



**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.ZAiZP.271.03.2020**

## ***SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA*** (zwana dalej SIWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne i inne szczególne usługi prowadzonym na podstawie art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), zwaną dalej Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

**Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych: „Manicure – stylizacja paznokci różnymi metodami” oraz „Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG 135” wraz z badaniami lekarskimi dla uczestników i absolwentów OHP w jednostkach podległych Świętokrzyskiej Wojewódzkiej Komendy OHP w Kielcach.**

Kielce, dn. 21.05.2020 r.

**I. Nazwa i adres Zamawiającego:**

**Świętokrzyska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy w Kielcach**  
**25-211 Kielce, ul. Wrzosowa 44, NIP: 657-21-04-695, REGON: 001036796, 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).**

**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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), zwaną 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 Pzp.

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 (t.j. Dz.U. 2019 r. poz.1145), jeżeli przepisy Pzp nie stanowią inaczej.

**III. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych dla łącznej ilości 15 osób w wieku 18-25 lat będących uczestnikami i absolwentami OHP, realizowanych przez Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży w Kielcach.

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

**Szkolenia zawodowe:**

**Część I: „Manicure – stylizacja paznokci różnymi metodami” wraz z badaniami lekarskimi dla uczestników i absolwentów OHP.**

szkolenie zawodowe realizowane dla 10 uczestników i absolwentów OHP w wieku 18-25 lat Hufca Pracy w **Końskich**.

**Część II: „Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG 135” wraz z badaniami lekarskimi i egzaminami dla uczestników i absolwentów OHP**

szkolenie zawodowe realizowane dla 5 uczestników i absolwentów OHP w wieku 18-25 lat Ośrodka Szkolenia i Wychowania w **Jędrzejowie**.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych – jak wyżej.

Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

**80530000-8** - usługi szkolenia zawodowego

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

## **Szkolenia zawodowe:**

### **Część I: Manicure – stylizacja paznokci różnymi metodami wraz z badaniami lekarskimi dla uczestników i absolwentów OHP**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia zawodowego dla łącznej ilości 10 osób w wieku 18-25 lat będących uczestnikami i absolwentami OHP z HP w Końskich realizowanego przez Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży w Kielcach.

Celem kursu jest nabycie wiedzy i umiejętności praktycznych wykonywania manicure różnymi metodami, umożliwiające podjęcie pracy jako stylistka paznokci.

Szkolenie obejmuje **80 godzin** w tym zajęcia teoretyczne -20 godz. i praktyczne- 60 godz. Szkolenie zakończone jest egzaminem przed komisją powołaną przez organizatora szkolenia. Do liczby godzin szkolenia ogółem nie należy wliczać godzin przewidywanych na egzaminy, ponieważ Wykonawcy w różny sposób szacują czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminów.

**Termin wykonania zamówienia: do końca czerwca 2020 r. na terenie miasta Końskie.**

Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia innych terminów realizacji szkolenia po wcześniejszym uzgodnieniu z Wykonawcą.

Szkolenie zawodowe musi zostać zrealizowane w miejscowości Końskie lub innej miejscowości oddalonej od przytoczonej o maksymalnie 50 km.

Szkolenie powinno odbywać się od poniedziałku do piątku, preferowane godziny popołudniowe, jednak dopuszcza się przeprowadzenie zajęć także w soboty i niedziele – po uzgodnieniu ze specjalistą ds. rozwoju zawodowego lub inną uprawnioną osobą z ramienia Zamawiającego. Liczba godzin zajęć w ciągu jednego dnia nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych.

Szkolenie zostanie przeprowadzone zgodnie z przedstawionym przez Wykonawcę harmonogramem zaakceptowanym przez Zamawiającego przed rozpoczęciem realizacji szkolenia.

Programy szkoleń opracowane w zgodzie z powyższymi założeniami przedstawia wykonawca wraz z ofertą.

