Materiały, które nie zostały w całości wykorzystane podczas zajęć praktycznych i urządzenia zakupione do przeprowadzenia tych zajęć, po szkoleniu pozostają u Zamawiającego.

Zakup materiałów szkoleniowych należy uzgodnić z Zamawiającym po zawarciu umowy na organizację szkolenia.

Na potwierdzenie zakupu materiałów niezbędnych do zajęć praktycznych Wykonawca przedstawi dokument zakupu. Dokument (faktura/rachunek) zostanie dołączony do dokumentacji.

Część III: prawo jazdy kat C+CE:

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników umiejętności 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.

Szkolenie obejmuje 65 godzin na jednego uczestnika szkolenia, w tym: 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) 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-obslugowych tych mechanizmów i urządzeń pojazdu, które mają bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo jazdy.
 - sprzęganie i rozprzęganie 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.

W przypadku nie zdania przez uczestników szkolenia egzaminu zewnętrznego, Wykonawca zobowiązany jest im zapewnić po dwie godziny zajęć praktycznych.

Szkolenie zawodowe musi być przeprowadzone na terenie powiatu: **opatowskiego**

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

10 osoby – powiat opatowski

2 osoby – powiat ostrowiecki

2 osoby – powiat staszowski

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

Lokal oraz zaplecze techniczne (minimum dwa pojazdy przystosowane do nauki jazdy nie starsze niż 10 lat, dwa tandemy do praktycznej nauki jazdy na szkoleniu kat. CE, plac manewrowy) zapewnia Wykonawca.

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

Wiadomości ogólne dotyczące wszystkich szkoleń zawodowych:

Wykonawca ubiegający się o zamówienie musi posiadać 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 na kwotę nie mniejszą niż **5000,00 zł** w odniesieniu do każdego z uczestników od jednego zdarzenia., zgodnie z § 71 ust. 1 pkt. 6 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy. Kopie polis NW należy przedstawić Zamawiającemu przed rozpoczęciem szkolenia.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody spowodowane przez uczestników w związku z realizacją szkolenia osobom trzecim.

Przed rozpoczęciem szkoleń 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 i (w przypadku szkolenia manicure – stylizacja paznokci, przygotowanie pedagogiczne, obsługa kasy fiskalnej – również 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.

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 szkolenia.

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 20:00, jednak w szczególnych sytuacjach dopuszcza się przeprowadzenie zajęć również w soboty lub niedziele. 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 szkoleń, a w szczególności:

- koszt wynagrodzenia wykładowcy, instruktora,
- koszt ubezpieczenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (powstałych zarówno w czasie trwania szkolenie jak i w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem)
- koszt dojazdu uczestników na szkolenie,
- koszt wyżywienia podczas zajęć szkoleniowych,
- koszt wynajmu sali,
- koszt materiałów dydaktycznych,
- koszt badań lekarskich,
- koszt ubrań ochronnych, jeśli wymaga tego specyfika szkoleń,
- koszt dodatkowych godzin zajęć praktycznych (część I i część III)
- 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.

Każde szkolenie musi być realizowane wg harmonogramu sporządzonego przez Wykonawcę i zatwierdzonego przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia innych terminów realizacji szkolenia po wcześniejszym uzgodnieniu z Wykonawcą.

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

Wykonawca musi wyznaczyć osobę, która będzie kierownikiem – koordynatorem szkolenia. Osoba ta musi przebywać przez okres trwania szkolenia w miejscu odbywania się zajęć w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć. Nie może to być osoba prowadząca zajęcia podczas szkolenia. Koordynator szkolenia musi posiadać wykształcenie wyższe oraz przygotowanie pedagogiczne.

Osoby, które wykonywać będą zamówienie muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje wymagane dla danego 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/wykładowca szkoleń zawodowych.

Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wśród uczestników zajęć oceny merytorycznej i technicznej przebiegu szkolenia, m. in. na podstawie formularza ankiety oceniającej, jak również do przedstawienia jej wyników Zamawiającemu.

Szkolenia zakończą się egzaminami ze zdobytej wiedzy teoretycznej i praktycznej – przed komisją powołaną przez: organizatora szkolenia, Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego, Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego – 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 szkolenia i zobowiązany jest do pisemnego informowania Zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników.

