

### 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](http://www.swietokrzyska.ohp.pl)

### Nr postępowania: ŚWK.POA.271.06.2018

### *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 ((t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) – zwanej dalej Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie

***Przeprowadzenie szkoleń zawodowych, organizowanych przez Młodzieżowe Centrum Kariery w Pińczowie i 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. 15.05.2018

(Zatwierdził)

1. *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.bip.swietokrzyska.ohp.pl](http://www.bip.swietokrzyska.ohp.pl)

adres e-mail: [swietokrzyska@ohp.pl](mailto:swietokrzyska@ohp.pl)

1. ***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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) – zwanej dalej Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 138g ust. 1 pkt. 1 ustawy

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.

1. ***Opis przedmiotu zamówienia:***

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń zawodowych, dla łącznej ilości 72 osób, realizowanych przez Młodzieżowe Centrum Kariery w Pińczowie oraz 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: *manicure ze stylizacją paznokci i przygotowaniem pedagogicznym***

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

**Część II: *magazynier z obsługą wózków jezdniowych***

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

**Część III: *spawanie metodą MAG 135-1***

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

**część IV: *prawo jazdy kat. C + kwalifikacja wstępna przyspieszona***

szkolenie zawodowe realizowane dla 7 osób bezrobotnych w wieku 21-25 lat

**część V: *magazynier z obsługą wózków jezdniowych***

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

**część VI: *prawo jazdy kat. C + CE***

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

**część VII: *operator koparko ładowarki (wszystkie typy)***

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

**część VIII: *kelner barman barista z elementami carvingu***

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

### Szkolenia zawodowe:

### Część I*: manicure ze stylizacją paznokci z przygotowaniem pedagogicznym*

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników nowych umiejętności z zakresu stylizacji paznokci różnymi metodami (tradycyjną, hybrydową, żelową) oraz nabycie niezbędnej wiedzy z zakresu przygotowania pedagogicznego .

Szkolenie obejmuje 142 godziny dydaktyczne, w tym około 80 godzin – zajęcia teoretyczne: przygotowanie pedagogiczne, 62 godziny – zajęcia praktyczne: manicure ze stylizacją paznokci. 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.

* 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.)

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

**Lokal zapewnia Wykonawca**. Zajęcia **winny odbywać się** w zakładzie kosmetycznym lub pracowni kosmetycznej, na odpowiednio przygotowanych stanowiskach, wyposażonych w niezbędny sprzęt i urządzenia do prawidłowej realizacji programu szkolenia. Wykonawca zapewni minimum pięć stanowisk do ćwiczeń oraz materiały do zajęć praktycznych dla każdego uczestnika.

**Zamawiający przed zawarciem umowy dokona wizji lokalu do zajęć praktycznych. Warunkiem zawarcia umowy jest akceptacja lokalu przez Zamawiającego.**

Szkolenie zawodowe winno być przeprowadzone na terenie powiatu **pińczowskiego lub buskiego.**

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

5 osób – powiat pińczowski,

5 osób – powiat buski,

**Sporządzając kalkulację Wykonawca winien założyć koszty na materiały do zajęć praktycznych o wartości nie mniejszej niż 200 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 II: *magazynier z obsługą wózków jezdniowych:***

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników szkolenia teoretycznego i praktycznego przygotowania do pracy jako magazynier z umiejętnością obsługi wózków jezdniowych.

Szkolenie obejmuje około 82 godziny dydaktyczne na każdą osobę, w tym: zajęcia teoretyczne – około 51 godzin; zajęcia praktyczne – około 31 godzin. Szkolenie zakończone jest egzaminem przed komisją powołaną przez organizatora szkolenia (moduł magazynier) oraz komisją powołana przez Urząd Dozoru Technicznego (moduł wózka jezdniowego). Na potwierdzenie zdobytych kwalifikacji uczestnik otrzyma świadectwo egzaminu oraz książeczkę operatora - kierowcy, która uprawnia do podjęcia pracy w zakresie kierowania wózkami jezdniowymi.

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.

Zajęcia praktyczne jazdy wózkiem winny być prowadzone na wózku posiadającym aktualną decyzję urzędu Dozoru Technicznego o dopuszczeniu do eksploatacji.