**Program szkolenia zawodowego musi obejmować następujące zagadnienia:**

#### **1. 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 frencz

## **2. Manicure HYBRYDOWY**

- wprowadzenie
- skład zestawu
- przygotowanie naturalnej płytki
- zasady malowania paznokci jednym kolorem
- zasady malowania frencz manicure
- usuwanie lakieru
- ćwiczenia na modelce
- wzory metodą pędzelkową, cieniowanie paznokci za pomocą lakierów nazywane Manicure Ombre

## **3. 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

Wymagany Program szkolenia musi zawierać informacje, o których mówi § 71 ust.3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 poz. 667), a mianowicie:

- 1) nazwę szkolenia,
- 2) czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
- 3) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
- 4) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
- 5) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
- 6) opis treści – kluczowe punkty w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych.
- 7) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
- 8) przewidziane sprawdziany i egzaminy.

### **Warunki przeprowadzenia szkolenia:**

**Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny zobowiązany jest do:**

1. Zapewnienia na własny koszt lokalu do prowadzenia zajęć 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.

W przypadku, gdy jednostka szkoląca nie posiada własnego lokalu Zamawiający dopuszcza możliwość odbywania zajęć w jednostkach Świętokrzyskiej Wojewódzkiej Komendy OHP po wcześniejszym ustaleniu tego faktu z Zamawiającym.

Zajęcia praktyczne winny być realizowane na odpowiednio przygotowanych stanowiskach, wyposażonych w niezbędny sprzęt i urządzenia (lampy UV, LED, suszarki, pilniki, frezarka



itp.) do prawidłowej realizacji programu szkolenia.

Zamawiający przed zawarciem umowy dokona wizji lokalu do zajęć praktycznych (zamawiający odstąpi od dokonania wizji lokalu do zajęć, gdy będą się one odbywały w HP w Końskich).

2. Zapewnić zwrot kosztów dojazdu uczestników na szkolenia (dojazd busem i autobusem lub autem prywatnym w przypadku braku innego połączenia z miejscowości w której mieszka uczestnik - po cenie biletu).
3. Opłacenia ubezpieczenia wszystkim uczestnikom szkolenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków na czas trwania szkolenia na kwotę nie mniejszą niż 5000,00 zł w odniesieniu do każdego z uczestników od jednego zdarzenia, zgodnie z § 71 ust. 1 pkt 6 rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 poz. 667). Kopie polis NNW należy przedstawić Zamawiającemu przed rozpoczęciem szkolenia. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody spowodowane przez uczestników osobom trzecim w związku z realizacją szkolenia.
4. Wykonania niezbędnych badań lekarskich uczestników szkolenia, w tym również badania sanitarno - epidemiologiczne, niezbędne 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, przed rozpoczęciem szkolenia. Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.
5. Zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia zawodowego podczas zajęć teoretycznych i praktycznych wyżywienia.  
Jeżeli szkolenie będzie trwało dłużej niż 4 godziny dydaktyczne w danym dniu, to Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom szkolenia ciepłego obiadu oraz napoju (kompot, sok lub woda mineralna). Jeżeli szkolenie będzie trwało krócej niż 4 godziny Wykonawca dostarczy suchy prowiant.  
Posiłki dostarczane będą na każdy dzień szkolenia, dla każdego uczestnika szkoleń.  
Należy zadbać o zróżnicowane menu składające się z posiłków dostarczających podstawowych wartości odżywczych. Wszystkie posiłki powinny spełniać wymogi sanitarne, Wykonawca zobowiązany jest do posiadania dokumentacji dotyczącej zamówień i zakupu wyżywienia dla uczestników szkolenia.
6. Zapewnienia niezbędnych materiałów szkoleniowych i dydaktycznych dla każdego uczestnika szkolenia, adekwatnych do treści szkolenia, umożliwiających przygotowanie się do egzaminów końcowych tj. aktualny podręczniki/ kopię podręcznika lub skrypty, które obejmują tematykę z zakresu przedmiotu zamówienia oraz notatniki/ zeszyty i długopisy.  
**Wykonawca winien zapewnić materiały do praktycznych zajęć o wartości nie mniejszej niż 200 zł na każdego uczestnika.** Zakup materiałów należy uzgodnić z Zamawiającym po zawarciu umowy na organizację szkolenia. Niezużyte materiały po zakończeniu szkolenia Wykonawca przekaże uczestnikom. Na potwierdzenie zakupu materiałów niezbędnych do zajęć praktycznych Wykonawca przedstawi dowód ich zakupu w formie faktury/ rachunku, który zostanie dołączony do dokumentacji.

Wszystkie materiały muszą być przygotowane i rozdane każdemu uczestnikowi szkolenia



najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć i będą stanowiły po zakończeniu szkolenia własność uczestnika szkolenia. Uczestnicy kwitują odbiór materiałów własnoręcznym podpisem.

7. Zapewnienia każdemu uczestnikowi osprzętu i odzieży ochronnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i P.poż. (fartuszki kosmetyczne), które powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem przed rozpoczęciem zajęć.
8. Bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach:
  - nie zgłoszeniu się uczestników na szkolenie;
  - przerwaniu szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa
  - każdorazowej nieobecności skierowanych osób;
  - innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu szkolenia i umowy pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami.

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

9. W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego, zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie, nie później niż do 5 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.
10. 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.
11. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia egzaminu końcowego oraz wydania każdemu uczestnikowi, który uzyska wynik pozytywny, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, które powinno zostać przekazane uczestnikowi za pokwitowaniem (kserokopię zaświadczenia o ukończeniu szkolenia potwierdzoną za zgodność z oryginałem i listę potwierdzającą odbiór zaświadczeń Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu). Zamawiający zastrzega sobie zatwierdzenie składu komisji egzaminacyjnej.
12. Wykonawca winien wyznaczyć osobę, która będzie kierownikiem – koordynatorem kursu. Osoba ta winna przebywać przez okres trwania szkolenia w miejscu odbywania zajęć w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć. Może to być osoba prowadząca zajęcia na szkoleniu.
13. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dzienniki zajęć oznaczonych logo OHP, w którym powinny zostać wpisane:
  - nazwa i termin szkolenia,
  - dane uczestników szkolenia w formie list obecności,
  - wpisywana na bieżąco tematyka szkoleń oraz ilość godzin,
  - informacje o odbytych kontrolach, itp.
  - wyniki egzaminów

Kurs musi być realizowany wg harmonogramu sporządzonego przez Wykonawcę i zatwierdzonego przez Zamawiającego. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu ostateczny harmonogram szkolenia na minimum trzy dni przed jego rozpoczęciem.



Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli bieżącej w zakresie:

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

**Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT.**

Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

- oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem jego uczestników,
- terminy realizacji zajęć i ilość godzin (harmonogramy),
- ankiety oceniające przeprowadzone wśród uczestników szkolenia,
- kserokopie badań lekarskich uczestników,
- kserokopie polis NNW uczestników szkolenia,
- imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór: odzieży ochronnej materiałów szkoleniowych,
- dzienne listy na których uczestnicy własnoręcznie pokwitowali odbiór posiłków,
- oryginały i kopie dokumentów poświadczających zdanie egzaminu,
- kserokopie zaświadczeń o udziale w szkoleniu wraz z zakresem tematycznym i godzinowym,
- rejestry wydanych zaświadczeń.

Kserokopie przekazanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodnością z oryginałem na każdej stronie.

Wykonawca winien działać zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

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

1. koszty związane z zapewnieniem kadry szkoleniowej,
2. ubezpieczenie NNW uczestników (powstałych zarówno w czasie trwania szkolenia, w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem),
3. koszt badań lekarskich niezbędnych do orzecznictwa o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu
4. koszt dojazdu uczestników na szkolenie,
5. koszt wyżywienia uczestników szkolenia podczas zajęć,
6. koszt przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, w tym koszty wynajęcia sal/miejsc na szkolenie,
7. koszty zakupu materiałów szkoleniowych i dydaktycznych dla każdego uczestnika szkolenia, adekwatnych do treści szkolenia, umożliwiających prawidłowe przygotowanie się do egzaminu końcowego,
8. koszty zakupu odzieży ochronnej,
9. koszt egzaminów, po zaliczeniu, których uczestnik otrzyma wymagane uprawnienia, potwierdzone zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia wydanego zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dn. 18 sierpnia 2017 r. – w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r, poz. 1632), dla każdego uczestnika szkolenia stwierdzającego ukończenie szkolenia i nabycie umiejętności,
10. wszelkie opłaty, podatki,
11. inne koszty niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.

Cena zawarta w ofercie jest ostateczna i nie podlega negocjacji.

**Część II: „Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG 135” wraz z badaniami lekarskimi i egzaminami dla uczestników i absolwentów OHP**  
szkolenie zawodowe realizowane dla 5 uczestników i absolwentów OHP w wieku 18-25 lat Ośrodka Szkolenia i Wychowania w Jędrzejowie.

Celem kursu jest nabycie wiedzy i umiejętności praktycznych w zakresie spawania metodą MAG 135 blach i rur spoinami pachwinowymi pozwalające na uzyskanie uprawnień spawalniczych.

Szkolenie obejmuje około **145 godz.** w tym zajęcia teoretyczne - 25 godz. i praktyczne - 120 godz.

**Termin wykonania zamówienia: do końca czerwca 2020 r. na terenie miasta Jędrzejowa.**  
Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia innych terminów realizacji szkolenia po wcześniejszym uzgodnieniu z Wykonawcą.

Szkolenie zawodowe musi zostać zrealizowane w miejscowości Jędrzejów lub innej miejscowości oddalonej od przytoczonej o maksymalnie 50 km.

Szkolenie zakończone 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. 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.

Szkolenie powinno odbywać się od poniedziałku do piątku, preferowane godziny popołudniowe, jednak dopuszcza się przeprowadzenie zajęć także w soboty i niedziele – po uzgodnieniu ze specjalistą ds. rozwoju zawodowego lub inną uprawnioną osobą z ramienia Zamawiającego. Liczba godzin zajęć w ciągu jednego dnia nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych.

Szkolenie zostanie przeprowadzone zgodnie z przedstawionym przez Wykonawcę harmonogramem zaakceptowanym przez Zamawiającego przed rozpoczęciem realizacji szkolenia.

Programy szkoleń opracowane w zgodzie w/w założeniami przedstawia Wykonawca wraz z ofertą. **Program szkolenia zawodowego musi obejmować następujące zagadnienia:**

- zastosowanie elektryczności do spawania łukowego,
- urządzenia spawalnicze,
- bezpieczeństwo i higiena pracy,
- bezpieczna praca na hali produkcyjnej,
- materiały dodatkowe do spawania,
- spawanie w praktyce,
- oznaczenie i wymiarowanie spoin,
- metody przygotowania złączy do spawania,
- kwalifikowanie spawaczy,
- budowa i użytkowanie urządzeń do spawania MAG,
- elektrody otulinowe,
- bezpieczeństwo i higiena pracy,



- podstawowe wiadomości o stalach nierdzewnych, metody spawania, ochrona zdrowia,
- spawalność, złącza spawne i odkształcenia złączy ze stali nierdzewnych,
- materiały dodatkowe do spawania stali nierdzewnych,
- korozja i obróbka cieplna po spawaniu,
- zajęcia praktyczne,

Wymagany Program szkolenia musi zawierać informacje, o których mówi § 71 ust.3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 poz. 667), a mianowicie:

- nazwę szkolenia,
- czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
- wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
- cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
- plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
- opis treści – kluczowe punkty w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych.
- wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
- przewidziane sprawdziany i egzaminy.

**Wykonawca zobowiązany będzie do zorganizowania egzaminu państwowego, którego koszt zostanie wliczony w cenę szkolenia. Po ukończeniu szkolenia i pozytywnym zdaniu egzaminie wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom:**

1. Zaświadczenie na druku, którego wzór określa rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186)
2. Książkę spawacza z wpisaniem rodzaju ukończonego kursu oraz rodzajem uprawnień
3. Świadectwo Egzaminu Spawacza.