Wykonawca może skreślić z listy uczestników szkolenia

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 szkolenia,
- b) ewidencja obecności,
- c) dane uczestników szkolenia w formie listy obecności,
- d) wpisywana na bieżąco tematyka szkoleń 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, potwierdzone własnoręcznym podpisem uczestników szkoleń; terminy realizacji zajęć i ilość godzin (harmonogramy), kserokopie kart przeprowadzonych zajęć praktycznych dla każdego uczestnika szkolenia, kserokopie zaświadczeń o udziale w szkoleniach, wraz z zakresem tematycznym i godzinowym, kserokopie ankiet oceniających, przeprowadzonych wśród uczestników szkolenia, kserokopia polisy NW uczestników szkolenia, imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych, potwierdzenie zakupu materiałów do zajęć praktycznych, posiłków, ubrań roboczych – jeśli wymaga tego specyfika szkolenia, 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.

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 2016 r. poz. 1666, ze 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: **do 30 września 2017**, na terenie:
Część I: powiat opatowski lub ostrowiecki
Część II: miasto Opatów
Część III: powiat opatowski,

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 grupowe szkolenia zawodowe dla grupy minimum 4 osobowej, 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 grupowych szkoleń 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:
Mirosław Gocał – 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 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, zabezpieczonej 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: . *Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych realizowanych w ramach utrzymania rezultatów projektu OHP jako realizator usług rynku pracy, szkolenie:.....* Nie otwierać przed 13.07.2017 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 **13.07.2017r.** do godziny **10:00.**

XIV. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Oferty zostaną otwarte w miejscu składania ofert, w dniu 13.07.2017 **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 podpisania umowy.

Umowa zostanie zawarta w siedzibie Zamawiającego.

XV. Sposób obliczenia ceny oferty

Oferta musi zawierać stawkę za przeprowadzenie szkolenia zawodowego dla 1 osoby obejmującą wszystkie koszty wykonania zamówienia oraz łączną kwotę za przeprowadzenia szkolenia 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 – 60 %

doświadczenie Wykonawcy – 30 %

posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług szkoleniowych – 10 %

a) - ocena merytoryczna według kryterium: **cena – max 60 punktów**

$$\text{Wartość punktowa ceny} = \frac{\text{cena minimalna}}{\text{cena oferty badanej}} \times 60$$

b) - ocena merytoryczna według kryterium: **doświadczenie – max 30 punktów** (usługi polegające na przeprowadzeniu szkolenia zawodowego o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia dla grup nie mniejszych niż 4 osoby)

- 2 szkolenia zawodowe – 0 punktów – warunek udziału w postępowaniu
- 3 szkolenia zawodowe – 10 punktów
- 4 szkolenia zawodowe – 20 punktów
- 5 i więcej szkoleń zawodowych – 30 punktów

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

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

- jeżeli Wykonawca posiada certyfikat jakości usług szkoleniowych otrzymuje 5 punktów
- jeżeli Wykonawca posiada 2 i więcej certyfikatów jakości usług szkoleniowych otrzymuje 10 punktów
- jeżeli Wykonawca nie posiada certyfikatu jakości usług szkoleniowych otrzymuje 0 punktów.

Zamawiający oceni posiadane przez Wykonawcę certyfikaty jakości świadczonych usług szkoleniowych, wydane przez uprawnione do tego niezależne podmioty. **Certyfikat jakości świadczonych usług musi dotyczyć wszystkich kierunków szkolenia stanowiącego przedmiot zamówienia i dotyczyć Wykonawcy, jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe. Inne certyfikaty (w tym dotyczące Wykładowców) nie będą brane pod uwagę.**

Wśród certyfikatów mogą znaleźć się i zostaną uwzględnione w ocenie różne rodzaje certyfikatów, np. akredytacje: Kuratora Oświaty, certyfikat zarządzania jakością kształcenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO lub inny znak jakości.

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

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 szkoleń
- Załącznik nr 4 – projekt umowy
- Załącznik Nr 5 – oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej