

Poland-Gdansk: Education and training services

OJ S 56/2015 20/03/2015

Contract notice

Services

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Pomorska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy

Postal address: ul. Uphagena 27

Town: Gdańsk

Postal code: 80-237

Country: Poland

For the attention of: Piotr Rydzyński

E-mail: p.rydzynski@ohp.pl

Telephone: +48 583017916

Fax: +48 583017916

Internet address(es):

General address of the contracting authority: <http://pomorska.ohp.pl>

Additional information can be obtained from:

the abovementioned address

Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:

the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted: the abovementioned address

I.2. Type of the contracting authority

Other: instytucja rynku pracy

I.3. Main activity

General public services

Other: instytucja rynku pracy

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: no

Section II: Object of the contract

II.1. Description

II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority

Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów zawodowych grupowych, dla młodzieży w wieku 18-24 lat.

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Services

Service category No 24: Education and vocational education services

NUTS code PL Polska, PL6 Makroregion północny, PL63 Pomorskie

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The notice involves a public contract

II.1.4. Information about framework agreement

II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)

1. UWAGA WAŻNE !!!

A. Dokumenty należy składać w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

B. Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).

C. W druku składanym w celu uzyskania informacji z KRK

Na formularzu zapytania o udzielenie informacji o podmiocie zbiorowym należy wypełnić punkty od 1 do 3, natomiast punktów 4 i 5 nie należy wypełniać.

W punkcie 3 formularza należy podać podstawę prawną – ustawową, uzasadniającą prawo uzyskania informacji z Rejestru.

Jeżeli informacja potrzebna jest do zamówień publicznych to:

- dla osoby fizycznej/członka organu zarządzającego należy podać: art. 24 ust.1 pkt 4-8 oraz pkt 10 i 11 ustawy z dn. 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

- dla podmiotu zbiorowego należy podać: art. 24 ust.1 pkt 9 ustawy z dn. 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907.).

D. Zamawiający zaleca zapoznać się z informacjami na stronie: <http://bip.ms.gov.pl/pl/rejestry-i-ewidencje/krajowy-rejestr-karny/>

E. W przypadku spółki cywilnej, składającej ofertę, spółka ta powinna przedstawić zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach przez spółkę oraz odrębnie przez wspólników tej spółki.

F. W przypadku spółki cywilnej, składającej ofertę, jeśli spółka cywilna „odprowadza składki ZUS” (zatrudniania pracowników lub zgłasza do ubezpieczenia osoby i odprowadza składki z innych tytułów (umów cywilnoprawnych) to wykonawca musi dołączyć zaświadczenie z właściwego ZUS na wspólników spółki i również na spółkę.

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursów zawodowych grupowych, dla młodzieży w wieku 18-24 lat, nieuczącej się i niepracującej, beneficjentów jednostek Ochotniczych Hufców Pracy.

2. Wykaz kursów zawodowych do zrealizowania:

Zadanie nr 1 CHOJNICE

A. operator wózka jezdniowego: 10 osób

B. technolog robót wykończeniowych: 5 osób

C. kelner, barman: 5 osób

D. spawacz metodą MAG 135: 10 osób

E. sprzedawca, kasjer: 5 osób

F. magazynier. z obsługą komp. i wózka jezdniowego.: 5 osób

Zadanie nr 2 GDYNIA

A. spawacz metodą MAG 136: 12 osób

B. prac. ogólnobudowlany. w zakresie wykończ wnętrz: 7 osób

C. prac. służby porządkowej i informacji imprez masowych: 8 osób

D. operator wózka jezdniowego: 5 osób

Zadanie nr 3 KOSCIERZYNA

A. operator wózka widłowego: 6 osób

B. elektryk z egzaminem SEP: 7 osób

C. mag. z obsługą komputera i wózka widłowego: 7 osób

D. operator wózka widłowego: 7 osób

E. kelner, barman: 7 osób

Zadanie nr 4 SŁUPSK

A. spawacz MAG 135: 10 osób

B. obsługa wózka jezdniowego: 10 osób

C. pomoc kuchenna: 10 osób

D. technolog robót wykończ. w budownictwie: 5 osób

E. elektryk z egzaminem SEP: 5 osób

Opis przedmiotu zamówienia:

Zadanie nr 1

Kurs A - operator wózka jezdniowego

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Operator wózka jezdniowego”:

Kurs dla 10 osób z Chojnic i okolic

- Typy stosowanych wózków jezdniowych
- Budowa wózków o zasilaniu akumulatorowym i spalinowym
- Czynności operatora przy obsłudze wózka przed podjęciem pracy i po zakończeniu pracy
- Czynności operatora w czasie pracy z wózkiem
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa
- Wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ppoż., pierwszej pomocy przedlekarskiej
- Praktyczna nauka jazdy
- Bezpieczna wymiana i obsługa butli z gazem propan-butan w wózkach jezdniowych- - - -

Wiadomości o dozorcze technicznym

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 67 h.

Czas trwania 1 kursu 67h/os

Teoria – 52 h

Praktyka – 15 h

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

1. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.
2. Wykonawca zapewni ubezpieczenie uczestników od NNW na czas trwania kursu.
3. Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu.
4. Wykonawca zapewni niezbędne materiały szkoleniowe i dydaktyczne.
5. Kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.) oraz egzaminem zewnętrznym przed Urzędem Dozoru Technicznego. Wykonawca pokryje koszty z tym związane.
6. Wykonawca pokryje koszty dojazdu uczestników na egzamin przed UDT.
7. Zamawiający zapewni salę do zajęć teoretycznych na terenie Chojnic.
8. Wykonawca zapewni miejsce do zajęć praktycznych (obsługa wózka jezdniowego) na terenie Chojnic.

Kurs B – technolog robót wykończeniowych

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Technolog robót wykończeniowych”:

Kurs dla 5 osób z Człuchowa i okolic

Ogólne przepisy bhp i p.poż na stanowisku pracy,

Rodzaje i zastosowanie materiałów, narzędzi, sprzętu i maszyn,

Prace budowlane z zastosowaniem płyt kartonowo-gipsowych,
Stosowanie tynków szlachetnych,
Montaż sufitów podwieszanych,
Metody i techniki układania glazury i posadzki,
Wykończeniowe prace podłogowe,
Malowanie i prace dekoracyjne,
Prace przygotowawcze i wykończeniowe,
Wykonywanie robót towarzyszących.

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 100 h.

Czas trwania 1 kursu 100h/os

Teoria – 16 h

Praktyka – 84 h

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

1. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.
2. Wykonawca zapewni ubezpieczenie uczestników od NNW na czas trwania kursu.
3. Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu.
4. Wykonawca zapewni niezbędne materiały szkoleniowe i dydaktyczne.
5. Wykonawca zapewni obuwie i odzież roboczą: tj. buty, spodnie, koszula, rękawice.
6. Kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym przeprowadzonym przez komisję egzaminacyjną, powołaną przez firmę szkolącą, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.)
7. Zajęcia teoretyczne będą odbywać się na terenie Ośrodka Szkolenia i Wychowania OHP w Czuluchowie przy ul. Kusocińskiego 4 (zamawiający udostępni nieodpłatnie sale do zajęć teoretycznych).
8. Zajęcia praktyczne będą odbywać się na terenie jednostki organizacyjnej OSiW OHP w Czuluchowie przy ul. Kusocińskiego 4. Zamawiający udostępni nieodpłatnie sale do zajęć praktycznych.
9. Wszystkie materiały budowlane wykorzystane podczas szkolenia muszą pozostać na miejscu realizacji zadania.
10. Wykonawca zobowiązuje się do pozostawienia porządku w miejscu, w którym odbywać się będą zajęcia praktyczne.

Kurs C – kelner, barman

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Kelner, barman”:

Kurs dla 5 osób z Chojnic i okolic

Moduł kelnerski:

Czystość i estetyka – Wprowadzenie dziennych obowiązków

Przygotowanie sali restauracyjnej

- polerowanie szkła i sztućców
- przygotowanie pomocników kelnerskich
- nakrywanie obrusów
- noszenie i zbieranie talerzy
- noszenie i zbieranie szkła, filiżanek, bulionówek, sztućce etc.
- prawidłowe nakrycie stołów

System notowania

Numeracja stolików i Gości

Obsługa krok po kroku

- proces obsługi kelnerskiej
- organizacja pracy kelnera
- kolejność podawania potraw
- czynności wykonywane z prawej strony
- czynności wykonywane z lewej strony

Rozmowy telefoniczne, obsługa rezerwacji przez telefon.

Psychologia sprzedaży cz.1.

Aperitif

Podstawowa wiedza o winach

- kształty kieliszków
- wino, co to jest? Co wpływa na jakość wina?
- dobór win do potraw klasyczna i nowoczesna
- temperatura podawania win
- serwis wina
- degustacja wina
- psychologia sprzedaży, rozmowa z Gośćmi, savoir vivre w obsłudze
- znajomość menu i komponowanie posiłków
- dobór wina do potraw

Moduł barmański

-Wprowadzenie do zawodu barmana

obowiązki barmana

kultura pracy i dbałość o własny wizerunek

kształtowanie pewności siebie i wiary we własne możliwości

etyka barmana

organizacja i techniki pracy barmana

optymalizacja ruchów i ergonomia pracy

-Terminologia i funkcjonowanie sprzętu barowego oraz rodzaje stosowanego szkła, miary barowe

-Alkoholoznawstwo (włączając wszystkie kategorie alkoholi spotykane w światowych barach, ich produkcję i zastosowanie)

zarys technologii napojów alkoholowych

towaroznawstwo

podział alkoholi i koktajli

-Miksologię- zasady komponowania napojów mieszanych (wszystkie kategorie koktajli z uwzględnieniem mocktaili)

Koktajle na bazie alkoholi białych: wódka, gin, tequila, rum

Koktajle na bazie alkoholi kolorowych: whisky, brandy, cognac

Koktajle z użyciem likierów, win wzmocnionych i aromatyzowanych

Koktajle warstwowe, płonące i widowiskowe

Koktajle w świeżych owocach

Koktajle bezalkoholowe

-Zasady podawania napojów alkoholowych

-Dekoracje oraz sztuka prezentacji

-Obsługa Gości przy barze

-Organizacja baru i pracy barmana w tym zarządzanie barem.

-Powyzszy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 80 h.

Czas trwania 1 kursu 80h/os

Teoria – 30 h

Praktyka – 50 h

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

1. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.
2. Wykonawca zapewni ubezpieczenie uczestników od NNW na czas trwania kursu.
3. Wykonawca zleci badania lekarskie (pracownicza książeczka zdrowia z badaniami sanitarno-epidemiologicznymi), niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zawodu kelner – barman. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.
4. Wykonawca zapewni niezbędne materiały szkoleniowe i dydaktyczne.
5. Kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym przeprowadzonym przez komisję egzaminacyjną, powołaną przez firmę szkolącą, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.)
6. Zajęcia teoretyczne i praktyczne będą odbywać się na terenie Młodzieżowego Centrum Kariery w Chojnicach, ul. Lichnowska 5 (zamawiający udostępni nieodpłatnie sale do zajęć teoretycznych).
7. W ramach zajęć praktycznych Wykonawca zobowiązany będzie do udostępnienia uczestnikom kursu materiałów szkoleniowych niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych (sprzęt, surowce, produkty i półprodukty) oraz odpowiedniego miejsca do przeprowadzenia tych zajęć dla uczestników kursu. Ilość materiałów szkoleniowych musi być odpowiednia do liczebności grupy szkoleniowej. Wykonawca musi wliczyć w kalkulację kosztów specjalistyczne materiały szkoleniowe na każdy dzień kursu.
8. Przez cały czas uczestnicy kursu muszą być pod opieką trenera posiadającego odpowiednie umiejętności kelnersko-barmańskie (nie mogą to być „praktyki” w lokalu gastronomicznym).
9. Trener musi mieć wykształcenie gastronomiczne, przynajmniej 3-letnie doświadczenie w pracy barmana, a także należeć do Stowarzyszenia Barmanów Polskich. Dodatkowo musi on mieć doświadczenie w przeprowadzaniu w/w kursów (min. 5 kursów w ostatnich 3 latach).

Kurs D – sprzedawca, kasjer

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Sprzedawca, kasjer”:

Kurs dla 5 osób z Chojnic i okolic

1. Cechy skutecznego sprzedawcy
2. Rozpoznawanie potrzeb klienta
3. Etapy profesjonalnej prezentacji oferty językiem korzyści
4. Jak mówić językiem klienta?
5. Umiejętność dobierania korzyści do konkretnego typu klienta
6. Praca z katalogiem i materiałami reklamowymi
7. Sposoby i techniki domykania sprzedaży
8. Obiekcje, reklamacje, sytuacje trudne
9. Kontakt posprzedażowy
10. Zasady BHP w jednostce handlowej.
11. Obsługa kas fiskalnych w teorii i praktyce

- Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 50 h.

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

1. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.
2. Wykonawca zapewni ubezpieczenie uczestników od NNW na czas trwania kursu.

3. Wykonawca zleci badania lekarskie (pracownicza książeczka zdrowia z badaniami sanitarno-epidemiologicznymi), niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zawodu sprzedawca-kasjer. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.
 4. Wykonawca zapewni niezbędne materiały szkoleniowe i dydaktyczne.
 5. Kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym przeprowadzonym przez komisję egzaminacyjną, powołaną przez firmę szkolącą, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.)
 6. Salę do zajęć szkoleniowych zapewnia Wykonawca na terenie Chojnic. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie.
- Kurs E Spawacz metodą MAG 135
- Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Spawacz metodą MAG 135”:
- Kurs dla 10 osób z Chojnic i okolic
- Procesy spajania i pokrewne spajaniu,
 - Rysunek techniczny w spawalnictwie,
 - Materiały podstawowe i dodatkowe,
 - Podstawy elektrotechniki,
 - Urządzenia i sprzęt do spawania,
 - Technika i technologia spawania,
 - Technika i technologia spawania,
 - Przepisy, wytyczne i normy dotyczące spawalnictwa,
 - Bhp i ppoż. przy pracach,
 - Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej, gdzie podział godzin wygląda następująco:
- Czas trwania 1 kursu 145h/os
- zajęcia teoretyczne - 25h,
 - zajęcia praktyczne - 120h.
- Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.
1. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.
 2. Wykonawca zapewni ubezpieczenie uczestników od NNW na czas trwania kursu.
 3. Wykonawca zleci badania lekarskie. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.
 4. Wykonawca zapewni niezbędne materiały szkoleniowe i dydaktyczne.
 5. Wykonawca zapewni odzież ochronną.
 6. Miejsce do zajęć teoretycznych i praktycznych zapewnia Wykonawca. Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny odbywać się w Chojnicach lub w promieniu do 10 km od Chojnic. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie.
 7. Kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.) oraz egzaminem zewnętrznym, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach, tj.:

- książki spawacza

- certyfikatu egzaminu spawacza wg wymogów normy europejskiej EN 287-1

Kurs F - magazynier z obsługą komputera i wózka widłowego

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Magazynier z obsługą komputera i obsługą wózka widłowego”:

Kurs dla 5 osób z Czulchowa i okolic

- Magazynier z zastosowaniem systemów komputerowych w gospodarce magazynowej,

- Obsługa kasy fiskalnej

- Przepisy i normy w magazynowaniu

- Gospodarka magazynowa.

- Podstawowa dokumentacja magazynowa.

- Zapoznanie się z programem komputerowym do obsługi magazynu.

- Typy stosowanych wózków jezdniowych, budowa wózka.

- Czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami,

- Wiadomości z zakresu: ładunkoznawstwa, bezpiecznego użytkowania i wymiany butli gazowych, bhp i dozoru technicznym.

- Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej, gdzie podział godzin wygląda następująco:

- 33 h - wykłady z teorii zawodowej i praktyczna obsługa komputera i kasy fiskalnej z fakturowaniem,

- 52 h - wykłady – obsługa wózka, bezpieczna wymiana butli gazowych oraz pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana butli przez kursantów.

- 15 h – zajęcia praktyczne – obsługa wózka widłowego

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

1. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.

2. Wykonawca zapewni ubezpieczenie uczestników od NNW na czas trwania kursu.

3. Wykonawca zleci badania lekarskie. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.

4. Wykonawca zapewni optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych: komputerów, kas fiskalnych, portali płatniczych itp.

5. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbywać się na terenie Czulchowa. Wykonawca zapewni salę do zajęć praktycznych i teoretycznych

6. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.

7. Szkolenie zakończone ma być egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.) oraz egzaminem przed Komisją UDT. Osoby kończące szkolenie otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu oraz uprawnienia wydane przez UDT. Otrzymane dokumenty uprawniają do podjęcia pracy w zakresie kierowania wózkami wszystkich typów wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia.