#### **Warunki przeprowadzenia szkolenia:**

Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny zobowiązany jest do:

1. Zapewnienia na własny koszt odpowiedniej jakości bazy lokalowej do realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych. Sale do prowadzenia zajęć teoretycznych spełniające ogólne standardy (dobre oświetlenie, pomieszczenie ogrzewane, odpowiednie krzesła i ławki), oraz odpowiednią bazę techniczną, sprzętowa do prowadzenia zajęć praktycznych w danym zawodzie (tj. sprawne i dostosowane do zajęć praktycznych urządzenia). Wszystkie pomieszczenia winny spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy w dostosowaniu do liczby uczestników szkoleń.

W przypadku, gdy jednostka szkoląca nie posiada własnego lokalu Zamawiający dopuszcza możliwość odbywania zajęć teoretycznych w jednostkach Świętokrzyskiej Wojewódzkiej Komendy OHP po wcześniejszym ustaleniu tego faktu z Zamawiającym.

Do zajęć praktycznych Wykonawca winien posiadać budynek spawalni wyposażony w stanowiska spawalnicze dla każdego z uczestników szkolenia, a także w pomieszczenie socjalne i szatnię wyposażoną w szafki ubraniowe dla każdego z uczestników kursu. Należy również podać dokładną nazwę i dane adresowe budynku spawalni.



W przypadku, gdy jednostka szkoląca nie posiada własnego lokalu – sal dydaktycznych, pracowni, zaplecza technicznego/ spawalni na terenie miejscowości wskazanych do realizacji zajęć, należy przed podpisaniem umowy dołączyć dokument (uwierzytelnioną przez Wykonawcę kopię) potwierdzający prawo do dysponowania lokalem umożliwiającym przeprowadzenie zajęć (w trakcie badania ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia wizji lokalnej budynku i pomieszczeń lub wezwania Wykonawcy do okazania dokumentów potwierdzających dopuszczenie budynku do użytkowania przez nadzór budowlany). Dysponowanie budynkiem (pomieszczeniami) nie może być ograniczone żadnymi zapisami do jego użytkowania w trakcie realizacji umowy.

2. Zapewnić zwrot kosztów dojazdu uczestników na szkolenia (dojazd busem i autobusem lub autem prywatnym w przypadku braku innego połączenia z miejscowości, w której mieszka uczestnik - po cenie biletu).

3. Opłacenia ubezpieczenia wszystkim uczestnikom szkolenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków na czas trwania szkolenia na kwotę nie mniejszą niż 5000,00 zł w odniesieniu do każdego z uczestników od jednego zdarzenia, zgodnie z § 71 ust. 1 pkt 6 rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 poz. 667). Kopie polis NNW należy przedstawić Zamawiającemu przed rozpoczęciem szkolenia. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody spowodowane przez uczestników osobom trzecim w związku z realizacją szkolenia.

4. Wykonania badań lekarskich uczestników szkolenia gdzie są wymagane – m.in. lekarz medycyny pracy. Przed rozpoczęciem kursu uczestnicy muszą przejść niezbędne badania lekarskie, potrzebne do orzeczenia o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. Jednostka szkoląca zobowiązana jest zorganizować przeprowadzenie tych badań przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.

5. Zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia zawodowego podczas zajęć teoretycznych i praktycznych wyżywienia.

Jeżeli szkolenie będzie trwało dłużej niż 4 godziny dydaktyczne w danym dniu, to Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom szkolenia ciepłego obiadu oraz napoju (kompot, sok lub woda mineralna). Jeżeli szkolenie będzie trwało krócej niż 4 godziny Wykonawca dostarczy suchy prowiant.