Szkolenie ma być przeprowadzone **według programu zatwierdzonego przez UDT (moduł wózka jezdniowego)** i ma obejmować takie zagadnienia jak:

***Magazynier:***

- gospodarka magazynowa – zagadnienia ogólne

- technologia prac magazynowych

- zagospodarowanie magazynu i technologia magazynowania

- prowadzenie dokumentacji; obieg dokumentów i towarów

- zasady i technologia magazynowania

- zapasy: cel i funkcje zapasów

- wiadomości z zakresu organizacji gospodarki magazynowej

- prawa i obowiązki personelu magazynowego

- zasady przeprowadzania inwentaryzacji w magazynach

- wdrażanie systemów GHP oraz HACCP

- zapoznanie z obsługą komputera od podstaw

- zasady gospodarki magazynowej oraz obsługa programów użytkowych w magazynie,

***Wózek jezdniowy:***

- typy stosowanych wózków jezdniowych

- budowa wózków jezdniowych

- czynności kierowcy przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkiem

- czynności kierowcy w czasie pracy wózkiem

- wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa

- osprzęt roboczy

- wiadomości z zakresu bhp

- wiadomości o dozorze technicznym

- praktyczna nauka jazdy wózkami jezdniowymi

- bezpieczna wymiana butli gazowych.

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

Szkolenie zawodowe winno być przeprowadzone na terenie powiatu **pińczowskiego lub buskiego.**

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

5 osób – powiat pińczowski

5 osób – powiat buski

Lokal oraz zaplecze techniczne (minimum dwa wózki widłowe nie starsze niż 10 lat, plac manewrowy) zapewnia Wykonawca.

**Zamawiający przed zawarciem umowy dokona wizji zaplecza do zajęć praktycznych. Warunkiem zawarcia umowy jest jego akceptacja przez Zamawiającego.**

***Część III: Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG 135:***

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

Szkolenie obejmuje 145 godzin dydaktycznych, w tym: zajęcia teoretyczne spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metoda MAG – 25 godzin; zajęcia praktyczne spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metoda MAG – 120 godzin. Zakończony jest egzaminem przed Komisją Spawalniczą nadającą uprawnienia spawacza. Na potwierdzenie zdobytych kwalifikacji uczestnik otrzyma świadectwo egzaminu spawacza oraz wpis do książeczki spawacza wydanej przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach. Osoba biorąca udział w szkoleniu nie tylko zdobędzie wiedzę teoretyczną, ale także odbędzie zajęcia praktyczne, dzięki którym uzyska cenne doświadczenie procentujące w przyszłej pracy zawodowej.

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

Program szkolenia powinien obejmować takie zagadnienia jak:

- zastosowanie elektryczności do spawania łukowego

- urządzenia spawalnicze

- bezpieczeństwo i higiena pracy

- bezpieczna praca na hali produkcyjnej

- materiały dodatkowe do spawania

- spawanie w praktyce

- oznaczenie i wymiarowanie spoin

- metody przygotowania złączy do spawania

- kwalifikowanie spawaczy

- zajęcia praktyczne

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

Szkolenie zawodowe musi być przeprowadzone na terenie powiatu: **pińczowskiego, buskiego lub jędrzejowskiego.**

Lokal zapewnia Wykonawca. Lokal ma być wyposażony w stanowiska spawalnicze dla każdego uczestnika szkolenia, a także w pomieszczenia socjalne i szatnię wyposażona w szafki ubraniowe dla każdego uczestnika kursu. **Zamawiający przed zawarciem umowy dokona wizji lokalu do zajęć praktycznych. Warunkiem zawarcia umowy jest akceptacja lokalu przez Zamawiającego.**

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

3 osoby - powiat buski

2 osoby – powiat pińczowski

5 osób – powiat jędrzejowski

***Część IV: Prawo jazdy kategorii C + kwalifikacja wstępna przyspieszona***

Celem szkolenia jest nabycie przez jego uczestników nowych umiejętności z zakresu obsługi pojazdu samochodowego o dopuszczalnej masie całkowitej przekraczającej 3,5 t., z wyjątkiem autobusu, a także ciągnika rolniczego, pojazdu wolnobieżnego jak również nowych umiejętności z zakresu przewozu rzeczy.

Zakończy się egzaminem państwowym zewnętrznym przeprowadzonym przed komisją powołaną przez Wojewodę (kwalifikacja wstępna przyspieszona) oraz przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego.

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.