Zadanie nr 2

Kurs A – spawacz metodą MAG 136

Kurs dla 12 osób z Trójmiasta i okolic

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Spawacz metodą MAG 136”:

- Zasady spawania metodą MAG,

- Oznaczenie i zastosowanie materiałów dodatkowych i ich produkcję,

- Obróbkę cieplną złączy spawanych,

- Niezgodności spawalnicze oraz kontrola i badania materiałów i złączy spawanych,
 - Zasady unikania i usuwania niezgodności spawalniczych,
 - Przyczyny i skutki naprężeń oraz odkształceń spawalniczych,
 - Podstawowe wiadomości z elektrotechniki,
 - Działanie i obsługa urządzeń oraz osprzętu spawalniczego,
 - Zasady oszczędzania materiałów, energii i urządzeń,
 - Czytanie rysunków prostych konstrukcji spawanych
 - Uruchamianie i obsługiwanie urządzeń spawalniczych,
 - Dobieranie parametrów spawania,
 - Spawanie blach spoinami pachwinowymi w poszczególnych pozycjach zgodnie z posiadanymi uprawnieniami,
 - Ocena jakości złączy spawanych,
 - Podstawowe przepisy bhp i ppoż., wymagania przepisów, norm i wytycznych związanych ze szkoleniem, egzaminowaniem i nadawaniem uprawnień spawalniczych,
 - Udzielanie pierwszej pomocy w nagłych przypadkach.
- 1) Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 145 h, w tym:
- zajęcia teoretyczne (25 h)
 - zajęcia praktyczne (120 h).
- 2) Zakres szkolenia musi obejmować zagadnienia, po których uczestnik kursu uzyskuje uprawnienia do wykonywania spoin pachwinowych blach ze stali czarnych metodą MAG 136 zgodnie z obowiązującymi przepisami i aktualnymi normami dotyczącymi przeprowadzenia egzaminów kwalifikacyjnych spawaczy. Program nauczania musi być opracowany przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach lub TÜV Rheinland. Szkolenie zakończone ma być egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach, tj. książki spawacza i certyfikatu egzaminu spawacza wg wymogów normy PN-EN 287-1:2007 lub egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień TÜV Rheinland, tj. paszportu spawacza i certyfikatu egzaminu spawacza wg wymogów TÜV Rheinland.
- 3) Wykonawca musi zapewnić we własnym zakresie sale do zajęć teoretycznych i praktycznych. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbyć się na terenie Trójmiasta, tj. w Gdyni, w Sopocie lub w Gdańsku. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie.
- 4) Wykonawca zapewnia zwrot kosztów dojazdu uczestników w kwocie 50 zł brutto na jednego uczestnika na całe szkolenie.
- 5) Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.
- 6) Wykonawca zapewni uczestnikom kursu odzież ochronną (w tym obuwie) na zajęcia praktyczne.
- 7) Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.
- 8) Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.
- Kurs B - pracownik ogólnobudowlany w zakresie wykończenia wewnątrz
- Kurs dla 7 osób z Tczewa i okolic
- Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Pracownik ogólnobudowlany w zakresie wykończenia wewnątrz”:
- Ogólne przepisy bhp i p.poż na stanowisku pracy,

- Rodzaje i zastosowanie materiałów, narzędzi, sprzętu i maszyn,
- Prace budowlane z zastosowaniem płyt kartonowo-gipsowych,
- Usuwanie starych powłok malarskich, naprawa podłoża,
- Malowanie ścian techniką emulsyjną, klejową i olejną oraz prace dekoracyjne,
- Wykonywanie konserwacji pomieszczeń
- Montaż sufitów podwieszanych,
- Metody i techniki układania glazury i posadzki,
- Wykończeniowe prace podłogowe,
- Prace przygotowawcze i wykończeniowe,
- Wykonywanie robót towarzyszących.

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 100 h, w tym:

- zajęcia teoretyczne- 16 h
- zajęcia praktyczne- 84 h.

1) Zajęcia teoretyczne będą odbywać się na terenie Ośrodka Szkolenia i Wychowania OHP w Tczewie przy ul. Sobieskiego 10. Zamawiający udostępni nieodpłatnie sale do zajęć teoretycznych.

2) Zajęcia praktyczne będą odbywać się na terenie jednostki organizacyjnej OSiW OHP w Tczewie przy ul. Sobieskiego 10. Zamawiający udostępni nieodpłatnie sale do zajęć praktycznych.

3) Wykonawca zapewnia optymalną ilość materiałów budowlanych i innych materiałów niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych.

4) Wszystkie materiały budowlane wykorzystane podczas szkolenia muszą pozostać na miejscu realizacji zadania.

5) Wykonawca zobowiązuje się do pozostawienia porządku w miejscu, w którym odbywać się będą zajęcia praktyczne.

6) Wykonawca zapewnia zwrot kosztów dojazdu uczestników w kwocie 50 zł brutto na jednego uczestnika na całe szkolenie.

7) Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.

8) W celu sprawdzenia poziomu opanowania wiedzy i umiejętności, kurs pracownik ogólnobudowlany w zakresie wykończenia wnętrz, zakończy się egzaminem wewnętrznym, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.)

9) Wykonawca zapewni uczestnikom kursu odzież ochronną (w tym obuwie) na zajęcia praktyczne.

9) Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

10) Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

Kurs C – pracownik służby porządkowej i informacyjnej imprez masowych

Kurs dla 8 osób z Trójmiasta i okolic

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Pracownik służby porządkowej i informacyjnej imprez masowych”:

- Bezpieczeństwo imprez masowych, zasady ogólne,
- Misja służb organizatora imprezy masowej,
- Zagadnienia prawne – przestępstwa i wykroczenia, przepisy karne w ustawie o

bezpieczeństwie imprez masowych

- Zasady wykonywania zadań członka służby porządkowej,
- Zasady wykonywania zadań członka służby informacyjnej,
- Zadania służb organizatora imprezy masowej,
- Wybrane elementy z zakresu psychologii i socjologii,
- Ochrona przeciwpożarowa imprez masowych,
- Techniki interwencyjne,
- Ćwiczenia praktyczne – elementy wyposażenia obiektu w zakresie bezpieczeństwa, odprawa (instruktaż) przed imprezą, specyfika zapewnienia porządku podczas masowej imprezy sportowej, w tym meczu piłki nożnej, specyfika zapewnienia porządku podczas imprezy masowej artystyczno-rozrywkowej, ćwiczenia praktyczne w czasie imprezy masowej, odprawa (instruktaż) po imprezie,
- Zasady udzielania pierwszej pomocy,
- Ewakuacja osób uczestniczących w imprezie masowej.

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 40 h, w tym:

- zajęcia teoretyczne 24 h
- zajęcia praktyczne 16 h.

Czas trwania 1 kursu 40 h/os.

1) Zakres szkolenia musi obejmować zagadnienia, według programu określonego w załączniku nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 sierpnia 2011 r. w sprawie wymogów, jakie powinni spełniać kierownik do spraw bezpieczeństwa, służby porządkowej i służby informacyjnej (DZ.U. Nr 183, poz. 1087 z późniejszymi zmianami). Szkolenie musi być zakończone egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w zakresie wykonywania zadań członka służby porządkowej i informacyjnej według wzoru określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 sierpnia 2011 r. w sprawie wymogów, jakie powinni spełniać kierownik do spraw bezpieczeństwa, służby porządkowej i służby informacyjnej (DZ.U. Nr 183, poz. 1087 z późniejszymi zmianami).

2) W celu sprawdzenia poziomu opanowania wiedzy i umiejętności, kurs pracownik służby porządkowej i informacyjnej imprez masowych, zakończy się egzaminem wewnętrznym. Egzamin końcowy winien być przeprowadzony przez komisję egzaminacyjną, składającą się z przewodniczącego i dwóch członków komisji.

3) Wykonawca musi zapewnić we własnym zakresie sale do zajęć teoretycznych i praktycznych. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbyć się na terenie Trójmiasta, tj. w Gdyni, w Sopocie lub w Gdańsku. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie.

4) Wykonawca zapewnia zwrot kosztów dojazdu uczestników w kwocie 50 zł brutto na jednego uczestnika na całe szkolenie.

5) Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w czerwcu 2015 roku.

6) Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

Kurs D – operator wózka jezdniowego z wymianą butli gazowej

Kurs dla 5 osób z Trójmiasta i okolic

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Operator wózka jezdniowego z wymianą butli

gazowej”:

- Typy stosowanych wózków jezdniowych
 - Budowa wózków o zasilaniu akumulatorowym i spalinowym
 - Czynności operatora przy obsłudze wózka przed podjęciem pracy i po zakończeniu pracy
 - Czynności operatora w czasie pracy z wózkiem
 - Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa
 - Wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ppoż., pierwszej pomocy przedlekarskiej
 - Wiadomości o dozorze technicznym
 - Wiadomości z zakresu bezpiecznego użytkowania i wymiany butli gazowych w wózkach jezdniowych z napędem
 - Praktyczna nauka jazdy oraz manewrowania sprzętem-wózków typu: nadładowe, podnośnikowe (z mechanicznym napędem podnoszenia), unoszące (w tym specjalizowane).
- Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 67 h, w tym:

- zajęcia teoretyczne – 52 h
- zajęcia praktyczne – 15 h

Czas trwania 1 kursu 67h/os.

- 1) Wykonawca musi zapewnić we własnym zakresie sale do zajęć teoretycznych i praktycznych. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbyć się na terenie Trójmiasta, tj. w Gdyni, w Sopocie lub w Gdańsku. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie.
- 2) Wykonawca zapewnia zwrot kosztów dojazdu uczestników w kwocie 50 zł brutto na jednego uczestnika na całe szkolenie.
- 3) Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.
- 4) Kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186) oraz egzaminem państwowym przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie zaświadczeń kwalifikacyjnych uprawniających do obsługi Urządzeń Transportu Bliskiego – wydawanego przez Urząd Dozoru Technicznego. Osoby kończące szkolenie otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu oraz uprawnienia wydane przez UDT. Otrzymane dokumenty uprawniają do podjęcia pracy w zakresie kierowania wózkami wszystkich typów wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia.
- 5) Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.
- 6) Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

Zadanie nr 3

Kurs A - operator wózka widłowego

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Operator wózka widłowego”:

Kurs dla 6 osób z Kościerzyny i okolic

- Typy stosowanych wózków jezdniowych
- Budowa wózków o zasilaniu akumulatorowym i spalinowym
- Czynności operatora przy obsłudze wózka przed podjęciem pracy i po zakończeniu pracy
- Czynności operatora w czasie pracy z wózkiem

- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa
- Wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ppoż., pierwszej pomocy przedlekarskiej
- Praktyczna nauka jazdy
- Bezpieczna wymiana i obsługa butli z gazem propan-butan w wózkach jezdniowych- - - -
- Wiadomości o dozorcze technicznym

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 67 h.

Czas trwania 1 kursu 67h/os

Teoria – 52 h

Praktyka – 15 h

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

9. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

10. Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu.

11. Kurs zakończy się egzaminem przed Urzędem Dozoru Technicznego. Wykonawca pokryje koszty z tym związane.

12. Wykonawca pokryje koszty dojazdu uczestników na egzamin przed UDT.

13. Zamawiający zapewnia salę do zajęć teoretycznych.

Kurs B - elektryk z egzaminem SEP

Minimalny zakres tematyczny szkolenia "Elektryk z egzaminem SEP" – 32 h

Kurs dla 7 osób z Tczewa i okolic

Moduł I – Zajęcia teoretyczne w zawodzie elektryk z uprawnieniami SEP E do 1 kV: Maszyny i urządzenia

a) Zasady budowy

b) Działania oraz warunki techniczne obsługi maszyn i urządzeń elektroenergetycznych

c) Dobór zabezpieczeń

d) Warunki ochrony przeciwpożarowej

1. Instalacje elektryczne

a) Zasady budowy instalacji i sieci elektroenergetycznych: dobór osprzętu energetycznego, zasady obliczania przekroju przewodów instalacji, zasady wykonywania instalacji energetycznych

b) Zasady eksploatacji oraz instrukcje eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych

c) Ogólne zasady racjonalnej gospodarki energetycznej

d) Zasady wymagania bezpieczeństwa pracy i przeciwpożarowego przy eksploatacji urządzeń energetycznych

e) Instrukcje postępowania w razie awarii, pożaru lub innego zagrożenia bezpieczeństwa obsługi lub otoczenia

2. Eksploatacja urządzeń

a) Zasady eksploatacji oraz instrukcje eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych

b) Ogólne zasady racjonalnej gospodarki energetycznej

c) Zasady wymagania bezpieczeństwa pracy i przeciwpożarowego przy eksploatacji urządzeń energetycznych

d) Instrukcje postępowania w razie awarii, pożaru lub innego zagrożenia bezpieczeństwa obsługi lub otoczenia

3. Miernictwo

a) Wykonywanie prac kontrolno-pomiarowych i montażowych: pomiar rezystancji izolacji,

pomiar impedancji pętli zwarcia, pomiar rezystencji uziemienia – pomiar prądu zadziałania wyłącznika różnicowoprądowego

Moduł II – Zajęcia praktyczne w zawodzie elektryk z uprawnieniami SEP E do 1 kV:

1. Wykonywanie instalacji odbiorczych elektrycznych nn
2. Montaż osprzętu elektrycznego nn
3. Wykonywanie pomiarów powykonawczych
4. Pomiar natężenia oświetlenia

Podział godzinowy na w/w moduły będzie uwarunkowany od potrzeb, zakresu wiedzy z danej tematyki oraz umiejętności uczestników kursu. Podział musi być uprzednio zaakceptowany przez opiekuna grupy z danego terenu. Do liczby godzin szkolenia nie należy wliczać godzin przewidywanych na egzamin państwowy.

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w czerwcu 2015 roku.

1. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.
2. Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu.

3. Zamawiający zapewnia salę do zajęć teoretycznych

Kurs C - mag. z obsługą komputera i wózka widłowego

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Magazynier z obsługą komputera i obsługą wózka widłowego”:

Kurs dla 7 osób z Kościerzyny i okolic

- Magazynier z zastosowaniem systemów komputerowych w gospodarce magazynowej,
- Obsługa kasy fiskalnej
- Przepisy i normy w magazynowaniu
- Gospodarka magazynowa.
- Podstawowa dokumentacja magazynowa.
- Zapoznanie się z programem komputerowym do obsługi magazynu.
- Typy stosowanych wózków jezdniowych, budowa wózka.
- Czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami,
- Wiadomości z zakresu: ładunkoznawstwa, bezpiecznego użytkowania i wymiany butli gazowych, bhp i dozoru technicznym.
- Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej, gdzie podział godzin wygląda następująco:
- 53 godzin - wykłady z teorii zawodowej i praktyczna obsługa komputera i kasy fiskalnej z fakturowaniem,
- 52 godzin - wykłady – obsługa wózka, bezpieczna wymiana butli gazowych oraz pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana butli przez kursantów.
- 15 godzin – zajęcia praktyczne – obsługa wózka widłowego

8. Wykonawca zapewni optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych: komputerów, kas fiskalnych, portali płatniczych itp.

9. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbywać się na terenie Kościerzyny. Wykonawca zapewni salę do zajęć praktycznych i teoretycznych

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w czerwcu 2015 roku.

10. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

11. Szkolenie zakończone ma być egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.) oraz egzaminem przed Komisją UDT. Osoby kończące szkolenie otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu oraz uprawnienia wydane przez UDT. Otrzymane dokumenty uprawniają do

podjęcia pracy w zakresie kierowania wózkami wszystkich typów wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia.

Kurs D - operator wózka widłowego

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Operator wózka widłowego”:

Kurs dla 7 osób z Tczewa i okolic

- Typy stosowanych wózków jezdniowych
- Budowa wózków o zasilaniu akumulatorowym i spalinowym
- Czynności operatora przy obsłudze wózka przed podjęciem pracy i po zakończeniu pracy
- Czynności operatora w czasie pracy z wózkiem
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa
- Wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ppoż., pierwszej pomocy przedlekarskiej
- Praktyczna nauka jazdy
- Bezpieczna wymiana i obsługa butli z gazem propan-butan w wózkach jezdniowych -

Wiadomości o dozorcze technicznym

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 67 h.

Czas trwania 1 kursu 67h/os

Teoria – 52 h

Praktyka – 15 h

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

1.Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

2.Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu.

3.Kurs zakończy się egzaminem przed Urzędem Dozoru Technicznego. Wykonawca pokryje koszty z tym związane.

4.Wykonawca pokryje koszty dojazdu uczestników na egzamin przed UDT.

5.Zamawiający zapewnia salę do zajęć teoretycznych

Kurs E – kelner – barman

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Kelner - Barman”:

Kurs dla 7 osób z Kościerzyny i okolic

Program szkolenia:

Kurs kelnerski:

Czystość i estetyka – Wprowadzenie dziennych obowiązków

Przygotowanie sali restauracyjnej

- polerowanie szkła i sztućców
- przygotowanie pomocników kelnerskich
- nakrywanie obrusów
- noszenie i zbieranie talerzy
- noszenie i zbieranie szkła, filiżanek, bulionówek, sztućce etc.
- prawidłowe nakrycie stołów

System notowania

Numeracja stolików i Gości

Obsługa krok po kroku

- proces obsługi kelnerskiej
- organizacja pracy kelnera
- kolejność podawania potraw
- czynności wykonywane z prawej strony
- czynności wykonywane z lewej strony

Rozmowy telefoniczne, obsługa rezerwacji przez telefon.

Psychologia sprzedaży cz.1.

Aperitif

Podstawowa wiedza o winach

- kształty kieliszków
- wino, co to jest? Co wpływa na jakość wina?
- dobór win do potraw klasyczna i nowoczesna
- temperatura podawania win
- czytamy etykietę i kontretykietę
- dekantacja
- serwis wina
- degustacja wina

Ćwiczenia

- psychologia sprzedaży, rozmowa z Gośćmi
- znajomość menu i komponowanie posiłków
- dobór wina do potraw

Różne rodzaje Gości ich indywidualna obsługa

Różnice kulturowe

O czym rozmawiać/nie rozmawiać z Gościem?

Savoir vivre w obsłudze

Rodzaje serwisów.

Ćwiczenia

Różne rodzaje przyjęć

Protokół dyplomatyczny.

Show elementem obsługi Gości

Przyjmowanie reklamacji i sposoby rozwiązywania problemów

Burza mózgów – jak zarabiać więcej tipów?

Ćwiczenia

Kurs Barmański

Ćwiczenia praktyczne z zakresu Mixologii, Dekoracji i Sztuki prezentacji,

Ćwiczenia praktyczne w tym sztuczki barmańskie,

Techniczna sztuka barmańska,

Podstawa technologii i towaroznawstwa napojów,

Historia napojów mieszanych

Organizacja baru

Technika mieszania napojów zimnych i gorących

- Zajęcia w ramach szkolenia powinny odbywać się na terenie Młodzieżowego Centrum Kariery w Kościerzynie na ul. Krasickiego 4. Zamawiający udostępni nieodpłatnie sale do przeprowadzenia zajęć.
- Zajęcia praktyczne – 50h, zajęcia teoretyczne – 30h.
- Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w czerwcu 2015 roku.
- Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.
- W ramach zajęć praktycznych Wykonawca zobowiązany będzie do udostępnienia uczestnikom kursu materiałów szkoleniowych niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych (sprzęt, surowce, produkty i półprodukty) oraz odpowiedniego miejsca do przeprowadzenia tych zajęć dla uczestników kursu. Ilość materiałów szkoleniowych musi być odpowiednia do liczebności grupy szkoleniowej. Wykonawca musi wliczyć w kalkulację kosztów specjalistyczne materiały szkoleniowe na każdy dzień kursu.
- Zamawiający zapewnia salę do przeprowadzania zajęć. Przez cały czas uczestnicy kursu

muszą być pod opieką trenera posiadającego odpowiednie umiejętności kelnersko-barmańskie (nie mogą to być „praktyki” w lokalu gastronomicznym).