6. Posiłki dostarczane będą na każdy dzień szkolenia, dla każdego uczestnika szkoleń. Należy zadbać o zróżnicowane menu składające się z posiłków dostarczających podstawowych wartości odżywczych. Wszystkie posiłki powinny spełniać wymogi sanitarne, Wykonawca zobowiązany jest do posiadania dokumentacji dotyczącej zamówień i zakupu wyżywienia dla uczestników szkolenia

7. Zapewnienia niezbędnych materiałów szkoleniowych i dydaktycznych dla każdego uczestnika szkolenia, adekwatnych do treści szkolenia, umożliwiających przygotowanie się do egzaminów końcowych tj. aktualny podręczniki/ kopię podręcznika lub skrypty, które obejmują tematykę z zakresu przedmiotu zamówienia dla danej części oraz notatniki/ zeszyty i długopisy.

Wszystkie materiały muszą być przygotowane i rozdane każdemu uczestnikowi szkolenia



najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć i będą stanowiły po zakończeniu szkolenia własność uczestnika szkolenia. Uczestnicy kwitują odbiór materiałów własnoręcznym podpisem.

8. Zapewnienia każdemu uczestnikowi osprzętu i odzieży ochronnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i P.poż, które powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem przed rozpoczęciem zajęć.

9. Bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach:

- nie zgłoszeniu się uczestników na szkolenie;
- przerwaniu szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa
- każdorazowej nieobecności skierowanych osób;
- innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu szkolenia i umowy

pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami.

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

10. W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego, zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie, nie później niż do 5 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.

11. 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.

12. Przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego oraz wydania każdemu uczestnikowi, który uzyska wynik pozytywny, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, które powinno zostać przekazane uczestnikowi za pokwitowaniem (kserokopię zaświadczenia o ukończeniu szkolenia potwierdzoną za zgodność z oryginałem i listę potwierdzającą odbiór zaświadczeń Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu).  
Zamawiający zastrzega sobie zatwierdzenie składu komisji egzaminacyjnej.

13. Po zdanym egzaminie wewnętrznym przez każdego z uczestników, Wykonawca zobowiązany jest do ustalenia terminu egzaminu zewnętrznego, opłacenia kosztów tego egzaminu, oraz kosztów zaświadczeń wydawanych uczestnikom po zdanym egzaminie zewnętrznym pod nadzorem Instytutu Spawalnictwa.

W przypadku gdy uczestnik kursu nie zda za pierwszym razem egzaminu teoretycznego lub praktycznego, Wykonawca zobowiązany jest do opłacenia dodatkowego egzaminu zewnętrznego, aby uczestnik ponownie mógł przystąpić do egzaminów państwowych. Dlatego też przy kalkulowaniu ceny Wykonawca musi uwzględnić dwa zewnętrzne egzaminy.

14. Wykonawca winien wyznaczyć osobę, która będzie kierownikiem – koordynatorem kursu. Osoba ta winna przebywać przez okres trwania szkolenia w miejscu odbywania zajęć w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć. Może to być osoba prowadząca zajęcia na szkoleniu.

15. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dzienniki zajęć oznaczonych logo OHP, w którym powinny zostać wpisane:

- nazwa i termin szkolenia,
- dane uczestników szkolenia w formie list obecności,
- wpisywana na bieżąco tematyka szkoleń oraz ilość godzin,
- informacje o odbytych kontrolach, itp.
- wyniki egzaminów

16. Kurs musi być realizowany wg harmonogramu sporządzonego przez Wykonawcę i zatwierdzonego przez Zamawiającego. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu ostateczny harmonogram szkolenia na minimum trzy dni przed jego rozpoczęciem.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli bieżącej w zakresie:

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

### **Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT.**

Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

- imienne listy obecności, potwierdzone własnoręcznym podpisem jego uczestników,
- terminy realizacji zajęć i ilość godzin (harmonogramy),
- kserokopie kart przeprowadzonych zajęć praktycznych dla każdego uczestnika szkolenia,
- ankiety oceniające zajęcia przeprowadzone wśród uczestników szkolenia,
- kserokopie badań lekarskich uczestników,
- kserokopie polis NNW uczestników szkolenia,
- imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór: odzieży ochronnej materiałów szkoleniowych,
- dzienne listy na których uczestnicy własnoręcznie pokwitowali odbiór posiłków,
- oryginały i kopie dokumentów poświadczających zdanie egzaminu,
- kserokopie zaświadczeń o udziale w szkoleniu wraz z zakresem tematycznym i godzinowym,
- rejestry wydanych zaświadczeń.