Program szkolenia powinien obejmować takie zagadnienia jak:

* 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
* 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
* program szkolenia: kwalifikacja wstępna przyspieszona:

- poznanie charakterystyk układu przeniesienia napędu w celu jego optymalnego wykorzystania,

- poznanie charakterystyki technicznej i sposobu działania urządzeń służących bezpieczeństwu w celu zapewnienia panowania nad pojazdem, zminimalizowania jego zużycia i zapobiegania jego awariom

- poznanie uwarunkowań społecznych transportu drogowego i rządzących nim zasad,

- uświadomienie kierowcom zagrożenia wypadkami na drodze i w pracy

- umiejętność zapobiegania przestępstwom i przemytowi nielegalnych imigrantów

- umiejętność zapobiegania zagrożeniom fizycznym,

- świadomość znaczenia predyspozycji fizycznych i psychicznych,

- umiejętność oceny sytuacji awaryjnych, zachowanie w sytuacjach krytycznych,

- umiejętność zachowania się w sposób poprawiający wizerunek przewoźnika,

- umiejętność załadowania pojazdu zgodnie z wymaganiami przepisów bhp i zasadami prawidłowego użytkowania pojazdu.

- umiejętność optymalizacji zużycia paliwa oraz jazda w warunkach specjalnych,

- poznanie przepisów regulujących przewóz towarów

- poznanie uwarunkowań ekonomicznych dotyczących przewozu drogowego i organizacji rynku.

Na potwierdzenie zdobytych kwalifikacji uczestnik otrzyma Świadectwo Kwalifikacji Zawodowej oraz prawo jazdy kategorii C.

Szkolenie zawodowe musi być przeprowadzone na terenie powiatu: **kieleckiego, buskiego lub jędrzejowskiego.**

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

4 osoby - powiat buski

4 osoby – powiat kielecki

2 osoby – powiat jędrzejowski

**Część V: *magazynier z obsługą wózków jezdniowych:***

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników szkolenia teoretycznego i praktycznego przygotowania do pracy jako magazynier z umiejętnością obsługi wózków jezdniowych.

Szkolenie obejmuje minimum 100 godzin dydaktycznych na każdą osobę, w tym: zajęcia teoretyczne – około 52 godzin; zajęcia praktyczne – około 48 godzin. Zajęcia praktyczne z obsługi wózka jezdniowego muszą odbywać się w grupach maksymalnie 3 osobowych, gdzie na każdą grupę musi przypadać minimum 15 godzin dydaktycznych. Szkolenie zakończone jest egzaminem przed komisją powołana przez organizatora szkolenia (moduł magazynier) oraz komisją powołana przez Urząd Dozoru Technicznego (moduł wózka jezdniowego). Na potwierdzenie zdobytych kwalifikacji uczestnik otrzyma świadectwo egzaminu oraz książeczkę operatora - kierowcy, która uprawnia do podjęcia pracy w zakresie kierowania wózkami jezdniowymi.

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.

Zajęcia praktyczne jazdy wózkiem winny być prowadzone na wózku posiadającym aktualną decyzję urzędu Dozoru Technicznego o dopuszczeniu do eksploatacji.

Szkolenie ma być przeprowadzone **według programu zatwierdzonego przez UDT (moduł wózka jezdniowego)** i ma obejmować takie zagadnienia jak:

***Magazynier:***

- gospodarka magazynowa – zagadnienia ogólne

- technologia prac magazynowych

- zagospodarowanie magazynu i technologia magazynowania

- prowadzenie dokumentacji; obieg dokumentów i towarów

- zasady i technologia magazynowania

- zapasy: cel i funkcje zapasów

- wiadomości z zakresu organizacji gospodarki magazynowej

- prawa i obowiązki personelu magazynowego

- zasady przeprowadzania inwentaryzacji w magazynach

- wdrażanie systemów GHP oraz HACCP

- zapoznanie z obsługą komputera od podstaw

- zasady gospodarki magazynowej oraz obsługa programów użytkowych w magazynie,

- obsługa kas fiskalnych (przepisy prawne określające użytkowanie kas fiskalnych, budowa, obsługa kasy fiskalnej, programowanie kasy fiskalnej, rejestracja sprzedaży, raporty z kas fiskalnych)

***Wózek jezdniowy:***

- typy stosowanych wózków jezdniowych

- budowa wózków jezdniowych

- czynności kierowcy przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkiem

- czynności kierowcy w czasie pracy wózkiem

- wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa

- osprzęt roboczy

- wiadomości z zakresu bhp

- wiadomości o dozorze technicznym

- praktyczna nauka jazdy wózkami jezdniowymi

- bezpieczna wymiana butli gazowych.