- Trener musi mieć wykształcenie gastronomiczne, przynajmniej 5-letnie doświadczenie w pracy barmana, a także należeć do Stowarzyszenia Barmanów Polskich. Dodatkowo musi on mieć doświadczenie w przeprowadzaniu w/w kursów (min. 5 kursów w ostatnich 3 latach).
- Wykonawca zleci badania lekarskie (pracownicza książeczka zdrowia z badaniami sanitarno-epidemiologicznymi), niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zawodu kelner - barman. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.

Zadanie nr 4

Minimalny zakres tematyczny na poszczególne kursy:

A. Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Spawacz metodą MAG 135”:

Kurs dla 10 osób z Słupska i okolic

- Procesy spajania i pokrewne spajaniu,
- Rysunek techniczny w spawalnictwie,
- Materiały podstawowe i dodatkowe,
- Podstawy elektrotechniki,
- Urządzenia i sprzęt do spawania,
- Technika i technologia spawania,
- Technika i technologia spawania,
- Przepisy, wytyczne i normy dotyczące spawalnictwa,
- Bhp i ppoż. przy pracach,
- Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej, gdzie podział godzin wygląda następująco:

Czas trwania 1 kursu 145h/os

-zajęcia teoretyczne - 25h,

-zajęcia praktyczne - 120h.

1. Sposób prowadzenia zajęć powinien być zróżnicowany i uwzględniać poziom uczestników szkolenia.
2. Wykonawca zapewni optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych,
3. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.
4. Wykonawca przeprowadzi egzamin państwowy przed komisją powołaną przez Instytut Spawalnictwa i wyda świadectwa egzaminu kwalifikacyjnego spawacza i książki spawacza i zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnego z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186) oraz Świadectwo Egzaminu Spawacza (w wersji polsko-angielskiej) wydane przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach.
5. Wykonawca zleci badania lekarskie niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania niniejszego zawodu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.
6. Miejsce do zajęć teoretycznych i praktycznych zapewnia Wykonawca. Zajęcia teoretyczne i praktyczne mają odbywać się w Słupsku. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie.
7. Wykonawca pokrywa koszt dojazdu uczestników 50 zł brutto za os. za cały kurs,
8. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu odzież ochronną na zajęcia praktyczne.

9. Wykonawca zapewni ubezpieczenie od NNW, warunków pracy zgodnie z przepisami BHP w trakcie trwania szkolenia.

10. Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

B. Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Operator wózka widłowego”:

- Typy stosowanych wózków jezdniowych
- Budowa wózków o zasilaniu akumulatorowym i spalinowym
- Czynności operatora przy obsłudze wózka przed podjęciem pracy i po zakończeniu pracy
- Czynności operatora w czasie pracy z wózkiem
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa
- Wiadomości z zakresu BHP, przepisów ppoż., pierwszej pomocy przedlekarskiej
- Praktyczna nauka jazdy
- Bezpieczna wymiana i obsługa butli z gazem propan-butan w wózkach jezdniowych
- Wiadomości o dozorze technicznym

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 67 h. gdzie podział godzin wygląda następująco:

- zajęcia teoretyczne – 52 h,
- zajęcia praktyczne – 15 h.

1. Sposób prowadzenia zajęć powinien być zróżnicowany i uwzględniać poziom uczestników szkolenia.

2. Wykonawca zapewni optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych,

3. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

4. Szkolenie zakończone ma być egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.) oraz egzaminem przed Komisją UDT. Osoby kończące szkolenie otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu oraz uprawnienia wydane przez UDT. Otrzymane dokumenty uprawniają do podjęcia pracy w zakresie kierowania wózkami wszystkich typów wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia.

5. Wykonawca zleci badania lekarskie niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania niniejszego zawodu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.

6. Miejsce do zajęć teoretycznych zapewnia Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Słupsku, zaś do zajęć praktycznych zapewnia Wykonawca. Zajęcia teoretyczne i praktyczne mają odbywać się w Słupsku. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, gdzie będzie odbywać się zajęcia praktyczne.

7. Wykonawca pokrywa koszt dojazdu uczestników 50 zł brutto za os. za cały kurs.

8. Wykonawca zapewni ubezpieczenie od NNW, warunków pracy zgodnie z przepisami BHP w trakcie trwania szkolenia.

9. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu odzież ochronną na zajęcia praktyczne.

10. Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej 4 maja 2015 r. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

C. Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Pomoc kuchenna”:

- BHP, Prawo Pracy i pomoc przedlekarska
- Procesy technologiczne w kuchni
- Wartości odżywcze pokarmów

- Obróbka jarzyn, mięs, ryb
- Dekorowanie potraw
- Zasady przechowywania i magazynowania artykułów spożywczych, surowców, półproduktów i produktów kulinarnych
- Zabezpieczanie surowców i wyrobów przed zepsuciem
- Zasady żywienia zbiorowego
- Utrzymanie czystości naczyń, sprzętu i pomieszczenia kuchennego

Egzamin wewnętrzny z zakresu prac związanych

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 130 h gdzie podział godzin wygląda następująco:

- zajęcia teoretyczne – 40 h,
- zajęcia praktyczne – 90 h.

1. Sposób prowadzenia zajęć powinien być zróżnicowany i uwzględniać poziom uczestników szkolenia.
2. Wykonawca zapewni optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych,
3. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.
4. Szkolenie zakończone ma być egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.)
5. Wykonawca zleci badania lekarskie niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania niniejszego zawodu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.
6. Zajęcia teoretyczne będą odbywać się na terenie Ośrodka Szkolenia Zawodowego w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20. Zajęcia praktyczne będą odbywać po ustaleniu z Zamawiającym i Wykonawcą miejsca realizacji zajęć po 3-ch dniach po rozpoczęciu zajęć teoretycznych. Zajęcia teoretyczne i praktyczne mają odbywać się w Słupsku. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, gdzie będzie odbywać się zajęcia praktyczne
7. Wykonawca pokrywa koszt dojazdu uczestników 50 zł brutto za os. za cały kurs.
8. Wykonawca zapewni ubezpieczenie od NNW, warunków pracy zgodnie z przepisami BHP w trakcie trwania szkolenia.
9. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu odzież ochronną na zajęcia praktyczne.
10. Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w połowie maja 2015 r. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

D. Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Technolog prac wykończeniowych w budownictwie”:

- Ogólne przepisy bhp i p. poż. na stanowisku pracy,
- Rodzaje i zastosowanie materiałów, narzędzi, sprzętu i maszyn.
- Prace budowlane z zastosowaniem płyt kartonowo-gipsowych,
- Montaż sufitów podwieszanych,
- Metody i techniki układania glazury i posadzki,
- Wykończeniowe prace podłogowe Malowanie i prace dekoracyjne,
- Prace przygotowawcze i wykończeniowe,
- Wykonywanie robót towarzyszących.

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 110 h gdzie podział godzin wygląda następująco:

- zajęcia teoretyczne – 30 h,

— zajęcia praktyczne – 80 h.

1. Sposób prowadzenia zajęć powinien być zróżnicowany i uwzględniać poziom uczestników szkolenia.
 2. Wykonawca zapewni optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych,
 3. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.
 4. Szkolenie zakończone ma być egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.)
 5. Wykonawca zleci badania lekarskie niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania niniejszego zawodu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.
 6. Zajęcia teoretyczne będą odbywać się na terenie Ośrodka Szkolenia Zawodowego w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20, zaś praktyczne będą odbywać w CEiPM w Słupsku – ul. Dunikowskiego 3, 76-200 Słupsk.
 7. Wszystkie materiały budowlane wykorzystane podczas szkolenia muszą pozostać na miejscu realizacji zadania.
 8. Wykonawca zobowiązuje się do pozostawienia porządku w miejscu, w którym odbywać się będą zajęcia praktyczne.
 9. Wykonawca pokrywa koszt dojazdu uczestników 50 zł brutto za os. za cały kurs.
 10. Wykonawca zapewni ubezpieczenie od NNW, warunków pracy zgodnie z przepisami BHP w trakcie trwania szkolenia.
 11. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu odzież ochronną na zajęcia praktyczne.
 12. Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.
- E. Minimalny zakres tematyczny szkolenia "Elektryk z egzaminem SEP"
- MODUŁ I: Ogólne zasady eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych
- MODUŁ II: Budowa i eksploatacja urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych
- MODUŁ III: Prace kontrolno – pomiarowe
- MODUŁ IV: Ochrona przeciwporażeniowa w eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci elektrycznych elektroenergetycznych
- MODUŁ V: Udzielanie pierwszej pomocy osobom porażonym prądem elektrycznym i poparzonym

MODUŁ VI: Organizacja bezpiecznej pracy przy eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych

Podział godzinowy na w/w moduły będzie uwarunkowany od potrzeb, zakresu wiedzy z danej tematyki oraz umiejętności uczestników kursu. Podział musi być uprzednio zaakceptowany przez opiekuna grupy z danego terenu. Do liczby godzin szkolenia nie należy wliczać godzin przewidywanych na egzamin państwowy.

1. Sposób prowadzenia zajęć powinien być zróżnicowany i uwzględniać poziom uczestników szkolenia.
2. Wykonawca zapewni optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych,
3. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.
4. Szkolenie zakończone ma być egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowe z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.)

oraz egzaminem przed Komisją Kwalifikacyjną wydającą Świadectwo Kwalifikacyjne „E” uprawniające do zajmowania się, eksploatacją urządzeń, instalacją i sieciami na stanowisku eksploatacji uprawniające do pracy na stanowisku eksploatacji w zakresie obsługi, konserwacji, remontów i montażu dla urządzeń, instalacji i sieci elektromagnetycznych o napięciu nie wyższym niż 1kV wytwarzających, przesyłających i zużywających energię elektryczną.

5. Zajęcia szkoleniowe będą odbywać się na terenie Ośrodka Szkolenia Zawodowego w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20.

6. Wykonawca pokrywa koszt dojazdu uczestników 50 zł brutto za os. za cały kurs.

7. Wykonawca zapewni ubezpieczenie od NNW, warunków pracy zgodnie z przepisami BHP w trakcie trwania szkolenia.

8. Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w czerwcu 2015 r. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

Warunki szczegółowe dla zadania nr 1

1. Wykonawca co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia musi przedstawić harmonogram szkolenia, sporządzony na wzorze załączonym do umowy, który musi być skonsultowany z pracownikiem jednostki terenowej Pomorskiej WK OHP, w której realizowane są szkolenia.

2. Przez 1 godzinę zajęć teoretycznych należy rozumieć 1 godzinę lekcyjną = 45 min.

Przez 1 godzinę zajęć praktycznych należy rozumieć 1 godzinę zegarową = 60 min.

Podczas zajęć teoretycznych i praktycznych muszą odbywać się przerwy dla uczestników w zależności od potrzeb.

3. Określone kursy zawodowe należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu jaki obejmuje kurs zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w ilości godzin umożliwiającą przystąpienie do egzaminu oraz uzyskania pełnych uprawnień po ukończeniu danego kursu.

4. Zamawiający dopuszcza zorganizowanie kursów grupowych lub indywidualnych ale tylko w zakresie danego kursu. Niedopuszczalne jest prowadzenie grupowych zajęć dla uczestników z różnych kursów.

5. Program szkolenia powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 z 2010r. , poz.1193).

6. Zajęcia praktyczne powinna prowadzić osoba spełniająca wymagania kwalifikacyjne dla instruktorów praktycznej nauki zawodu określone w art.10 ust.4 lub 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010r., Nr 244, poz.1626). Wymaga się również, aby Wykonawca usługi posiadał certyfikat MEN lub wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP.

7. Szkolenia, po przeprowadzeniu stosownego egzaminu, zakończą się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (zaświadczenie musi być zgodne ze wzorami zaświadczeń stanowiącymi załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012, poz. 186.)

8. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi Wykonawca.

9. Wykonawca przygotowując ofertę muszą wliczyć w cenę swojej oferty w zależności od rodzaju szkolenia/musi zapewnić uczestnikom szkolenia:

A. optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych, tak aby zajęcia praktyczne były jak najbardziej efektywne,

B. warunków pracy zgodnie z przepisami BHP w trakcie trwania każdego szkolenia,

C. ubezpieczenie od NNW,

D. sfinansowania niezbędnych badań lekarskich umożliwiających udział w kursie i praktykach,

- E. przeprowadzenie bądź przygotowanie, skierowanie i opłacenie egzaminu, koszt ewentualnych egzaminów po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane certyfikaty lub uprawnienia,
- F. opłat za dojazd uczestników szkoleń do miejsca, w którym przeprowadzane będą egzaminy,
- G. zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnie z rozporządzeniem 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012, poz.186.) specjalistyczny sprzęt do przeprowadzenia zajęć praktycznych,
- H. Miejsce do zajęć praktycznych, koszt wynajmu sali do zajęć praktycznych,
- I. koszt odzieży ochronnej - roboczej (o ile taka jest wymagana)- może być wypożyczenie na czas kursu,
- J. koszt wynagrodzenia wykładowcy - instruktora,
- K. koszt przejazdów uczestników szkolenia zawodowego, jeżeli zajęcia w trakcie jednego dnia odbywać się będą w różnych miejscach
10. Przed rozpoczęciem każdego kursu wykonawca musi przedstawić dokument - polisę potwierdzającą ubezpieczenie uczestników kursu od NNW.
11. Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny odbyć się w terminach zgodnych z harmonogramem realizowanych zajęć, uzgodnionych z pracownikiem jednostki terenowej PWK OHP w zależności od zadania. Zajęcia praktyczne powinny odbyć się w warsztatach wykonawcy.
12. Wykonawca musi zapewnić na własny koszt, warsztaty do prowadzenia praktycznych zajęć, spełniające ogólne standardy, oraz zabezpieczone w odpowiedni sprzęt do prowadzenia zajęć praktycznych. Wszystkie te pomieszczenia muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy w dostosowaniu do ilości uczestników.
13. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi wykonawca.
14. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
15. Pierwsze zajęcia powinny rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym. Zajęcia powinny zakończyć się do 20 czerwca 2015r wraz z egzaminami.
16. Kurs mogą odbywać się w godzinach od 8.00 do 19.00 od poniedziałku do soboty, średnio 8 h dziennie. Ponieważ w lokalach jednostek OHP realizowane są inne projekty i odbywają się zajęcia, to godziny, w których będą trwały szkolenia zostaną ustalone z Wykonawcą i dostosowane do możliwości lokalowych jednostek OHP.
17. Wykonawca zapewni warsztaty do zajęć praktycznych.
18. Wykonawca w ramach umówionego wynagrodzenia wyposaży uczestników kursu w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia na jego własność materiały dydaktyczne i pomocnicze niezbędne do realizacji szkolenia, które zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia.
19. Wykonawca gwarantuje ciągłość nauki (kursów).
20. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego nauczyciela lub instruktora innym nauczycielem lub instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie kursów.
21. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadającą odpowiednie wykształcenie, stosowne uprawnienia i przygotowanie zawodowe do prowadzenia szkoleń oraz doświadczenie w pracy z młodzieżą.
22. W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie nie później jednak niż do 7 dni od

daty zajęć, które się nie odbyły.

23. W przypadku gdyby nie udało się znaleźć odpowiedniej ilości beneficjentów na szkolenie, kurs odbędzie się w późniejszym terminie, po wcześniejszym uzgodnieniu Zamawiającego z Wykonawcą.

24. Podstawą przyjęcia na kursy zawodowe będą imienne wykazy osób wystawiane przez Zamawiającego.

25. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci za szkolenie, w proporcji do ilości wykonanych godzin.

26. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym Zamawiający zastrzega możliwość zmiany kursu dla tego uczestnika. Zmiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.

27. Wykonawca zobowiązany jest do:

- A. prowadzenia dokumentacji szkolenia - dziennika zajęć oraz list obecności,
- B. umożliwienia Zamawiającemu oraz instytucjom zewnętrznym uprawnionym do kontroli projektu, prawo wglądu w dokumenty w zakresie dotyczącym wykonywania zapisów niniejszej umowy,
- C. w przypadku 10 % absencji uczestnika Wykonawca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego,
- D. informowania Zamawiającego o nieobecnościach każdego z uczestników w ilości większej niż 10 %.

E. Wykonawca może dokonać skreślenia beneficjenta z listy uczestników tylko i wyłącznie po decyzji Zamawiającego,

F. przedstawienia dokumentacji zdjęciowej, z przeprowadzonych kursów - maksymalnie po 1 zdjęciu w wersji papierowej, z każdego rodzaju kursów,

G. przedstawienia faktury z adnotacją o przedmiocie usługi, oraz że szkolenie odbyło się w ramach projektu wraz z podaniem terminu szkolenia.

28. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym, Zamawiający zastrzega sobie możliwość:

- A. wykreślenia uczestnika z listy uczestników w przedmiotowym kursie, a Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia.
- B. zmiany kursu dla danego uczestnika. Zmiana kursu może dotyczyć tylko zmiany kursu na inny przedstawiony/opisany w przedmiocie zamówienia. Zmiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia.

29. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.

30. Szkolenie zostanie odebrane Protokołem odbioru usługi.

31. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadającą odpowiednie wykształcenie oraz stosowne uprawnienia i przygotowanie zawodowe do prowadzenia szkoleń oraz doświadczenie w pracy z młodzieżą.

32. Wykonawca musi dołączyć do oferty programy poszczególnych szkoleń.

33. Wykonawca będzie musiał wyznaczyć osobę, która będzie koordynatorem kursu, w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć. Koordynator kursu jest zobowiązany do ścisłej współpracy z pracownikiem Młodzieżowego Centrum Kariery w Chojnicach zatrudnionego w Pomorskiej WK OHP.

34. Zgodnie z założeniami projektu uczestnicy muszą otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012, poz.186.) oraz certyfikat o ukończonym kursie wydany przez jednostkę szkolącą.