Kserokopie przekazanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodnością z oryginałem na każdej stronie.

Wykonawca winien działać zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

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

- koszt wynagrodzenia wykładowcy, instruktora,
- koszt ubezpieczenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (powstałych zarówno w czasie trwania szkolenia jak i w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem),
- koszt wyżywienia podczas zajęć szkoleniowych,
- koszt przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, w tym koszty wynajęcia sal/miejsc na szkolenie,
- koszt materiałów szkoleniowych i dydaktycznych dla każdego uczestnika szkolenia, adekwatnych do treści szkolenia, umożliwiających prawidłowe przygotowanie się do egzaminu końcowego,



- 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, zaświadczenia /certyfikaty (w zależności od wymogów danego kursu zawodowego),
- wszelkie opłaty, podatki,
- inne koszty niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.

Cena zawarta w ofercie jest ostateczna i nie podlega negocjacji.

#### **IV. Warunki udziału w postępowaniu/ podstawy wykluczenia z postępowania:**

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

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
- 2) zdolności technicznej lub zawodowej.

W celu wykazania spełniania w/w należy dla **Części I:**

- 1) Posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP, prowadzonego na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.z 20019 r. poz. 1482 ze zm.)
- 2) Wykonawca dysponuje co najmniej 1 wykładowcą, który posiada minimum wykształcenie średnie i ukończony kurs zawodowy z zakresu stylizacji paznokci potwierdzony certyfikatem lub zaświadczeniem. Ponadto wykazana osoba przeprowadziła co najmniej dwa szkolenia związane z tematyką w ostatnich dwóch latach przed terminem składania ofert.  
Wykonawca przedstawi wraz z ofertą kwalifikacje osoby skierowanej do realizacji przedmiotu zamówienia oraz przedstawi minimum dwa szkolenia przeprowadzone przez daną osobę w ostatnich 2 latach przed upływem terminu składania ofert.
- 3) 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) co najmniej 5 szkoleń dla grupy 10 osób o tematyce zamówienia, wraz 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, jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.

W celu wykazania spełniania w/w należy dla **Części II:**

- 4) Posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP, prowadzonego na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku

pracy (Dz.U.z 20019 r. poz. 1482 ze zm.)

- 5) Posiadać atest na szkolenie i egzaminowanie spawaczy pod merytorycznym nadzorem Instytutu Spawalnicza oraz dokument potwierdzający odbiór spawalni przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach
- 6) Wykonawca dysponuje co najmniej 1 wykładowcą, który posiada kwalifikacje zawodowe z zawodzie spawacza blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG 135. Osoba wykazana do przeprowadzenia szkolenia musi posiadać zaświadczenia i/lub certyfikaty o ukończeniu szkolenia instruktora do nauczania w/w zawodu.  
Ponadto wykazana osoba przeprowadziła co najmniej dwa szkolenia związane z tematyką w ciągu ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert.  
Wykonawca przedstawi wraz z ofertą kwalifikacje osoby skierowanej do realizacji przedmiotu zamówienia oraz przedstawi minimum dwa szkolenia przeprowadzone przez daną osobę w ostatnich 2 latach przed upływem terminu składania ofert.
- 7) Wykazać, że Wykonawca posiada zaplecze techniczne, dostęp do niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia zajęć praktycznych narzędzi, sprzętu, maszyn i urządzeń.
- 8) 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) co najmniej 3 szkolenia o tematyce zamówienia, wraz 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, jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.

#### **V. Termin i miejsce realizacji zamówienia**

Termin wykonania zamówienia: do **30.06.2020** r.

#### **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. Wykonawca przedstawi wraz z ofertą kwalifikacje osoby skierowanej do realizacji

przedmiotu zamówienia oraz przedstawi minimum dwa szkolenia przeprowadzone przez daną osobę w ostatnich 2 latach przed upływem terminu składania ofert.