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

Szkolenie zawodowe winno być przeprowadzone na terenie powiatu **opatowskiego lub ostrowieckiego.**

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

5 osób – powiat opatowski

5 osób – powiat ostrowiecki

Lokal oraz zaplecze techniczne (minimum jeden wózek widłowy nie starszy niż 10 lat, plac manewrowy) zapewnia Wykonawca.

**Zamawiający przed zawarciem umowy dokona wizji zaplecza do zajęć praktycznych. Warunkiem zawarcia umowy jest jego akceptacja przez Zamawiającego.**

**Część VI: *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-obsługowych tych mechanizmów i urządzeń pojazdu, które maja 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 lub ostrowieckiego.**

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

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

Lokal oraz zaplecze techniczne (minimum jeden pojazd przystosowany do nauki jazdy nie starszy niż 10 lat, jeden tandem do praktycznej nauki jazdy na szkoleniu kat. CE, plac manewrowy) zapewnia Wykonawca.

**Część VII: *Operator koparko – ładowarki (wszystkie typy)***

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do nabycia kwalifikacji do wykonywania zawodu operatora koparko-ładowarki.

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 Egzaminacyjną powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie. 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.**

Szkolenie zawodowe winno być przeprowadzone na terenie powiatu **opatowskiego lub ostrowieckiego.**

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

8 osób – powiat opatowski,

2 osoby – powiat ostrowiecki,

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

***Część VIII: Kelner – barman – barista z elementami carvingu***

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników szkolenia wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych zdobienia potraw.

Szkolenie obejmuje około 120 godzin dydaktycznych, w tym 80 godzin zajęć praktycznych, 40 godzin zajęć teoretycznych. Zakończone 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.

Program szkolenia powinien obejmować takie zagadnienia jak:

***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.

***z zakresu carvingu:***

- zastosowanie warzyw i owoców w gastronomii

- rodzaje noży

-zabezpieczenie sprzętu

- praktyczne ćwiczenia rzeźbienia w owocach i warzywach

- wycinanie płaskich ornamentów w owocach i warzywach

- tworzenie aranżacji dekoracyjnych z wykorzystaniem przygotowanych elementów i rzeźb – wykonanie własnej kompozycji przestrzennej

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

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

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

Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć oraz przekazać na własność każdemu uczestnikowi szkolenia odzież roboczą (fartuch, kolorystyka do uzgodnienia).

**Zamawiający przed zawarciem umowy dokona wizji lokalu do zajęć praktycznych. Warunkiem zawarcia umowy jest akceptacja lokalu przez Zamawiającego.**

**Sporządzając kalkulację Wykonawca winien założyć koszty na materiały do zajęć praktycznych o wartości nie mniejszej niż 100 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.

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

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

Lokal zapewnia Wykonawca.

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

10 osób – powiat opatowski

**Wiadomości ogólne dotyczące wszystkich szkoleń zawodowych:**

Wykonawca ubiegający się o zamówienie winien posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP.

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

Wykonawca jest zobowiązany ubezpieczyć uczestników szkolenia na czas trwania szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków 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 (Dz.U. 2014 poz. 667). 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 winni przejść niezbędne badania lekarskie (część I i część VIII – również badania sanitarno – epidemiologiczne), 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 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 jest zobowiązany zapewnić 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 winny 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 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 materiałów do zajęć praktycznych,

- koszt badań lekarskich,

- koszt ubrań ochronnych, jeśli wymaga tego specyfika szkoleń,

- 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: ***szkolenie realizowane w ramach utrzymania rezultatów projektu „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 winno 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 winien wyznaczyć osobę, która będzie kierownikiem – koordynatorem szkolenia. Osoba ta winna przebywać przez okres trwania szkolenia w miejscu odbywania się zajęć w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć. Może to być osoba prowadząca zajęcia podczas szkolenia.

Osoby, które wykonywać będą zamówienie winny posiadać odpowiednie kwalifikacje wymagane dla danego szkolenia, zgodnie z obowiązującym prawem należyte kompetencje, uprawnienia, przygotowanie zawodowe oraz dołożą 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, Urząd Dozoru Technicznego, Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego, Wojewodę, Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego oraz Komisję Spawalniczą – w zależności od szkolenia, oraz wydaniem zaświadczeń i uprawnień. Wykonawca winien prowadzić rejestr wydanych zaświadczeń.