35. Wzór certyfikatu Wykonawca uzgadnia z Zamawiającym,
36. Certyfikat o ukończeniu kursu oraz świadectwo ukończenia kursu MEN zostaną wystawione w ostatnim dniu zajęć,
37. Zleceniodawca zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje uprawnione do kontroli dokumentacji niniejszego projektu, do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów, tj. do 31 grudnia 2020 r.
38. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT, w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT. Wykonawca dostarczy prawidłowo wystawioną fakturę vat/rachunek po zatwierdzeniu przez zamawiającego protokołu odbioru usługi.
39. Wykonawca musi działać zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, tekst jednolity z późn. zm).
40. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT najpóźniej w terminie 5 dni od dnia zakończenia realizacji zamówienia.
- Do faktury Zamawiający zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:
- A. oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów,
 - B. harmonogramy zajęć z uwzględnieniem ilości godzin oraz tematy zajęć,
 - C. kserokopie zaświadczeń i certyfikatów udziału w kursie wraz z zakresem tematycznym i godzinowym,
 - D. oryginały/kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej grupy, oraz miejscowości w której przeprowadzane są kursy),
 - E. imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych.
 - F. oryginały ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych po zajęciach,
 - G. minimalnie po 1 zdjęciu z każdego rodzaju kursu w formie papierowej i elektronicznej,
 - H. dokumenty potwierdzające przeprowadzenie egzaminów teoretycznych i praktycznych wraz z wynikami egzaminów,
 - I. kserokopie uzyskanych uprawnień,
 - J. polisę na ubezpieczenie uczestników szkolenia od NNW.
- Kserokopie przekazywanych w/w dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
41. Zamawiający do SIWZ dołącza „umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych” którą wyłoniony wykonawca będzie miał obowiązek podpisać wraz z umową na realizację zamówienia publicznego.
42. Zamawiający zastrzega sobie:
- A. Prawo do kontroli przebiegu i efektywności wykonywania zadania przez Wykonawcę,
 - B. W ramach kontroli, upoważnieni pracownicy Zamawiającego oraz uprawnionych instytucji, mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji dotyczących wykonania zadania. Wykonawca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty lub inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w siedzibie Wykonawcy jak i w miejscu realizacji projektu.
 - C. Prawo do uczestniczenia w ocenie końcowej uczestników kursu, która będzie przeprowadzona w formie egzaminu.
43. Wykonawca oświadcza, że jest wpisany do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy oraz że posiada dokument potwierdzający wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze

względem na siedzibę instytucji szkoleniowej wydanego na podstawie ART. 20 UST. 1 USTAWY Z DNIA 20.04.2004 R. O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY (T.J DZ. U Z 2008 R. NR 69, POZ. 415 Z PÓŻN. ZM.).

44. Wszystkie szczegółowe warunki dotyczące przeprowadzenia szkolenia Zamawiający uzgodni z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

45. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

46. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania prawa opcji, tj. możliwość zmniejszenia ilości poszczególnych osób na poszczególne kursy w stosunku do podanych w formularzu cenowym. Maksymalny zakres przedmiotu zamówienia może zostać pomniejszony o nie więcej niż 30 % ogólnej wartości tzn. zostanie zrealizowany w co najmniej 70 % wartości zamówienia.

Warunki szczegółowe dla zadania nr 2

1. Wykonawca co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia musi przedstawić harmonogram szkolenia, sporządzony na wzorze załączonym do umowy, który musi być skonsultowany z pracownikiem jednostki terenowej Pomorskiej WK OHP, w której realizowane są szkolenia.

2. Przez 1 godzinę zajęć teoretycznych należy rozumieć 1 godzinę lekcyjną = 45 min.

Przez 1 godzinę zajęć praktycznych należy rozumieć 1 godzinę zegarową = 60 min.

Podczas zajęć teoretycznych i praktycznych muszą odbywać się przerwy dla uczestników w zależności od potrzeb.

3. Określone kursy zawodowe należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu jaki obejmuje kurs zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w ilości godzin umożliwiający przystąpienie do egzaminu oraz uzyskania pełnych uprawnień po ukończeniu danego kursu.

4. Zamawiający dopuszcza zorganizowanie kursów grupowych lub indywidualnych ale tylko w zakresie danego kursu. Niedopuszczalne jest prowadzenie grupowych zajęć dla uczestników z różnych kursów.

5. Program szkolenia powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 z 2010r. , poz.1193) i z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 sierpnia 2011 r. w sprawie wymogów, jakie powinni spełniać kierownik do spraw bezpieczeństwa, służby porządkowe i służby informacyjne (DZ.U. Nr 183, poz. 1087 z późniejszymi zmianami).

6. Zajęcia praktyczne powinna prowadzić osoba spełniająca wymagania kwalifikacyjne dla instruktorów praktycznej nauki zawodu określone w art.10 ust.4 lub 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010r., Nr 244, poz.1626).

7. Szkolenia, po przeprowadzeniu stosownego egzaminu, zakończą się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (zaświadczenie musi być zgodne ze wzorami zaświadczeń stanowiącymi załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012, poz. 186.), a w przypadku szkolenia na pracownika służby porządkowej i informacyjnej imprez masowych zaświadczenie zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 sierpnia 2011 r. w sprawie wymogów, jakie powinni spełniać kierownik do spraw bezpieczeństwa, służby porządkowe i służby informacyjne (DZ.U. Nr 183, poz. 1087 z późniejszymi zmianami).

8. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi Wykonawca.

9. Wykonawca przygotowując ofertę muszą wliczyć w cenie swojej oferty w zależności od

rodzaju szkolenia/musi zapewnić uczestnikom szkolenia:

- A. optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych, tak aby zajęcia praktyczne były jak najbardziej efektywne,
 - B. warunków pracy zgodnie z przepisami BHP w trakcie trwania każdego szkolenia,
 - C. ubezpieczenie od NNW,
 - D. sfinansowania niezbędnych badań lekarskich umożliwiających udział w kursie i praktykach,
 - E. pokrycia kosztów dojazdu na kurs dla uczestników szkolenia w wysokości 50 zł brutto za os. za cały kurs,
 - F. przeprowadzenie bądź przygotowanie, skierowanie i opłacenie egzaminu, koszt ewentualnych egzaminów po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane certyfikaty lub uprawnienia,
 - G. opłat za dojazd uczestników szkoleń do miejsca w którym przeprowadzane będą egzaminy,
 - H. zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnie z rozporządzeniem 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012, poz.186.), a w przypadku szkolenia na pracownika służby porządkowej i informacyjnej imprez masowych zaświadczenia zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 sierpnia 2011 r. w sprawie wymogów, jakie powinni spełniać kierownik do spraw bezpieczeństwa, służby porządkowe i służby informacyjne (DZ.U. Nr 183, poz. 1087 z późniejszymi zmianami).
 - I. specjalistyczny sprzęt do przeprowadzenia zajęć praktycznych,
 - J. miejsce do zajęć teoretycznych i praktycznych, koszt wynajmu sali do zajęć teoretycznych i praktycznych,
 - K. koszt odzieży ochronnej - roboczej (o ile taka jest wymagana)- może być wypożyczenie na czas kursu,
 - L. koszt wynagrodzenia wykładowcy - instruktora,
 - M. koszt przejazdów uczestników szkolenia zawodowego, jeżeli zajęcia w trakcie jednego dnia odbywać się będą w różnych miejscach
10. Przed rozpoczęciem każdego kursu wykonawca musi przedstawić dokument - polisę potwierdzającą ubezpieczenie uczestników kursu od NNW.
11. Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny odbyć się w terminach zgodnych z harmonogramem realizowanych zajęć, uzgodnionych z pracownikiem jednostki terenowej PWK OHP w zależności od zadania. Zajęcia praktyczne powinny odbyć się w warsztatach wykonawcy.
12. Wykonawca musi zapewnić na własny koszt, warsztaty do prowadzenia praktycznych zajęć, spełniające ogólne standardy, oraz zabezpieczone w odpowiedni sprzęt do prowadzenia zajęć praktycznych. Wszystkie te pomieszczenia muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy w dostosowaniu do ilości uczestników.
13. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi wykonawca.
14. Wykonawca musi dołączyć do oferty programy poszczególnych szkoleń.
15. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
16. Pierwsze zajęcia powinny rozpocząć się według wcześniej podanych terminów w opisach tematycznych kursów zawodowych. Zajęcia powinny zakończyć się do 20 czerwca 2015r. wraz z egzaminami.
17. Kurs mogą odbywać się w godzinach od 8.00 do 18.00 od poniedziałku do piątku, średnio 8 h dziennie.
18. Wykonawca zapewni warsztaty do zajęć praktycznych.
19. Wykonawca w ramach umówionego wynagrodzenia wyposaży uczestników kursu w sprzęt

- i pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia na jego własność materiały dydaktyczne i pomocnicze niezbędne do realizacji szkolenia, które zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia.
20. Wykonawca gwarantuje ciągłość nauki (kursów).
21. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego nauczyciela lub instruktora innym nauczycielem lub instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie kursów.
22. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadającą odpowiednie wykształcenie, stosowne uprawnienia i przygotowanie zawodowe do prowadzenia szkoleń oraz doświadczenie w pracy z młodzieżą.
23. W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie nie później jednak niż do 7 dni od daty zajęć, które się nie odbyły.
24. W przypadku gdyby nie udało się znaleźć odpowiedniej ilości beneficjentów na szkolenie, kurs odbędzie się w późniejszym terminie, po wcześniejszym uzgodnieniu Zamawiającego z Wykonawcą.
25. Podstawą przyjęcia na kursy zawodowe będą imienne wykazy osób wystawiane przez Zamawiającego.
26. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci za szkolenie, w proporcji do ilości wykonanych godzin.
27. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym Zamawiający zastrzega możliwość zmiany kursu dla tego uczestnika. Zmiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.
28. Wykonawca zobowiązany jest do:
- A. prowadzenia dokumentacji szkolenia - dziennika zajęć oraz list obecności,
 - B. umożliwienia Zamawiającemu oraz instytucjom zewnętrznym uprawnionym do kontroli projektu, prawo wglądu w dokumenty w zakresie dotyczącym wykonywania zapisów niniejszej umowy,
 - C. w przypadku 10 % absencji uczestnika Wykonawca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego,
 - D. informowania Zamawiającego o nieobecnościach każdego z uczestników w ilości większej niż 10 %.
 - E. Wykonawca może dokonać skreślenia beneficjenta z listy uczestników tylko i wyłącznie po decyzji Zamawiającego,
 - F. przedstawienia dokumentacji zdjęciowej, z przeprowadzonych kursów – po 2 zdjęcia w wersji papierowej, z każdego rodzaju kursów,
 - G. przedstawienia faktury z adnotacją o przedmiocie usługi wraz z podaniem terminu szkolenia.
29. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym, Zamawiający zastrzega sobie możliwość:
- C. wykreślenia uczestnika z listy uczestników w przedmiotowym kursie, a Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia.
 - D. zmiany kursu dla danego uczestnika. Zmiana kursu może dotyczyć tylko zmiany kursu na inny przedstawiony/opisany w przedmiocie zamówienia. Zmiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia.
30. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.

31. Szkolenie zostanie odebrane Protokołem odbioru usługi.
32. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadającą odpowiednie wykształcenie oraz stosowne uprawnienia i przygotowanie zawodowe do prowadzenia szkoleń oraz doświadczenie w pracy z młodzieżą.
33. Wykonawca będzie musiał wyznaczyć osobę, która będzie koordynatorem kursu, w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć. Koordynator kursu jest zobowiązany do ścisłej współpracy z pracownikiem Ośrodka Szkolenia Zawodowego w Gdyni zatrudnionego w Pomorskiej WK OHP.
34. Zgodnie z założeniami projektu uczestnicy muszą otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012, poz. 186.), a przypadku szkolenia na pracownika służby informacyjnej i porządkowej imprez masowych zaświadczenie zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 sierpnia 2011 r. w sprawie wymogów, jakie powinni spełniać kierownik do spraw bezpieczeństwa, służby porządkowe i służby informacyjne (DZ.U. Nr 183, poz. 1087 z późniejszymi zmianami) oraz certyfikat o ukończonym kursie wydany przez jednostkę szkolącą.
35. Wzór certyfikatu Wykonawca uzgadnia z Zamawiającym. Certyfikat dotyczący uczestnictwa w kursie powinien zawierać:
- A. imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika kursu
 - B. nazwę organizatora kształcenia
 - C. nazwę i formę kształcenia
 - D. okres trwania kursu
 - E. wykaz przedmiotów i wymiaru godzin zajęć teoretycznych i praktycznych
 - F. pieczęć i podpis organizatora kształcenia
 - G. miejsce i datę wystawienia certyfikatu
36. Certyfikat o ukończeniu kursu oraz świadectwo ukończenia kursu MEN zostaną wystawione w ostatnim dniu zajęć,
37. Zleceniodawca zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje uprawnione do kontroli dokumentacji niniejszego projektu, do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów, tj. do 31 grudnia 2020 r.
38. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT, w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT. Wykonawca dostarczy prawidłowo wystawioną fakturę vat/rachunek po zatwierdzeniu przez zamawiającego protokołu odbioru usługi.
39. Wykonawca musi działać zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, tekst jednolity z późn. zm).
40. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT najpóźniej w terminie 5 dni od dnia zakończenia realizacji zamówienia.
- Do faktury Zamawiający zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:
- A. oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów,
 - B. harmonogramy zajęć z uwzględnieniem ilości godzin oraz tematy zajęć,
 - C. kserokopie zaświadczeń i certyfikatów udziału w kursie wraz z zakresem tematycznym i godzinowym,
 - D. oryginały/kserokopie dzienników zajęć wraz z podpisami osób prowadzących zajęcia (osobny dziennik dla każdej grupy, oraz miejscowości w której przeprowadzane są kursy), zawierające imiona i nazwiska uczestników kursu, liczbę godzin zajęć, tematykę zajęć oraz odnotowaną obecność uczestników kursu,

- E. oryginały imiennych list osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych.
- F. oryginały imiennych list osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór zaświadczeń
- G. oryginały ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych po zajęciach,
- H. po 2 zdjęcia z każdego rodzaju kursu w formie papierowej i elektronicznej,
- I. dokumenty potwierdzające przeprowadzenie egzaminów teoretycznych i praktycznych wraz z wynikami egzaminów,
- J. kserokopie uzyskanych uprawnień,
- K. polisę na ubezpieczenie uczestników szkolenia od NNW.

Kserokopie przekazywanych w/w dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

41. Zamawiający do SIWZ dołącza „umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych” którą wyłoniony wykonawca będzie miał obowiązek podpisać wraz z umową na realizację zamówienia publicznego.

42. Zamawiający zastrzega sobie:

- A. Prawo do kontroli przebiegu i efektywności wykonywania zadania przez Wykonawcę,
- B. W ramach kontroli, upoważnieni pracownicy Zamawiającego oraz uprawnionych instytucji, mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji dotyczących wykonania zadania. Wykonawca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty lub inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w siedzibie Wykonawcy jak i w miejscu realizacji projektu.
- C. Prawo do uczestniczenia w ocenie końcowej uczestników kursu, która będzie przeprowadzona w formie egzaminu.

43. Wykonawca oświadcza, że jest wpisany do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy oraz że posiada dokument potwierdzający wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej wydanego na podstawie ART. 20 UST. 1 USTAWY Z DNIA 20.04.2004 R. O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY (T.J DZ. U Z 2008 R. NR 69, POZ. 415 Z PÓŻN. ZM.).

44. Wszystkie szczegółowe warunki dotyczące przeprowadzenia szkolenia Zamawiający uzgodni z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

45. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

46. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania prawa opcji, tj. możliwość zmniejszenia ilości poszczególnych osób na poszczególne kursy w stosunku do podanych w formularzu cenowym. Maksymalny zakres przedmiotu zamówienia może zostać pomniejszony o nie więcej niż 30 % ogólnej wartości tzn. zostanie zrealizowany w co najmniej 70 % wartości zamówienia.

Warunki szczegółowe dla zadania nr 3

- 1. Wykonawca co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia musi przedstawić harmonogram szkolenia, sporządzony na wzorze załączonym do umowy, który musi być skonsultowany z pracownikiem jednostki terenowej Pomorskiej WK OHP, w której realizowane są szkolenia.
- 2. Przez 1 godzinę zajęć teoretycznych należy rozumieć 1 godzinę lekcyjną = 45 min. Przez 1 godzinę zajęć praktycznych należy rozumieć 1 godzinę zegarową = 60 min. Podczas zajęć teoretycznych i praktycznych muszą odbywać się przerwy dla uczestników w zależności od potrzeb.

3. Określone kursy zawodowe należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu jaki obejmuje kurs zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w ilości godzin umożliwiającą przystąpienie do egzaminu oraz uzyskania pełnych uprawnień po ukończeniu danego kursu.
4. Zamawiający dopuszcza zorganizowanie kursów grupowych lub indywidualnych ale tylko w zakresie danego kursu. Niedopuszczalne jest prowadzenie grupowych zajęć dla uczestników z różnych kursów.
5. Program szkolenia powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 z 2010r. , poz.1193).
6. Zajęcia praktyczne powinna prowadzić osoba spełniająca wymagania kwalifikacyjne dla instruktorów praktycznej nauki zawodu określone w art.10 ust.4 lub 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010r., Nr 244, poz.1626).
7. Szkolenia, po przeprowadzeniu stosownego egzaminu, zakończą się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (zaświadczenie musi być zgodne ze wzorami zaświadczeń stanowiącymi załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012, poz. 186.)
8. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi Wykonawca.
9. Wykonawca przygotowując ofertę muszą wliczyć w cenie swojej oferty w zależności od rodzaju szkolenia/musi zapewnić uczestnikom szkolenia:
 - A. optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych, tak aby zajęcia praktyczne były jak najbardziej efektywne,
 - B. warunków pracy zgodnie z przepisami BHP w trakcie trwania każdego szkolenia,
 - C. ubezpieczenie od NNW,
 - D. sfinansowania niezbędnych badań lekarskich umożliwiających udział w kursie i praktykach,
 - E. pokrycia kosztów dojazdu na kurs dla uczestników szkolenia w wysokości 50 zł brutto za os. za cały kurs,
 - F. przeprowadzenie bądź przygotowanie, skierowanie i opłacenie egzaminu, koszt ewentualnych egzaminów po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane certyfikaty lub uprawnienia,
 - G. opłat za dojazd uczestników szkoleń do miejsca w którym przeprowadzane będą egzaminy,
 - H. zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnie z rozporządzeniem 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012, poz.186.)
 - I. specjalistyczny sprzęt do przeprowadzenia zajęć praktycznych,
 - J. miejsce do zajęć praktycznych, koszt wynajmu sali do zajęć praktycznych,
 - K. koszt odzieży ochronnej - roboczej (o ile taka jest wymagana)- może być wypożyczenie na czas kursu,
 - L. koszt wynagrodzenia wykładowcy - instruktora,
 - M. koszt przejazdów uczestników szkolenia zawodowego, jeżeli zajęcia w trakcie jednego dnia odbywać się będą w różnych miejscach
10. Przed rozpoczęciem każdego kursu wykonawca musi przedstawić dokument - polisę potwierdzającą ubezpieczenie uczestników kursu od NNW.
11. Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny odbyć się w terminach zgodnych z harmonogramem realizowanych zajęć, uzgodnionych z pracownikiem jednostki terenowej PWK OHP w zależności od zadania. Zajęcia praktyczne powinny odbyć się w warsztatach wykonawcy.
12. Wykonawca musi zapewnić na własny koszt, warsztaty do prowadzenia praktycznych

zajęć, spełniające ogólne standardy, oraz zabezpieczone w odpowiedni sprzęt do prowadzenia zajęć praktycznych. Wszystkie te pomieszczenia muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy w dostosowaniu do ilości uczestników.

13. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi wykonawca.

14. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

15. Pierwsze zajęcia powinny rozpocząć się według wcześniej podanych terminów w opisach tematycznych kursów zawodowych. Zajęcia powinny zakończyć się do 20 czerwca 2015r. wraz z egzaminami.

16. Kurs mogą odbywać się w godzinach od 8.00 do 18.00 od poniedziałku do piątku, średnio 8 h dziennie. Ponieważ w lokalach jednostek OHP realizowane są inne projekty i odbywają się zajęcia, to godziny, w których będą trwały szkolenia zostaną ustalone z Wykonawcą i dostosowane do możliwości lokalowych jednostek OHP.

17. Wykonawca zapewni warsztaty do zajęć praktycznych.

18. Wykonawca w ramach umówionego wynagrodzenia wyposaży uczestników kursu w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia na jego własność materiały dydaktyczne i pomocnicze niezbędne do realizacji szkolenia, które zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia.

19. Wykonawca gwarantuje ciągłość nauki (kursów).

20. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego nauczyciela lub instruktora innym nauczycielem lub instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie kursów.

21. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadającą odpowiednie wykształcenie, stosowne uprawnienia i przygotowanie zawodowe do prowadzenia szkoleń oraz doświadczenie w pracy z młodzieżą.

22. W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie nie później jednak niż do 7 dni od daty zajęć, które się nie odbyły.

23. W przypadku gdyby nie udało się znaleźć odpowiedniej ilości beneficjentów na szkolenie, kurs odbędzie się w późniejszym terminie, po wcześniejszym uzgodnieniu Zamawiającego z Wykonawcą.

24. Podstawą przyjęcia na kursy zawodowe będą imienne wykazy osób wystawiane przez Zamawiającego.

25. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci za szkolenie, w proporcji do ilości wykonanych godzin.

26. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym Zamawiający zastrzega możliwość zmiany kursu dla tego uczestnika. Zmiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.

27. Wykonawca zobowiązany jest do:

A. prowadzenia dokumentacji szkolenia - dziennika zajęć oraz list obecności,

B. umożliwienia Zamawiającemu oraz instytucjom zewnętrznym uprawnionym do kontroli projektu, prawo wglądu w dokumenty w zakresie dotyczącym wykonywania zapisów niniejszej umowy,

C. w przypadku 10 % absencji uczestnika Wykonawca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego,

D. informowania Zamawiającego o nieobecnościach każdego z uczestników w ilości większej

niż 10 %.

E. Wykonawca może dokonać skreślenia beneficjenta z listy uczestników tylko i wyłącznie po decyzji Zamawiającego,

F. przedstawienia dokumentacji zdjęciowej, z przeprowadzonych kursów - maksymalnie po 2 zdjęcia w wersji papierowej, z każdego rodzaju kursów,

G. przedstawienia faktury z adnotacją o przedmiocie usługi, oraz że szkolenie odbyło się w ramach projektu wraz z podaniem terminu szkolenia.

28. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym, Zamawiający zastrzega sobie możliwość:

A. wykreślenia uczestnika z listy uczestników w przedmiotowym kursie, a Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia.

B. zmiany kursu dla danego uczestnika. Zamiana kursu może dotyczyć tylko zmiany kursu na inny przedstawiony/opisany w przedmiocie zamówienia. Zamiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia.

29. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.

30. Szkolenie zostanie odebrane Protokołem odbioru usługi.

31. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadającą odpowiednie wykształcenie oraz stosowne uprawnienia i przygotowanie zawodowe do prowadzenia szkoleń oraz doświadczenie w pracy z młodzieżą.

32. Wykonawca będzie musiał wyznaczyć osobę, która będzie koordynatorem kursu, w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć. Koordynator kursu jest zobowiązany do ścisłej współpracy z pracownikiem Młodzieżowego Centrum Kariery w Kościerzynie zatrudnionego w Pomorskiej WK OHP.

33. Zgodnie z założeniami projektu uczestnicy muszą otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012, poz.186.) oraz certyfikat o ukończonym kursie wydany przez jednostkę szkolącą.

34. Wzór certyfikatu Wykonawca uzgadnia z Zamawiającym. Certyfikat dotyczący uczestnictwa w kursie powinien zawierać:

A. imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika kursu

B. nazwę organizatora kształcenia

C. nazwę i formę kształcenia

D. okres trwania kursu

E. wykaz przedmiotów i wymiaru godzin zajęć teoretycznych i praktycznych

F. pieczęć i podpis organizatora kształcenia

G. miejsce i datę wystawienia certyfikatu

35. Certyfikat o ukończeniu kursu oraz świadectwo ukończenia kursu MEN zostaną wystawione w ostatnim dniu zajęć,

36. Zleceniodawca zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje uprawnione do kontroli dokumentacji niniejszego projektu, do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów, tj. do 31 grudnia 2020 r.

37. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT, w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT. Wykonawca dostarczy prawidłowo wystawioną fakturę vat/rachunek po zatwierdzeniu przez zamawiającego protokołu odbioru usługi.

38. Wykonawca musi działać zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, tekst jednolity z późn. zm).

39. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT najpóźniej w

terminie 5 dni od dnia zakończenia realizacji zamówienia.

Do faktury Zamawiający zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

- A. oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów,
- B. harmonogramy zajęć z uwzględnieniem ilości godzin oraz tematy zajęć,
- C. kserokopie zaświadczeń i certyfikatów udziału w kursie wraz z zakresem tematycznym i godzinowym,
- D. oryginały/kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej grupy, oraz miejscowości w której przeprowadzane są kursy),
- E. imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych.
- F. oryginały ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych po zajęciach,
- G. minimalnie po 2 zdjęcia z każdego rodzaju kursu w formie papierowej i elektronicznej,
- H. dokumenty potwierdzające przeprowadzenie egzaminów teoretycznych i praktycznych wraz z wynikami egzaminów,
- I. kserokopie uzyskanych uprawnień,
- J. polisę na ubezpieczenie uczestników szkolenia od NNW.

Kserokopie przekazywanych w/w dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

40. Zamawiający do SIWZ dołącza „umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych” którą wyłoniony wykonawca będzie miał obowiązek podpisać wraz z umową na realizację zamówienia publicznego.

41. Zamawiający zastrzega sobie:

- A. Prawo do kontroli przebiegu i efektywności wykonywania zadania przez Wykonawcę,
- B. W ramach kontroli, upoważnieni pracownicy Zamawiającego oraz uprawnionych instytucji, mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji dotyczących wykonania zadania. Wykonawca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty lub inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w siedzibie Wykonawcy jak i w miejscu realizacji projektu.
- C. Prawo do uczestniczenia w ocenie końcowej uczestników kursu, która będzie przeprowadzona w formie egzaminu.

42. Wykonawca oświadcza, że jest wpisany do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy oraz że posiada dokument potwierdzający wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej wydany na podstawie ART. 20 UST. 1 USTAWY Z DNIA 20.04.2004 R. O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY (T.J DZ. U Z 2008 R. NR 69, POZ. 415 Z PÓŻN. ZM.).

43. Wszystkie szczegółowe warunki dotyczące przeprowadzenia szkolenia Zamawiający uzgodni z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

44. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

45. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania prawa opcji, tj. możliwość zmniejszenia ilości poszczególnych osób na poszczególne kursy w stosunku do podanych w formularzu cenowym. Maksymalny zakres przedmiotu zamówienia może zostać pomniejszony o nie więcej niż 30 % ogólnej wartości tzn. zostanie zrealizowany w co najmniej 70 % wartości zamówienia.

Warunki szczegółowe dla zadania nr 4

1. Wykonawca co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia musi przedstawić harmonogram szkolenia, sporządzony na wzorze załączonym do umowy, który musi być skonsultowany z pracownikiem jednostki terenowej Pomorskiej WK OHP, w której realizowane są szkolenia.
2. Przez 1 godzinę zajęć teoretycznych należy rozumieć 1 godzinę lekcyjną = 45 min. Przez 1 godzinę zajęć praktycznych należy rozumieć 1 godzinę zegarową = 60 min. Podczas zajęć teoretycznych i praktycznych muszą odbywać się przerwy dla uczestników w zależności od potrzeb.
3. Określone kursy zawodowe należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu jaki obejmuje kurs zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w ilości godzin umożliwiającą przystąpienie do egzaminu oraz uzyskania pełnych uprawnień po ukończeniu danego kursu.
4. Zamawiający dopuszcza zorganizowanie kursów grupowych lub indywidualnych ale tylko w zakresie danego kursu. Niedopuszczalne jest prowadzenie grupowych zajęć dla uczestników z różnych kursów.
5. Program szkolenia powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 z 2010r. , poz.1193).
6. Zajęcia praktyczne powinna prowadzić osoba spełniająca wymagania kwalifikacyjne dla instruktorów praktycznej nauki zawodu określone w art.10 ust.4 lub 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010r., Nr 244, poz.1626).
7. Szkolenia, po przeprowadzeniu stosownego egzaminu, zakończą się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (zaświadczenie musi być zgodne ze wzorami zaświadczeń stanowiącymi załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012, poz. 186.)
8. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi Wykonawca.
9. Wykonawca przygotowując ofertę muszą wliczyć w cenę swojej oferty w zależności od rodzaju szkolenia/musi zapewnić uczestnikom szkolenia:
 - A. optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych, tak aby zajęcia praktyczne były jak najbardziej efektywne,
 - B. warunków pracy zgodnie z przepisami BHP w trakcie trwania każdego szkolenia,
 - C. ubezpieczenie od NNW,
 - D. sfinansowania niezbędnych badań lekarskich umożliwiających udział w kursie i praktykach,
 - E. przeprowadzenie bądź przygotowanie, skierowanie i opłacenie egzaminu, koszt ewentualnych egzaminów po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane certyfikaty lub uprawnienia,
 - F. opłat za dojazd uczestników szkoleń do miejsca, w którym przeprowadzane będą egzaminy,
 - G. zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnie z rozporządzeniem 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012, poz.186.) specjalistyczny sprzęt do przeprowadzenia zajęć praktycznych,
 - H. Miejsce do zajęć praktycznych, koszt wynajmu sali do zajęć praktycznych,
 - I. koszt odzieży ochronnej - roboczej (o ile taka jest wymagana)- może być wypożyczenie na czas kursu,
 - J. koszt wynagrodzenia wykładowcy - instruktora,
 - K. koszt przejazdów uczestników szkolenia zawodowego, jeżeli zajęcia w trakcie jednego dnia odbywać się będą w różnych miejscach
 - L. pokrywa koszt dojazdu na kurs dla uczestników szkolenia w wysokości 50 zł brutto za os. za cały kurs,

10. Przed rozpoczęciem każdego kursu wykonawca musi przedstawić dokument - polisę potwierdzającą ubezpieczenie uczestników kursu od NNW.
11. Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny odbyć się w terminach zgodnych z harmonogramem realizowanych zajęć, uzgodnionych z pracownikiem jednostki terenowej PWK OHP w zależności od zadania. Zajęcia praktyczne powinny odbyć się w warsztatach wykonawcy.
12. Wykonawca musi zapewnić na własny koszt, warsztaty do prowadzenia praktycznych zajęć, spełniające ogólne standardy, oraz zabezpieczone w odpowiedni sprzęt do prowadzenia zajęć praktycznych. Wszystkie te pomieszczenia muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy w dostosowaniu do ilości uczestników.
13. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi wykonawca.
14. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
15. Pierwsze zajęcia powinny rozpocząć się według wcześniej podanych terminów w opisach tematycznych kursów zawodowych. Zajęcia powinny zakończyć się do 20 czerwca 2015r. wraz z egzaminami.
16. Kurs mogą odbywać się w godzinach od 8.00 do 19.00 od poniedziałku do soboty, średnio 8 h dziennie. Ponieważ w lokalach jednostek OHP realizowane są inne projekty i odbywają się zajęcia, to godziny, w których będą trwały szkolenia zostaną ustalone z Wykonawcą i dostosowane do możliwości lokalowych jednostek OHP.
17. Wykonawca zapewni warsztaty do zajęć praktycznych.
18. Wykonawca w ramach umówionego wynagrodzenia wyposaży uczestników kursu w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia na jego własność materiały dydaktyczne i pomocnicze niezbędne do realizacji szkolenia, które zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia.
19. Wykonawca gwarantuje ciągłość nauki (kursów).
20. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego nauczyciela lub instruktora innym nauczycielem lub instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie kursów.
21. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadającą odpowiednie wykształcenie, stosowne uprawnienia i przygotowanie zawodowe do prowadzenia szkoleń oraz doświadczenie w pracy z młodzieżą.
22. W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie nie później jednak niż do 7 dni od daty zajęć, które się nie odbyły.
23. W przypadku gdyby nie udało się znaleźć odpowiedniej ilości beneficjentów na szkolenie, kurs odbędzie się w późniejszym terminie, po wcześniejszym uzgodnieniu Zamawiającego z Wykonawcą.
24. Podstawą przyjęcia na kursy zawodowe będą imienne wykazy osób wystawiane przez Zamawiającego.
25. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci za szkolenie, w proporcji do ilości wykonanych godzin.
26. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym Zamawiający zastrzega możliwość zmiany kursu dla tego uczestnika. Zmiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.
27. Wykonawca zobowiązany jest do:

- A. prowadzenia dokumentacji szkolenia - dziennika zajęć oraz list obecności,
 - B. umożliwienia Zamawiającemu oraz instytucjom zewnętrznym uprawnionym do kontroli projektu, prawo wglądu w dokumenty w zakresie dotyczącym wykonywania zapisów niniejszej umowy,
 - C. w przypadku 10 % absencji uczestnika Wykonawca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego,
 - D. informowania Zamawiającego o nieobecnościach każdego z uczestników w ilości większej niż 10 %.
 - E. Wykonawca może dokonać skreślenia beneficjenta z listy uczestników tylko i wyłącznie po decyzji Zamawiającego,
 - F. przedstawienia dokumentacji zdjęciowej, z przeprowadzonych kursów - maksymalnie po 1 zdjęciu w wersji papierowej, z każdego rodzaju kursów,
 - G. przedstawienia faktury z adnotacją o przedmiocie usługi, oraz że szkolenie odbyło się w ramach projektu wraz z podaniem terminu szkolenia.
28. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym, Zamawiający zastrzega sobie możliwość:
- A. wykreślenia uczestnika z listy uczestników w przedmiotowym kursie, a Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia.
 - B. zmiany kursu dla danego uczestnika. Zamiana kursu może dotyczyć tylko zmiany kursu na inny przedstawiony/opisany w przedmiocie zamówienia. Zamiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia.
29. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.
30. Szkolenie zostanie odebrane Protokołem odbioru usługi.
31. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadającą odpowiednie wykształcenie oraz stosowne uprawnienia i przygotowanie zawodowe do prowadzenia szkoleń oraz doświadczenie w pracy z młodzieżą.
32. Wykonawca będzie musiał wyznaczyć osobę, która będzie koordynatorem kursu, w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć. Koordynator kursu jest zobowiązany do ścisłej współpracy z pracownikiem OSZ w Słupsku zatrudnionego w Pomorskiej WK OHP.
33. Zgodnie z założeniami projektu uczestnicy muszą otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012, poz.186.) oraz certyfikat o ukończonym kursie wydany przez jednostkę szkolącą.
34. Wzór certyfikatu Wykonawca uzgadnia z Zamawiającym,
35. Certyfikat o ukończeniu kursu oraz świadectwo ukończenia kursu MEN zostaną wystawione w ostatnim dniu zajęć,
36. Zleceniodawca zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje uprawnione do kontroli dokumentacji niniejszego projektu, do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów, tj. do 31 grudnia 2020 r.
37. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT, w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT. Wykonawca dostarczy prawidłowo wystawioną fakturę vat/rachunek po zatwierdzeniu przez zamawiającego protokołu odbioru usługi.
38. Wykonawca musi działać zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, tekst jednolity z późn. zm).
39. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT najpóźniej w terminie 5 dni od dnia zakończenia realizacji zamówienia.
- Do faktury Zamawiający zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

- A. oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów,
- B. harmonogramy zajęć z uwzględnieniem ilości godzin oraz tematy zajęć,
- C. kserokopie zaświadczeń i certyfikatów udziału w kursie wraz z zakresem tematycznym i godzinowym,
- D. oryginały/kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej grupy, oraz miejscowości w której przeprowadzane są kursy),
- E. imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych.
- F. oryginały ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych po zajęciach,
- G. minimalnie po 1 zdjęciu z każdego rodzaju kursu w formie papierowej i elektronicznej,
- H. dokumenty potwierdzające przeprowadzenie egzaminów teoretycznych i praktycznych wraz z wynikami egzaminów,
- I. kserokopie uzyskanych uprawnień,
- J. polisę na ubezpieczenie uczestników szkolenia od NNW.