7. **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**

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

#### **VIII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych wraz z ofertą**

Oferta winna zawierać:

- 1) wypełniony „Formularz ofertowy” – wg. wzoru stanowiącego - załącznik nr 1 do SIWZ,
- 2) oświadczenia dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania – Załącznik nr 2a i 2b do SIWZ,
- 3) wykaz minimum 5 szkoleń grupowych zawodowych dla grup minimum 10 osób o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia potwierdzone dokumentem, z którego wynikać będzie, że usługi zostały wykonane należycie (np. referencje, protokoły odbioru)- Załącznik nr 3,
- 4) oświadczenie o posiadaniu wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych WUP oraz uprawnień do prowadzenia szkoleń zawodowych – Załącznik nr 6 do SIWZ,
- 5) w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia wykonawców występujących wspólnie, każdy Wykonawca oddzielnie składa dokumenty wskazane w ustępie 2.

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

#### **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:

- 1) **Janusz Marszycki** – tel. 41/344 75 97 - w sprawach merytorycznych,
- 2) **Dorota Piecaba** – 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**

1. Oferta powinna być złożona na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ. Zamawiający wskazuje jednocześnie, że złożenie oferty bez użycia formularzy nie będzie stanowiło podstawy odrzucenia oferty, jeśli wszystkie dane zawarte w złożonej ofercie tj. jej treść będzie odpowiadać treści SIWZ.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim na komputerze, na maszynie do pisania lub czytelnym pismem ręcznym. Oferta musi być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
6. Z załączonych do oferty dokumentów musi wynikać, że ofertę podpisała osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy. Oferta niepodpisana podlega odrzuceniu.
7. Wszystkie poprawki lub zmiany powinny być parafowane przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

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: **Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych: „Manicure – stylizacja paznokci różnymi metodami” oraz „Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG 135” wraz z badaniami lekarskimi dla uczestników i absolwentów OHP w jednostkach podległych Świętokrzyskiej Wojewódzkiej Komendy OHP w Kielcach.**

**Nie otwierać przed 28.05.2020 r. 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 -1 piętro), w terminie do dnia **28.05.2020 r. do godziny 10.00.**

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

Oferty zostaną otwarte w miejscu składania ofert, **w dniu 28.05.2020 r. 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 przeprowadzenie szkolenia zawodowego dla uczestników.

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 dokona komisja przetargowa. Zamawiający zastosuje ocenę dla kryterium:

cena - 85 %,

doświadczenie Wykonawcy - 10 %,

posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług szkoleniowych - 5 %,

a) ocena merytoryczna według kryterium: **cena - max 85 punktów**

Wartość punktowa ceny=  $\frac{\text{cena minimalna}}{\text{cena oferty badanej}} - X 85$

b) ocena merytoryczna według kryterium: **doświadczenie - max 10 punktów** ( usługi polegające na przeprowadzeniu szkolenia zawodowego o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia dla grup nie mniejszych niż 10 osób):

- 2 szkoleń zawodowych - 0 punktów - warunek udziału w postępowaniu.
- 5 szkoleń zawodowych - 5 punktów
- 10 szkoleń zawodowych - 10 punktów

c) 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 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 zaakceptowanego przez Zamawiającego - 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 z rezerwy celowej budżetu państwa przekazanych przez Komendę Główną OHP i po wykonaniu umowy.



### **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 działu VI ustawy Pzp.

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

1. Załącznik nr 1 - formularz ofertowy,
2. Załącznik nr 2a - oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu,
3. Załącznik nr 2b – oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania,
4. Załącznik nr 3 – wykaz zrealizowanych szkoleń,
5. Załącznik nr 4 - projekt umowy,
6. Załącznik nr 5 - oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej,
7. Załącznik nr 6 – oświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowej oraz posiadaniu kompetencji i uprawnień

WOJEWÓDZKI KOMENDANT  
Ochotniczych Hufców Pracy  
*mgr inż. Jacek Sabat*

RADCA PRAWNY  
*Cezary Sobura*  
KL/1209