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 winny 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: SZKOLENIE REALIZOWANE W RAMACH UTRZYMANIA REZULTATÓW PROJEKTU „OHP JAKO REALIZATOR USŁUG RYNKU PRACY.

Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dzienniki zajęć oznaczone logo OHP z informacją o treści: ***szkolenie realizowane w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy”***, w których powinny zostać wpisane:

1. nazwa i termin szkolenia,
2. ewidencja obecności,
3. dane uczestników szkolenia w formie listy obecności,
4. wpisywana na bieżąco tematyka szkoleń oraz ilość godzin,
5. informacje o odbytych kontrolach, itp.,
6. 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 winny 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 winien działać zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

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.

1. ***Termin i miejsce realizacji zamówienia:***

Termin wykonania zamówienia: **do 31 lipca 2018**, na terenie **powiatów:**

Część I – powiat pińczowski lub buski

Część II - powiat pińczowski lub buski

Część III - powiat pińczowski, buski lub jędrzejowski

Część IV - powiat pińczowski, buski lub jędrzejowski

Część V – powiat opatowski lub ostrowiecki

Część VI – powiat opatowski lub ostrowiecki

Część VII – powiat opatowski lub ostrowiecki

Część VIII – powiat opatowski

1. ***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: **część I:** po dwa szkolenia o tematyce: manicure i przygotowanie pedagogiczne; **część II i V**: po dwa szkolenia o tematyce: magazynier i obsługa wózków jezdniowych; **część III**: dwa szkolenia o tematyce: spawanie metodą MAG; **część IV**: po dwa szkolenia o tematyce: prawo jazdy kat. C i kwalifikacja wstępna; **część VI**: dwa szkolenia o tematyce: prawo jazdy kat. C+CE**; część VII**: dwa szkolenia o tematyce: operator koparko ładowarki; **część VIII**: dwa szkolenia o tematyce: kelner; 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, winien 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.***

1. **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.

1. **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.**
2. ***Informacje dotyczące warunków składania ofert:***
3. Niniejsza specyfikacja oraz wszystkie dokumenty do niej dołączone mogą być użyte jedynie w celu sporządzenia oferty.
4. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji.
5. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty

#### *Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych wraz z ofertą:*

Oferta winna zawierać:

1. wypełniony „Formularz ofertowy” – wg wzoru – załącznik Nr 1 do SIWZ,
2. oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania,
3. 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)
4. w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia wykonawców występujących wspólnie, każdy Wykonawca oddzielnie składa dokumenty wskazane pod literą „b”.

Wszystkie karty 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 winny być dołączone do oferty w oddzielnej kopercie oznaczonej: „Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”.

Wszystkie dokumenty składane z ofertą winny 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

1. ***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.

1. ***Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami***

Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:

***Dawid Tobiasz – Tel.: 41/344 75 97***- w sprawach merytorycznych

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

#### *Termin związania z ofertą*

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

#### *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:**. ***Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych realizowanych w ramach utrzymania rezultatów projektu OHP jako realizator usług rynku pracy, szkolenie:………………*** **Nie otwierać przed 24.05.2018 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.

#### *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 **24.05.2018r.** do godziny **10:00.**

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

#### Oferty zostaną otwarte w miejscu składania ofert, w dniu 24.05.2018 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.**

#### *Sposób obliczenia ceny oferty*

Oferta musi zawierać stawkę za przeprowadzenie szkolenia zawodowego dla 1 osoby obejmującą wszystkie koszty wykonania zamówienia oraz łączna 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**.**

#### *Kryteria oceny ofert*

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

cena – 65 %

doświadczenie Wykonawcy – 30 %

posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług szkoleniowych – 5 %

1. - ocena merytoryczna według kryterium: **cena – max 65 punktów**

cena minimalna

Wartość punktowa ceny= ----------------------------------- X 65

cena oferty badanej

1. - 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

- ocena merytoryczna według kryterium: **posiadanie przez Wykonawcę dokumentu lub certyfikatu poświadczającego wysoki poziom jakości usług** szkoleniowych – **max. 5 punktów**

- jeżeli Wykonawca posiada certyfikat jakości usług szkoleniowych otrzymuje 5 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.

1. ***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.

#### *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.

1. ***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