Kserokopie przekazywanych w/w dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

40. Zamawiający do SIWZ dołącza „umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych” którą wyłoniony wykonawca będzie miał obowiązek podpisać wraz z umową na realizację zamówienia publicznego.

41. Zamawiający zastrzega sobie:

- A. Prawo do kontroli przebiegu i efektywności wykonywania zadania przez Wykonawcę,
- B. W ramach kontroli, upoważnieni pracownicy Zamawiającego oraz uprawnionych instytucji, mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji dotyczących wykonania zadania. Wykonawca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty lub inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w siedzibie Wykonawcy jak i w miejscu realizacji projektu.
- C. Prawo do uczestniczenia w ocenie końcowej uczestników kursu, która będzie przeprowadzona w formie egzaminu.

42. Wykonawca oświadcza, że jest wpisany do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy oraz że posiada dokument potwierdzający wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej wydanego na podstawie ART. 20 UST. 1 USTAWY Z DNIA 20.04.2004 R. O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY (T.J DZ. U Z 2008 R. NR 69, POZ. 415 Z PÓŹN. ZM.).

43. Wszystkie szczegółowe warunki dotyczące przeprowadzenia szkolenia Zamawiający uzgodni z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

44. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

45. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania prawa opcji, tj. możliwość zmniejszenia ilości poszczególnych osób na poszczególne kursy w stosunku do podanych w formularzu cenowym. Maksymalny zakres przedmiotu zamówienia może zostać pomniejszony o nie więcej niż 30 % ogólnej wartości tzn. zostanie zrealizowany w co najmniej 70 % wartości zamówienia.

II.1.6. CPV code(s)

II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: no

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: yes

Tenders may be submitted for one or more lots

II.1.9. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

1. UWAGA WAŻNE !!!

A. Dokumenty należy składać w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

B. Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).

C. W druku składanym w celu uzyskania informacji z KRK

Na formularzu zapytania o udzielenie informacji o podmiocie zbiorowym należy wypełnić punkty od 1 do 3, natomiast punktów 4 i 5 nie należy wypełniać.

W punkcie 3 formularza należy podać podstawę prawną – ustawową, uzasadniającą prawo uzyskania informacji z Rejestru.

Jeżeli informacja potrzebna jest do zamówień publicznych to:

- dla osoby fizycznej/członka organu zarządzającego należy podać: art. 24 ust.1 pkt 4-8 oraz pkt 10 i 11 ustawy z dn. 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

- dla podmiotu zbiorowego należy podać: art. 24 ust.1 pkt 9 ustawy z dn. 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907.).

D. Zamawiający zaleca zapoznać się z informacjami na stronie: <http://bip.ms.gov.pl/pl/rejestr-i-ewidencje/krajowy-rejestr-karny/>

E. W przypadku spółki cywilnej, składającej ofertę, spółka ta powinna przedstawić zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach przez spółkę oraz odrębnie przez wspólników tej spółki.

F. W przypadku spółki cywilnej, składającej ofertę, jeśli spółka cywilna „odprowadza składki ZUS” (zatrudniania pracowników lub zgłasza do ubezpieczenia osoby i odprowadza składki z innych tytułów (umów cywilnoprawnych) to wykonawca musi dołączyć zaświadczenie z właściwego ZUS na wspólników spółki i również na spółkę.

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursów zawodowych grupowych, dla młodzieży w wieku 18-24 lat, nieuczącej się i niepracującej, beneficjentów jednostek Ochotniczych Hufców Pracy.

2. Wykaz kursów zawodowych do zrealizowania:

Zadanie nr 1 CHOJNICE

A. operator wózka jezdniowego: 10 osób

B. technolog robót wykończeniowych: 5 osób

C. kelner, barman: 5 osób

D. spawacz metodą MAG 135: 10 osób

E. sprzedawca, kasjer: 5 osób

F. magazynier. z obsługą komp. i wózka jezdniowego.: 5 osób

Zadanie nr 2 GDYNIA

A. spawacz metodą MAG 136: 12 osób

B. prac. ogólnobudowlany. w zakresie wykończ. wewnątrz: 7 osób

C. prac. służby porządkowej i informacji imprez masowych: 8 osób

D. operator wózka jezdniowego: 5 osób

Zadanie nr 3 KOSCIERZYNA

A. operator wózka widłowego: 6 osób

B. elektryk z egzaminem SEP: 7 osób

C. mag. z obsługą komputera i wózka widłowego: 7 osób

D. operator wózka widłowego: 7 osób

E. kelner, barman: 7 osób

Zadanie nr 4 SŁUPSK

A. spawacz MAG 135: 10 osób

B. obsługa wózka jezdniowego: 10 osób

C. pomoc kuchenna: 10 osób

D. technolog robót wykończ. w budownictwie: 5 osób

E. elektryk z egzaminem SEP: 5 osób

Opis przedmiotu zamówienia:

Zadanie nr 1

Kurs A - operator wózka jezdniowego

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Operator wózka jezdniowego”:

Kurs dla 10 osób z Chojnic i okolic

- Typy stosowanych wózków jezdniowych
- Budowa wózków o zasilaniu akumulatorowym i spalinowym
- Czynności operatora przy obsłudze wózka przed podjęciem pracy i po zakończeniu pracy
- Czynności operatora w czasie pracy z wózkiem
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa
- Wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ppoż., pierwszej pomocy przedlekarskiej
- Praktyczna nauka jazdy
- Bezpieczna wymiana i obsługa butli z gazem propan-butan w wózkach jezdniowych- - - -

Wiadomości o dozorcze technicznym

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 67 h.

Czas trwania 1 kursu 67h/os

Teoria – 52 h

Praktyka – 15 h

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

1. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.
2. Wykonawca zapewni ubezpieczenie uczestników od NNW na czas trwania kursu.
3. Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu.
4. Wykonawca zapewni niezbędne materiały szkoleniowe i dydaktyczne.
5. Kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.) oraz egzaminem zewnętrznym przed Urzędem Dozoru Technicznego. Wykonawca pokryje koszty z tym związane.

6. Wykonawca pokryje koszty dojazdu uczestników na egzamin przed UDT.
7. Zamawiający zapewni salę do zajęć teoretycznych na terenie Chojnic.
8. Wykonawca zapewni miejsce do zajęć praktycznych (obsługa wózka jezdniowego) na terenie Chojnic.

Kurs B – technolog robót wykończeniowych

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Technolog robót wykończeniowych”:

Kurs dla 5 osób z Człuchowa i okolic

Ogólne przepisy bhp i p.poż na stanowisku pracy,

Rodzaje i zastosowanie materiałów, narzędzi, sprzętu i maszyn,

Prace budowlane z zastosowaniem płyt kartonowo-gipsowych,

Stosowanie tynków szlachetnych,

Montaż sufitów podwieszanych,

Metody i techniki układania glazury i posadzki,

Wykończeniowe prace podłogowe,

Malowanie i prace dekoracyjne,

Prace przygotowawcze i wykończeniowe,

Wykonywanie robót towarzyszących.

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 100 h.

Czas trwania 1 kursu 100h/os

Teoria – 16 h

Praktyka – 84 h

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

1. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.
2. Wykonawca zapewni ubezpieczenie uczestników od NNW na czas trwania kursu.
3. Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu.
4. Wykonawca zapewni niezbędne materiały szkoleniowe i dydaktyczne.
5. Wykonawca zapewni obuwie i odzież roboczą: tj. buty, spodnie, koszula, rękawice.
6. Kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym przeprowadzonym przez komisję egzaminacyjną, powołaną przez firmę szkolącą, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.)
7. Zajęcia teoretyczne będą odbywać się na terenie Ośrodka Szkolenia i Wychowania OHP w Człuchowie przy ul. Kusocińskiego 4 (zamawiający udostępni nieodpłatnie sale do zajęć teoretycznych).
8. Zajęcia praktyczne będą odbywać się na terenie jednostki organizacyjnej OSiW OHP w Człuchowie przy ul. Kusocińskiego 4. Zamawiający udostępni nieodpłatnie sale do zajęć praktycznych.
9. Wszystkie materiały budowlane wykorzystane podczas szkolenia muszą pozostać na miejscu realizacji zadania.
10. Wykonawca zobowiązuje się do pozostawienia porządku w miejscu, w którym odbywać się będą zajęcia praktyczne.

Kurs C – kelner, barman

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Kelner, barman”:

Kurs dla 5 osób z Chojnic i okolic

Moduł kelnerski:

Czystość i estetyka – Wprowadzenie dziennych obowiązków

Przygotowanie sali restauracyjnej

- polerowanie szkła i sztućców
- przygotowanie pomocników kelnerskich
- nakrywanie obrusów
- noszenie i zbieranie talerzy
- noszenie i zbieranie szkła, filiżanek, bulionówek, sztućce etc.
- prawidłowe nakrycie stołów

System notowania

Numeracja stolików i Gości

Obsługa krok po kroku

- proces obsługi kelnerskiej
- organizacja pracy kelnera
- kolejność podawania potraw
- czynności wykonywane z prawej strony
- czynności wykonywane z lewej strony

Rozmowy telefoniczne, obsługa rezerwacji przez telefon.

Psychologia sprzedaży cz.1.

Aperitif

Podstawowa wiedza o winach

- kształty kieliszków
- wino, co to jest? Co wpływa na jakość wina?
- dobór win do potraw klasyczna i nowoczesna
- temperatura podawania win
- serwis wina
- degustacja wina
- psychologia sprzedaży, rozmowa z Gośćmi, savoir vivre w obsłudze
- znajomość menu i komponowanie posiłków
- dobór wina do potraw

Moduł barmański

-Wprowadzenie do zawodu barmana

obowiązki barmana

kultura pracy i dbałość o własny wizerunek

kształtowanie pewności siebie i wiary we własne możliwości

etyka barmana

organizacja i techniki pracy barmana

optymalizacja ruchów i ergonomia pracy

-Terminologia i funkcjonowanie sprzętu barowego oraz rodzaje stosowanego szkła, miary barowe

-Alkoholoznawstwo (włączając wszystkie kategorie alkoholi spotykane w światowych barach, ich produkcję i zastosowanie)

zarys technologii napojów alkoholowych

towaroznawstwo

podział alkoholi i koktajli

-Miksologię- zasady komponowania napojów mieszanych (wszystkie kategorie koktajli z uwzględnieniem mocktaili)

Koktajle na bazie alkoholi białych: wódka, gin, tequila, rum

Koktajle na bazie alkoholi kolorowych: whisky, brandy, cognac

Koktajle z użyciem likierów, win wzmocnionych i aromatyzowanych

Koktajle warstwowe, płonące i widowiskowe

Koktajle w świeżych owocach

Koktajle bezalkoholowe

- Zasady podawania napojów alkoholowych
- Dekoracje oraz sztuka prezentacji
- Obsługa Gości przy barze
- Organizacja baru i pracy barmana w tym zarządzanie barem.
- Powyzszy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 80 h.

Czas trwania 1 kursu 80h/os

Teoria – 30 h

Praktyka – 50 h

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

1. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.
2. Wykonawca zapewni ubezpieczenie uczestników od NNW na czas trwania kursu.
3. Wykonawca zleci badania lekarskie (pracownicza książeczka zdrowia z badaniami sanitarno-epidemiologicznymi), niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zawodu kelner – barman. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.
4. Wykonawca zapewni niezbędne materiały szkoleniowe i dydaktyczne.
5. Kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym przeprowadzonym przez komisję egzaminacyjną, powołaną przez firmę szkolącą, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.)
6. Zajęcia teoretyczne i praktyczne będą odbywać się na terenie Młodzieżowego Centrum Kariery w Chojnicach, ul. Lichnowska 5 (zamawiający udostępni nieodpłatnie sale do zajęć teoretycznych).
7. W ramach zajęć praktycznych Wykonawca zobowiązany będzie do udostępnienia uczestnikom kursu materiałów szkoleniowych niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych (sprzęt, surowce, produkty i półprodukty) oraz odpowiedniego miejsca do przeprowadzenia tych zajęć dla uczestników kursu. Ilość materiałów szkoleniowych musi być odpowiednia do liczebności grupy szkoleniowej. Wykonawca musi wliczyć w kalkulację kosztów specjalistyczne materiały szkoleniowe na każdy dzień kursu.
8. Przez cały czas uczestnicy kursu muszą być pod opieką trenera posiadającego odpowiednie umiejętności kelnersko-barmańskie (nie mogą to być „praktyki” w lokalu gastronomicznym).
9. Trener musi mieć wykształcenie gastronomiczne, przynajmniej 3-letnie doświadczenie w pracy barmana, a także należeć do Stowarzyszenia Barmanów Polskich. Dodatkowo musi on mieć doświadczenie w przeprowadzaniu w/w kursów (min. 5 kursów w ostatnich 3 latach).

Kurs D – sprzedawca, kasjer

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Sprzedawca, kasjer”:

Kurs dla 5 osób z Chojnic i okolic

1. Cechy skutecznego sprzedawcy
2. Rozpoznawanie potrzeb klienta
3. Etapy profesjonalnej prezentacji oferty językiem korzyści
4. Jak mówić językiem klienta?
5. Umiejętność dobierania korzyści do konkretnego typu klienta
6. Praca z katalogiem i materiałami reklamowymi
7. Sposoby i techniki domykania sprzedaży
8. Obiekcje, reklamacje, sytuacje trudne

9. Kontakt posprzedażowy

10. Zasady BHP w jednostce handlowej.

11. Obsługa kas fiskalnych w teorii i praktyce

- Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 50 h.

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

1. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.

2. Wykonawca zapewni ubezpieczenie uczestników od NNW na czas trwania kursu.

3. Wykonawca zleci badania lekarskie (pracownicza książeczka zdrowia z badaniami sanitarno-epidemiologicznymi), niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zawodu sprzedawca-kasjer. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.

4. Wykonawca zapewni niezbędne materiały szkoleniowe i dydaktyczne.

5. Kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym przeprowadzonym przez komisję egzaminacyjną, powołaną przez firmę szkolącą, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.)

6. Salę do zajęć szkoleniowych zapewnia Wykonawca na terenie Chojnic. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie.

Kurs E Spawacz metodą MAG 135

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Spawacz metodą MAG 135”:

Kurs dla 10 osób z Chojnic i okolic

- Procesy spajania i pokrewne spajaniu,

- Rysunek techniczny w spawalnictwie,

- Materiały podstawowe i dodatkowe,

- Podstawy elektrotechniki,

- Urządzenia i sprzęt do spawania,

- Technika i technologia spawania,

- Technika i technologia spawania,

- Przepisy, wytyczne i normy dotyczące spawalnictwa,

- Bhp i ppoż. przy pracach,

- Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej, gdzie podział godzin wygląda następująco:

Czas trwania 1 kursu 145h/os

-zajęcia teoretyczne - 25h,

-zajęcia praktyczne - 120h.

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

1. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.

2. Wykonawca zapewni ubezpieczenie uczestników od NNW na czas trwania kursu.

3. Wykonawca zleci badania lekarskie. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.

4. Wykonawca zapewni niezbędne materiały szkoleniowe i dydaktyczne.

5. Wykonawca zapewni odzież ochronną.

6. Miejsce do zajęć teoretycznych i praktycznych zapewnia Wykonawca. Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny odbywać się w Chojnicach lub w promieniu do 10 km od Chojnic. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie.

7. Kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.) oraz egzaminem zewnętrznym, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach, tj.:

- książki spawacza
- certyfikatu egzaminu spawacza wg wymogów normy europejskiej EN 287-1

Kurs F - magazynier z obsługą komputera i wózka widłowego

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Magazynier z obsługą komputera i obsługą wózka widłowego”:

Kurs dla 5 osób z Człuchowa i okolic

- Magazynier z zastosowaniem systemów komputerowych w gospodarce magazynowej,
- Obsługa kasy fiskalnej
- Przepisy i normy w magazynowaniu
- Gospodarka magazynowa.
- Podstawowa dokumentacja magazynowa.
- Zapoznanie się z programem komputerowym do obsługi magazynu.
- Typy stosowanych wózków jezdniowych, budowa wózka.
- Czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami,
- Wiadomości z zakresu: ładunkoznawstwa, bezpiecznego użytkowania i wymiany butli gazowych, bhp i dozoru technicznym.
- Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej, gdzie podział godzin wygląda następująco:
- 33 h - wykłady z teorii zawodowej i praktyczna obsługa komputera i kasy fiskalnej z fakturowaniem,
- 52 h - wykłady – obsługa wózka, bezpieczna wymiana butli gazowych oraz pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana butli przez kursantów.
- 15 h – zajęcia praktyczne – obsługa wózka widłowego

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

1. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.
2. Wykonawca zapewni ubezpieczenie uczestników od NNW na czas trwania kursu.
3. Wykonawca zleci badania lekarskie. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.
4. Wykonawca zapewni optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych: komputerów, kas fiskalnych, portali płatniczych itp.
5. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbywać się na terenie Człuchowa. Wykonawca zapewni salę do zajęć praktycznych i teoretycznych
6. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.
7. Szkolenie zakończone ma być egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.) oraz egzaminem przed Komisją UDT. Osoby kończące szkolenie otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu oraz uprawnienia wydane przez UDT. Otrzymane dokumenty uprawniają do

podjęcia pracy w zakresie kierowania wózkami wszystkich typów wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia.

Zadanie nr 2

Kurs A – spawacz metodą MAG 136

Kurs dla 12 osób z Trójmiasta i okolic

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Spawacz metodą MAG 136”:

- Zasady spawania metodą MAG,
- Oznaczenie i zastosowanie materiałów dodatkowych i ich produkcję,
- Obróbkę cieplną złączy spawanych,
- Niezgodności spawalnicze oraz kontrola i badania materiałów i złączy spawanych,
- Zasady unikania i usuwania niezgodności spawalniczych,
- Przyczyny i skutki naprężeń oraz odkształceń spawalniczych,
- Podstawowe wiadomości z elektrotechniki,
- Działanie i obsługa urządzeń oraz osprzętu spawalniczego,
- Zasady oszczędzania materiałów, energii i urządzeń,
- Czytanie rysunków prostych konstrukcji spawanych
- Uruchamianie i obsługiwanie urządzeń spawalniczych,
- Dobieranie parametrów spawania,
- Spawanie blach spoinami pachwinowymi w poszczególnych pozycjach zgodnie z posiadanymi uprawnieniami,
- Ocena jakości złączy spawanych,
- Podstawowe przepisy bhp i ppoż., wymagania przepisów, norm i wytycznych związanych ze szkoleniem, egzaminowaniem i nadawaniem uprawnień spawalniczych,
- Udzielanie pierwszej pomocy w nagłych przypadkach.

1) Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 145 h, w tym:

- zajęcia teoretyczne (25 h)
- zajęcia praktyczne (120 h).

2) Zakres szkolenia musi obejmować zagadnienia, po których uczestnik kursu uzyskuje uprawnienia do wykonywania spoin pachwinowych blach ze stali czarnych metodą MAG 136 zgodnie z obowiązującymi przepisami i aktualnymi normami dotyczącymi przeprowadzenia egzaminów kwalifikacyjnych spawaczy. Program nauczania musi być opracowany przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach lub TÜV Rheinland. Szkolenie zakończone ma być egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach, tj. książki spawacza i certyfikatu egzaminu spawacza wg wymogów normy PN-EN 287-1:2007 lub egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień TÜV Rheinland, tj. paszportu spawacza i certyfikatu egzaminu spawacza wg wymogów TÜV Rheinland.

3) Wykonawca musi zapewnić we własnym zakresie sale do zajęć teoretycznych i praktycznych. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbyć się na terenie Trójmiasta, tj. w Gdyni, w Sopocie lub w Gdańsku. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie.

4) Wykonawca zapewnia zwrot kosztów dojazdu uczestników w kwocie 50 zł brutto na jednego uczestnika na całe szkolenie.

5) Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.

6) Wykonawca zapewni uczestnikom kursu odzież ochronną (w tym obuwie) na zajęcia

praktyczne.

7) Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

8) Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

Kurs B - pracownik ogólnobudowlany w zakresie wykończenia wnętrz

Kurs dla 7 osób z Tczewa i okolic

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Pracownik ogólnobudowlany w zakresie wykończenia wnętrz”:

- Ogólne przepisy bhp i p.poż na stanowisku pracy,
- Rodzaje i zastosowanie materiałów, narzędzi, sprzętu i maszyn,
- Prace budowlane z zastosowaniem płyt kartonowo-gipsowych,
- Usuwanie starych powłok malarskich, naprawa podłoża,
- Malowanie ścian techniką emulsyjną, klejową i olejną oraz prace dekoracyjne,
- Wykonywanie konserwacji pomieszczeń
- Montaż sufitów podwieszanych,
- Metody i techniki układania glazury i posadzki,
- Wykończeniowe prace podłogowe,
- Prace przygotowawcze i wykończeniowe,
- Wykonywanie robót towarzyszących.

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 100 h, w tym:

- zajęcia teoretyczne- 16 h

- zajęcia praktyczne- 84 h.

1) Zajęcia teoretyczne będą odbywać się na terenie Ośrodka Szkolenia i Wychowania OHP w Tczewie przy ul. Sobieskiego 10. Zamawiający udostępni nieodpłatnie sale do zajęć teoretycznych.

2) Zajęcia praktyczne będą odbywać się na terenie jednostki organizacyjnej OSiW OHP w Tczewie przy ul. Sobieskiego 10. Zamawiający udostępni nieodpłatnie sale do zajęć praktycznych.

3) Wykonawca zapewnia optymalną ilość materiałów budowlanych i innych materiałów niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych.

4) Wszystkie materiały budowlane wykorzystane podczas szkolenia muszą pozostać na miejscu realizacji zadania.

5) Wykonawca zobowiązuje się do pozostawienia porządku w miejscu, w którym odbywać się będą zajęcia praktyczne.

6) Wykonawca zapewnia zwrot kosztów dojazdu uczestników w kwocie 50 zł brutto na jednego uczestnika na całe szkolenie.

7) Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.

8) W celu sprawdzenia poziomu opanowania wiedzy i umiejętności, kurs pracownik ogólnobudowlany w zakresie wykończenia wnętrz, zakończy się egzaminem wewnętrznym, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.)

9) Wykonawca zapewni uczestnikom kursu odzież ochronną (w tym obuwie) na zajęcia praktyczne.

9) Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się w ciągu 5 dni od daty

zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

10) Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

Kurs C – pracownik służby porządkowej i informacyjnej imprez masowych

Kurs dla 8 osób z Trójmiasta i okolic

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Pracownik służby porządkowej i informacyjnej imprez masowych”:

- Bezpieczeństwo imprez masowych, zasady ogólne,
- Misja służb organizatora imprezy masowej,
- Zagadnienia prawne – przestępstwa i wykroczenia, przepisy karne w ustawie o bezpieczeństwie imprez masowych
- Zasady wykonywania zadań członka służby porządkowej,
- Zasady wykonywania zadań członka służby informacyjnej,
- Zadania służb organizatora imprezy masowej,
- Wybrane elementy z zakresu psychologii i socjologii,
- Ochrona przeciwpożarowa imprez masowych,
- Techniki interwencyjne,
- Ćwiczenia praktyczne – elementy wyposażenia obiektu w zakresie bezpieczeństwa, odprawa (instruktaż) przed imprezą, specyfika zapewnienia porządku podczas masowej imprezy sportowej, w tym meczu piłki nożnej, specyfika zapewnienia porządku podczas imprezy masowej artystyczno-rozrywkowej, ćwiczenia praktyczne w czasie imprezy masowej, odprawa (instruktaż) po imprezie,
- Zasady udzielania pierwszej pomocy,
- Ewakuacja osób uczestniczących w imprezie masowej.

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 40 h, w tym:

- zajęcia teoretyczne 24 h
- zajęcia praktyczne 16 h.

Czas trwania 1 kursu 40 h/os.

1) Zakres szkolenia musi obejmować zagadnienia, według programu określonego w załączniku nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 sierpnia 2011 r. w sprawie wymogów, jakie powinni spełniać kierownik do spraw bezpieczeństwa, służby porządkowe i służby informacyjne (DZ.U. Nr 183, poz. 1087 z późniejszymi zmianami). Szkolenie musi być zakończone egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w zakresie wykonywania zadań członka służby porządkowej i informacyjnej według wzoru określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 sierpnia 2011 r. w sprawie wymogów, jakie powinni spełniać kierownik do spraw bezpieczeństwa, służby porządkowe i służby informacyjne (DZ.U. Nr 183, poz. 1087 z późniejszymi zmianami).

2) W celu sprawdzenia poziomu opanowania wiedzy i umiejętności, kurs pracownik służby porządkowej i informacyjnej imprez masowych, zakończy się egzaminem wewnętrznym. Egzamin końcowy winien być przeprowadzony przez komisję egzaminacyjną, składającą się z przewodniczącego i dwóch członków komisji.

3) Wykonawca musi zapewnić we własnym zakresie sale do zajęć teoretycznych i praktycznych. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbyć się na terenie Trójmiasta, tj. w Gdyni, w Sopocie lub w Gdańsku. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie.

4) Wykonawca zapewnia zwrot kosztów dojazdu uczestników w kwocie 50 zł brutto na jednego uczestnika na całe szkolenie.

5) Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne

koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w czerwcu 2015 roku.

6) Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

Kurs D – operator wózka jezdniowego z wymianą butli gazowej

Kurs dla 5 osób z Trójmiasta i okolic

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Operator wózka jezdniowego z wymianą butli gazowej”:

- Typy stosowanych wózków jezdniowych
 - Budowa wózków o zasilaniu akumulatorowym i spalinowym
 - Czynności operatora przy obsłudze wózka przed podjęciem pracy i po zakończeniu pracy
 - Czynności operatora w czasie pracy z wózkiem
 - Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa
 - Wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ppoż., pierwszej pomocy przedlekarskiej
 - Wiadomości o dozorcze technicznym
 - Wiadomości z zakresu bezpiecznego użytkowania i wymiany butli gazowych w wózkach jezdniowych z napędem
 - Praktyczna nauka jazdy oraz manewrowania sprzętem-wózków typu: nadładowne, podnośnikowe (z mechanicznym napędem podnoszenia), unoszące (w tym specjalizowane).
- Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 67 h, w tym:

- zajęcia teoretyczne – 52 h
- zajęcia praktyczne – 15 h

Czas trwania 1 kursu 67h/os.

1) Wykonawca musi zapewnić we własnym zakresie sale do zajęć teoretycznych i praktycznych. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbyć się na terenie Trójmiasta, tj. w Gdyni, w Sopocie lub w Gdańsku. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie.

2) Wykonawca zapewnia zwrot kosztów dojazdu uczestników w kwocie 50 zł brutto na jednego uczestnika na całe szkolenie.

3) Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.

4) Kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186) oraz egzaminem państwowym przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie zaświadczeń kwalifikacyjnych uprawniających do obsługi Urządzeń Transportu Bliskiego – wydawanego przez Urząd Dozoru Technicznego. Osoby kończące szkolenie otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu oraz uprawnienia wydane przez UDT. Otrzymane dokumenty uprawniają do podjęcia pracy w zakresie kierowania wózkami wszystkich typów wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia.

5) Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

6) Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

Zadanie nr 3

Kurs A - operator wózka widłowego

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Operator wózka widłowego”:

Kurs dla 6 osób z Kościerzyny i okolic

- Typy stosowanych wózków jezdniowych
- Budowa wózków o zasilaniu akumulatorowym i spalinowym
- Czynności operatora przy obsłudze wózka przed podjęciem pracy i po zakończeniu pracy
- Czynności operatora w czasie pracy z wózkiem
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa
- Wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ppoż., pierwszej pomocy przedlekarskiej
- Praktyczna nauka jazdy
- Bezpieczna wymiana i obsługa butli z gazem propan-butan w wózkach jezdniowych- - - -

Wiadomości o dozorcze technicznym

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 67 h.

Czas trwania 1 kursu 67h/os

Teoria – 52 h

Praktyka – 15 h

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

9. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

10. Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu.

11. Kurs zakończy się egzaminem przed Urzędem Dozoru Technicznego. Wykonawca pokryje koszty z tym związane.

12. Wykonawca pokryje koszty dojazdu uczestników na egzamin przed UDT.

13. Zamawiający zapewnia salę do zajęć teoretycznych.

Kurs B - elektryk z egzaminem SEP

Minimalny zakres tematyczny szkolenia "Elektryk z egzaminem SEP" – 32 h

Kurs dla 7 osób z Tczewa i okolic

Moduł I – Zajęcia teoretyczne w zawodzie elektryk z uprawnieniami SEP E do 1 kV: Maszyny i urządzenia

- a) Zasady budowy
 - b) Działania oraz warunki techniczne obsługi maszyn i urządzeń elektroenergetycznych
 - c) Dobór zabezpieczeń
 - d) Warunki ochrony przeciwpożarowej
1. Instalacje elektryczne
 - a) Zasady budowy instalacji i sieci elektroenergetycznych: dobór osprzętu energetycznego, zasady obliczania przekroju przewodów instalacji, zasady wykonywania instalacji energetycznych
 - b) Zasady eksploatacji oraz instrukcje eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych
 - c) Ogólne zasady racjonalnej gospodarki energetycznej
 - d) Zasady wymagania bezpieczeństwa pracy i przeciwpożarowego przy eksploatacji urządzeń energetycznych
 - e) Instrukcje postępowania w razie awarii, pożaru lub innego zagrożenia bezpieczeństwa obsługi lub otoczenia
 2. Eksploatacja urządzeń

- a) Zasady eksploatacji oraz instrukcje eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych
- b) Ogólne zasady racjonalnej gospodarki energetycznej
- c) Zasady wymagania bezpieczeństwa pracy i przeciwpożarowego przy eksploatacji urządzeń energetycznych
- d) Instrukcje postępowania w razie awarii, pożaru lub innego zagrożenia bezpieczeństwa obsługi lub otoczenia

3. Miernictwo

- a) Wykonywanie prac kontrolno-pomiarowych i montażowych: pomiar rezystancji izolacji, pomiar impedancji pętli zwarcia, pomiar rezystencji uziemienia – pomiar prądu zadziałania wyłącznika różnicowoprądowego

Moduł II – Zajęcia praktyczne w zawodzie elektryk z uprawnieniami SEP E do 1 kV:

1. Wykonywanie instalacji odbiorczych elektrycznych nn
2. Montaż osprzętu elektrycznego nn
3. Wykonywanie pomiarów powykonawczych
4. Pomiar natężenia oświetlenia

Podział godzinowy na w/w moduły będzie uwarunkowany od potrzeb, zakresu wiedzy z danej tematyki oraz umiejętności uczestników kursu. Podział musi być uprzednio zaakceptowany przez opiekuna grupy z danego terenu. Do liczby godzin szkolenia nie należy wliczać godzin przewidywanych na egzamin państwowy.

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w czerwcu 2015 roku.

1. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.
2. Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu.
3. Zamawiający zapewnia salę do zajęć teoretycznych

Kurs C - mag. z obsługą komputera i wózka widłowego

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Magazynier z obsługą komputera i obsługą wózka widłowego”:

Kurs dla 7 osób z Kościerzyny i okolic

- Magazynier z zastosowaniem systemów komputerowych w gospodarce magazynowej,
 - Obsługa kasy fiskalnej
 - Przepisy i normy w magazynowaniu
 - Gospodarka magazynowa.
 - Podstawowa dokumentacja magazynowa.
 - Zapoznanie się z programem komputerowym do obsługi magazynu.
 - Typy stosowanych wózków jezdniowych, budowa wózka.
 - Czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami,
 - Wiadomości z zakresu: ładunkoznawstwa, bezpiecznego użytkowania i wymiany butli gazowych, bhp i dozoru technicznym.
 - Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej, gdzie podział godzin wygląda następująco:
 - 53 godzin - wykłady z teorii zawodowej i praktyczna obsługa komputera i kasy fiskalnej z fakturowaniem,
 - 52 godzin - wykłady – obsługa wózka, bezpieczna wymiana butli gazowych oraz pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana butli przez kursantów.
 - 15 godzin – zajęcia praktyczne – obsługa wózka widłowego
8. Wykonawca zapewni optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych: komputerów, kas fiskalnych, portali płatniczych itp.
 9. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbywać się na terenie Kościerzyny. Wykonawca

zapewni salę do zajęć praktycznych i teoretycznych

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w czerwcu 2015 roku.

10. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

11. Szkolenie zakończone ma być egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.) oraz egzaminem przed Komisją UDT. Osoby kończące szkolenie otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu oraz uprawnienia wydane przez UDT. Otrzymane dokumenty uprawniają do podjęcia pracy w zakresie kierowania wózkami wszystkich typów wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia.

Kurs D - operator wózka widłowego

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Operator wózka widłowego”:

Kurs dla 7 osób z Tczewa i okolic

- Typy stosowanych wózków jezdniowych
- Budowa wózków o zasilaniu akumulatorowym i spalinowym
- Czynności operatora przy obsłudze wózka przed podjęciem pracy i po zakończeniu pracy
- Czynności operatora w czasie pracy z wózkiem
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa
- Wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ppoż., pierwszej pomocy przedlekarskiej
- Praktyczna nauka jazdy
- Bezpieczna wymiana i obsługa butli z gazem propan-butan w wózkach jezdniowych -

Wiadomości o dozorcze technicznym

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 67 h.

Czas trwania 1 kursu 67h/os

Teoria – 52 h

Praktyka – 15 h

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

1. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

2. Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu.

3. Kurs zakończy się egzaminem przed Urzędem Dozoru Technicznego. Wykonawca pokryje koszty z tym związane.

4. Wykonawca pokryje koszty dojazdu uczestników na egzamin przed UDT.

5. Zamawiający zapewnia salę do zajęć teoretycznych

Kurs E – kelner – barman

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Kelner - Barman”:

Kurs dla 7 osób z Kościerzyny i okolic

Program szkolenia:

Kurs kelnerski:

Czystość i estetyka – Wprowadzenie dziennych obowiązków

Przygotowanie sali restauracyjnej

- polerowanie szkła i sztućców
- przygotowanie pomocników kelnerskich
- nakrywanie obrusów
- noszenie i zbieranie talerzy
- noszenie i zbieranie szkła, filiżanek, bulionówek, sztućce etc.

- prawidłowe nakrycie stołów

System notowania

Numeracja stolików i Gości

Obsługa krok po kroku

- proces obsługi kelnerskiej

- organizacja pracy kelnera

- kolejność podawania potraw

- czynności wykonywane z prawej strony

- czynności wykonywane z lewej strony

Rozmowy telefoniczne, obsługa rezerwacji przez telefon.

Psychologia sprzedaży cz.1.

Aperitif

Podstawowa wiedza o winach

- kształty kieliszków

- wino, co to jest? Co wpływa na jakość wina?

- dobór win do potraw klasyczna i nowoczesna

- temperatura podawania win

- czytamy etykietę i kontretykietę

- dekantacja

- serwis wina

- degustacja wina

Ćwiczenia

- psychologia sprzedaży, rozmowa z Gośćmi

- znajomość menu i komponowanie posiłków

- dobór wina do potraw

Różne rodzaje Gości ich indywidualna obsługa

Różnice kulturowe

O czym rozmawiać/nie rozmawiać z Gościem?

Savoir vivre w obsłudze

Rodzaje serwisów.

Ćwiczenia

Różne rodzaje przyjęć

Protokół dyplomatyczny.

Show elementem obsługi Gości

Przyjmowanie reklamacji i sposoby rozwiązywania problemów

Burza mózgów – jak zarabiać więcej tipów?

Ćwiczenia

Kurs Barmański

Ćwiczenia praktyczne z zakresu Mixologii, Dekoracji i Sztuki prezentacji,

Ćwiczenia praktyczne w tym sztuczki barmańskie,

Techniczna sztuka barmańska,

Podstawa technologii i towaroznawstwa napojów,

Historia napojów mieszanych

Organizacja baru

Technika mieszania napojów zimnych i gorących

- Zajęcia w ramach szkolenia powinny odbywać się na terenie Młodzieżowego Centrum

Kariery w Kościelnej na ul. Krasickiego 4. Zamawiający udostępni nieodpłatnie sale do przeprowadzenia zajęć.

- Zajęcia praktyczne – 50h, zajęcia teoretyczne – 30h.

- Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w czerwcu 2015

roku.

- Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.
- W ramach zajęć praktycznych Wykonawca zobowiązany będzie do udostępnienia uczestnikom kursu materiałów szkoleniowych niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych (sprzęt, surowce, produkty i półprodukty) oraz odpowiedniego miejsca do przeprowadzenia tych zajęć dla uczestników kursu. Ilość materiałów szkoleniowych musi być odpowiednia do liczebności grupy szkoleniowej. Wykonawca musi wliczyć w kalkulację kosztów specjalistyczne materiały szkoleniowe na każdy dzień kursu.
- Zamawiający zapewnia salę do przeprowadzania zajęć. Przez cały czas uczestnicy kursu muszą być pod opieką trenera posiadającego odpowiednie umiejętności kelnersko-barmańskie (nie mogą to być „praktyki” w lokalu gastronomicznym).
- Trener musi mieć wykształcenie gastronomiczne, przynajmniej 5-letnie doświadczenie w pracy barmana, a także należeć do Stowarzyszenia Barmanów Polskich. Dodatkowo musi on mieć doświadczenie w przeprowadzaniu w/w kursów (min. 5 kursów w ostatnich 3 latach).
- Wykonawca zleci badania lekarskie (pracownicza książeczka zdrowia z badaniami sanitarno-epidemiologicznymi), niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zawodu kelner - barman. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.

Zadanie nr 4

Minimalny zakres tematyczny na poszczególne kursy:

A. Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Spawacz metodą MAG 135”:

Kurs dla 10 osób z Słupska i okolic

- Procesy spajania i pokrewne spajaniu,
- Rysunek techniczny w spawalnictwie,
- Materiały podstawowe i dodatkowe,
- Podstawy elektrotechniki,
- Urządzenia i sprzęt do spawania,
- Technika i technologia spawania,
- Technika i technologia spawania,
- Przepisy, wytyczne i normy dotyczące spawalnictwa,
- Bhp i ppoż. przy pracach,
- Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej, gdzie podział godzin wygląda następująco:

Czas trwania 1 kursu 145h/os

-zajęcia teoretyczne - 25h,

-zajęcia praktyczne - 120h.

1. Sposób prowadzenia zajęć powinien być zróżnicowany i uwzględniać poziom uczestników szkolenia.
2. Wykonawca zapewni optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych,
3. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.
4. Wykonawca przeprowadzi egzamin państwowy przed komisją powołaną przez Instytut Spawalnictwa i wyda świadectwa egzaminu kwalifikacyjnego spawacza i książki spawacza i zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186) oraz Świadectwo Egzaminu Spawacza (w wersji polsko–angielskiej) wydane przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach.
5. Wykonawca zleci badania lekarskie niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań

zdrowotnych do wykonywania niniejszego zawodu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.

6. Miejsce do zajęć teoretycznych i praktycznych zapewnia Wykonawca. Zajęcia teoretyczne i praktyczne mają odbywać się w Słupsku. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie.

7. Wykonawca pokrywa koszt dojazdu uczestników 50 zł brutto za os. za cały kurs,

8. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu odzież ochronną na zajęcia praktyczne.

9. Wykonawca zapewni ubezpieczenie od NNW, warunków pracy zgodnie z przepisami BHP w trakcie trwania szkolenia.

10. Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

B. Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Operator wózka widłowego”:

- Typy stosowanych wózków jezdniowych
- Budowa wózków o zasilaniu akumulatorowym i spalinowym
- Czynności operatora przy obsłudze wózka przed podjęciem pracy i po zakończeniu pracy
- Czynności operatora w czasie pracy z wózkiem
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa
- Wiadomości z zakresu BHP, przepisów ppoż., pierwszej pomocy przedlekarskiej
- Praktyczna nauka jazdy
- Bezpieczna wymiana i obsługa butli z gazem propan-butan w wózkach jezdniowych
- Wiadomości o dozorze technicznym

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 67 h. gdzie podział godzin wygląda następująco:

— zajęcia teoretyczne – 52 h,

— zajęcia praktyczne – 15 h.

1. Sposób prowadzenia zajęć powinien być zróżnicowany i uwzględniać poziom uczestników szkolenia.

2. Wykonawca zapewni optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych,

3. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

4. Szkolenie zakończone ma być egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.) oraz egzaminem przed Komisją UDT. Osoby kończące szkolenie otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu oraz uprawnienia wydane przez UDT. Otrzymane dokumenty uprawniają do podjęcia pracy w zakresie kierowania wózkami wszystkich typów wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia.

5. Wykonawca zleci badania lekarskie niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania niniejszego zawodu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.

6. Miejsce do zajęć teoretycznych zapewnia Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Słupsku, zaś do zajęć praktycznych zapewnia Wykonawca. Zajęcia teoretyczne i praktyczne mają odbywać się w Słupsku. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, gdzie będzie odbywać się zajęcia praktyczne.

7. Wykonawca pokrywa koszt dojazdu uczestników 50 zł brutto za os. za cały kurs.

8. Wykonawca zapewni ubezpieczenie od NNW, warunków pracy zgodnie z przepisami BHP w trakcie trwania szkolenia.

9. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu odzież ochronną na zajęcia praktyczne.

10. Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej 4 maja 2015 r. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

C. Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Pomoc kuchenna”:

- BHP, Prawo Pracy i pomoc przedlekarska
- Procesy technologiczne w kuchni
- Wartości odżywcze pokarmów
- Obróbka jarzyn, mięs, ryb
- Dekorowanie potraw
- Zasady przechowywania i magazynowania artykułów spożywczych, surowców, półproduktów i produktów kulinarnych
- Zabezpieczanie surowców i wyrobów przed zepsuciem
- Zasady żywienia zbiorowego
- Utrzymanie czystości naczyń, sprzętu i pomieszczenia kuchennego

Egzamin wewnętrzny z zakresu prac związanych

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 130 h gdzie podział godzin wygląda następująco:

- zajęcia teoretyczne – 40 h,
- zajęcia praktyczne – 90 h.

1. Sposób prowadzenia zajęć powinien być zróżnicowany i uwzględniać poziom uczestników szkolenia.

2. Wykonawca zapewni optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych,

3. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.

4. Szkolenie zakończone ma być egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.)

5. Wykonawca zleci badania lekarskie niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania niniejszego zawodu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.

6. Zajęcia teoretyczne będą odbywać się na terenie Ośrodka Szkolenia Zawodowego w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20. Zajęcia praktyczne będą odbywać po ustaleniu z Zamawiającym i Wykonawcą miejsca realizacji zajęć po 3-ch dniach po rozpoczęciu zajęć teoretycznych. Zajęcia teoretyczne i praktyczne mają odbywać się w Słupsku. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, gdzie będzie odbywać się zajęcia praktyczne

7. Wykonawca pokrywa koszt dojazdu uczestników 50 zł brutto za os. za cały kurs.

8. Wykonawca zapewni ubezpieczenie od NNW, warunków pracy zgodnie z przepisami BHP w trakcie trwania szkolenia.

9. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu odzież ochronną na zajęcia praktyczne.

10. Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w połowie maja 2015 r. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

D. Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Technolog prac wykończeniowych w budownictwie”:

- Ogólne przepisy bhp i p. poż. na stanowisku pracy,
- Rodzaje i zastosowanie materiałów, narzędzi, sprzętu i maszyn.

- Prace budowlane z zastosowaniem płyt kartonowo-gipsowych,
- Montaż sufitów podwieszanych,
- Metody i techniki układania glazury i posadzki,
- Wykończeniowe prace podłogowe Malowanie i prace dekoracyjne,
- Prace przygotowawcze i wykończeniowe,
- Wykonywanie robót towarzyszących.

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 110 h gdzie podział godzin wygląda następująco:

- zajęcia teoretyczne – 30 h,
- zajęcia praktyczne – 80 h.

1. Sposób prowadzenia zajęć powinien być zróżnicowany i uwzględniać poziom uczestników szkolenia.
2. Wykonawca zapewni optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych,
3. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.
4. Szkolenie zakończone ma być egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.)
5. Wykonawca zleci badania lekarskie niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania niniejszego zawodu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.
6. Zajęcia teoretyczne będą odbywać się na terenie Ośrodka Szkolenia Zawodowego w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20, zaś praktyczne będą odbywać w CEiPM w Słupsku – ul. Dunikowskiego 3, 76-200 Słupsk.
7. Wszystkie materiały budowlane wykorzystane podczas szkolenia muszą pozostać na miejscu realizacji zadania.
8. Wykonawca zobowiązuje się do pozostawienia porządku w miejscu, w którym odbywać się będą zajęcia praktyczne.
9. Wykonawca pokrywa koszt dojazdu uczestników 50 zł brutto za os. za cały kurs.
10. Wykonawca zapewni ubezpieczenie od NNW, warunków pracy zgodnie z przepisami BHP w trakcie trwania szkolenia.
11. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu odzież ochronną na zajęcia praktyczne.
12. Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

E. Minimalny zakres tematyczny szkolenia "Elektryk z egzaminem SEP"

MODUŁ I: Ogólne zasady eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych

MODUŁ II: Budowa i eksploatacja urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych

MODUŁ III: Prace kontrolno – pomiarowe

MODUŁ IV: Ochrona przeciwporażeniowa w eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci elektrycznych elektroenergetycznych

MODUŁ V: Udzielanie pierwszej pomocy osobom porażonym prądem elektrycznym i poparzonym

MODUŁ VI: Organizacja bezpiecznej pracy przy eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych

Podział godzinowy na w/w moduły będzie uwarunkowany od potrzeb, zakresu wiedzy z danej tematyki oraz umiejętności uczestników kursu. Podział musi być uprzednio zaakceptowany przez opiekuna grupy z danego terenu. Do liczby godzin szkolenia nie należy wliczać godzin

przewidywanych na egzamin państwowy.

1. Sposób prowadzenia zajęć powinien być zróżnicowany i uwzględniać poziom uczestników szkolenia.
2. Wykonawca zapewni optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych,
3. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.
4. Szkolenie zakończone ma być egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowe z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.) oraz egzaminem przed Komisją Kwalifikacyjną wydającą Świadectwo Kwalifikacyjne „E” uprawniające do zajmowania się, eksploatacją urządzeń, instalacją i sieciami na stanowisku eksploatacji uprawniające do pracy na stanowisku eksploatacji w zakresie obsługi, konserwacji, remontów i montażu dla urządzeń, instalacji i sieci elektromagnetycznych o napięciu nie wyższym niż 1kV wytwarzających, przesyłających i zużywających energię elektryczną.
5. Zajęcia szkoleniowe będą odbywać się na terenie Ośrodka Szkolenia Zawodowego w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20.
6. Wykonawca pokrywa koszt dojazdu uczestników 50 zł brutto za os. za cały kurs.
7. Wykonawca zapewni ubezpieczenie od NNW, warunków pracy zgodnie z przepisami BHP w trakcie trwania szkolenia.
8. Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w czerwcu 2015 r. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

Warunki szczegółowe dla zadania nr 1

1. Wykonawca co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia musi przedstawić harmonogram szkolenia, sporządzony na wzorze załączonym do umowy, który musi być skonsultowany z pracownikiem jednostki terenowej Pomorskiej WK OHP, w której realizowane są szkolenia.
2. Przez 1 godzinę zajęć teoretycznych należy rozumieć 1 godzinę lekcyjną = 45 min. Przez 1 godzinę zajęć praktycznych należy rozumieć 1 godzinę zegarową = 60 min. Podczas zajęć teoretycznych i praktycznych muszą odbywać się przerwy dla uczestników w zależności od potrzeb.
3. Określone kursy zawodowe należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu jaki obejmuje kurs zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w ilości godzin umożliwiającą przystąpienie do egzaminu oraz uzyskania pełnych uprawnień po ukończeniu danego kursu.
4. Zamawiający dopuszcza zorganizowanie kursów grupowych lub indywidualnych ale tylko w zakresie danego kursu. Niedopuszczalne jest prowadzenie grupowych zajęć dla uczestników z różnych kursów.
5. Program szkolenia powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 z 2010r. , poz.1193).
6. Zajęcia praktyczne powinna prowadzić osoba spełniająca wymagania kwalifikacyjne dla instruktorów praktycznej nauki zawodu określone w art.10 ust.4 lub 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010r., Nr 244, poz.1626). Wymaga się również, aby Wykonawca usługi posiadał certyfikat MEN lub wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP.
7. Szkolenia, po przeprowadzeniu stosownego egzaminu, zakończą się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (zaświadczenie musi być zgodne ze wzorami zaświadczeń stanowiącymi załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012, poz.

186.)

8. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi Wykonawca.

9. Wykonawca przygotowując ofertę muszą wliczyć w cenie swojej oferty w zależności od rodzaju szkolenia/musi zapewnić uczestnikom szkolenia:

A. optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych, tak aby zajęcia praktyczne były jak najbardziej efektywne,

B. warunków pracy zgodnie z przepisami BHP w trakcie trwania każdego szkolenia,

C. ubezpieczenie od NNW,

D. sfinansowania niezbędnych badań lekarskich umożliwiających udział w kursie i praktykach,

E. przeprowadzenie bądź przygotowanie, skierowanie i opłacenie egzaminu, koszt ewentualnych egzaminów po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane certyfikaty lub uprawnienia,

F. opłat za dojazd uczestników szkoleń do miejsca, w którym przeprowadzane będą egzaminy,

G. zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnie z rozporządzeniem 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012, poz.186.) specjalistyczny sprzęt do przeprowadzenia zajęć praktycznych,

H. Miejsce do zajęć praktycznych, koszt wynajmu sali do zajęć praktycznych,

I. koszt odzieży ochronnej - roboczej (o ile taka jest wymagana)- może być wypożyczenie na czas kursu,

J. koszt wynagrodzenia wykładowcy - instruktora,

K. koszt przejazdów uczestników szkolenia zawodowego, jeżeli zajęcia w trakcie jednego dnia odbywać się będą w różnych miejscach

10. Przed rozpoczęciem każdego kursu wykonawca musi przedstawić dokument - polisę potwierdzającą ubezpieczenie uczestników kursu od NNW.

11. Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny odbyć się w terminach zgodnych z harmonogramem realizowanych zajęć, uzgodnionych z pracownikiem jednostki terenowej PWK OHP w zależności od zadania. Zajęcia praktyczne powinny odbyć się w warsztatach wykonawcy.

12. Wykonawca musi zapewnić na własny koszt, warsztaty do prowadzenia praktycznych zajęć, spełniające ogólne standardy, oraz zabezpieczone w odpowiedni sprzęt do prowadzenia zajęć praktycznych. Wszystkie te pomieszczenia muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy w dostosowaniu do ilości uczestników.

13. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi wykonawca.

14. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

15. Pierwsze zajęcia powinny rozpocząć się najpóźniej w ciągu w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym. Zajęcia powinny zakończyć się do 20 czerwca 2015r wraz z egzaminami.

16. Kurs mogą odbywać się w godzinach od 8.00 do 19.00 od poniedziałku do soboty, średnio 8 h dziennie. Ponieważ w lokalach jednostek OHP realizowane są inne projekty i odbywają się zajęcia, to godziny, w których będą trwały szkolenia zostaną ustalone z Wykonawcą i dostosowane do możliwości lokalowych jednostek OHP.

17. Wykonawca zapewni warsztaty do zajęć praktycznych.

18. Wykonawca w ramach umówionego wynagrodzenia wyposaży uczestników kursu w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia na jego własność materiały dydaktyczne i pomocnicze niezbędne do realizacji szkolenia, które zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia.

19. Wykonawca gwarantuje ciągłość nauki (kursów).
20. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego nauczyciela lub instruktora innym nauczycielem lub instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie kursów.
21. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadającą odpowiednie wykształcenie, stosowne uprawnienia i przygotowanie zawodowe do prowadzenia szkoleń oraz doświadczenie w pracy z młodzieżą.
22. W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie nie później jednak niż do 7 dni od daty zajęć, które się nie odbyły.
23. W przypadku gdyby nie udało się znaleźć odpowiedniej ilości beneficjentów na szkolenie, kurs odbędzie się w późniejszym terminie, po wcześniejszym uzgodnieniu Zamawiającego z Wykonawcą.
24. Podstawą przyjęcia na kursy zawodowe będą imienne wykazy osób wystawiane przez Zamawiającego.
25. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci za szkolenie, w proporcji do ilości wykonanych godzin.
26. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym Zamawiający zastrzega możliwość zmiany kursu dla tego uczestnika. Zmiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.
27. Wykonawca zobowiązany jest do:
- A. prowadzenia dokumentacji szkolenia - dziennika zajęć oraz list obecności,
 - B. umożliwienia Zamawiającemu oraz instytucjom zewnętrznym uprawnionym do kontroli projektu, prawo wglądu w dokumenty w zakresie dotyczącym wykonywania zapisów niniejszej umowy,
 - C. w przypadku 10 % absencji uczestnika Wykonawca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego,
 - D. informowania Zamawiającego o nieobecnościach każdego z uczestników w ilości większej niż 10 %.
 - E. Wykonawca może dokonać skreślenia beneficjenta z listy uczestników tylko i wyłącznie po decyzji Zamawiającego,
 - F. przedstawienia dokumentacji zdjęciowej, z przeprowadzonych kursów - maksymalnie po 1 zdjęciu w wersji papierowej, z każdego rodzaju kursów,
 - G. przedstawienia faktury z adnotacją o przedmiocie usługi, oraz że szkolenie odbyło się w ramach projektu wraz z podaniem terminu szkolenia.
28. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym, Zamawiający zastrzega sobie możliwość:
- A. wykreślenia uczestnika z listy uczestników w przedmiotowym kursie, a Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia.
 - B. zmiany kursu dla danego uczestnika. Zmiana kursu może dotyczyć tylko zmiany kursu na inny przedstawiony/opisany w przedmiocie zamówienia. Zmiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia.
29. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.
30. Szkolenie zostanie odebrane Protokołem odbioru usługi.
31. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadającą odpowiednie wykształcenie oraz stosowne uprawnienia i przygotowanie zawodowe do prowadzenia szkoleń oraz doświadczenie w pracy z młodzieżą.

32. Wykonawca musi dołączyć do oferty programu poszczególnych szkoleń.
33. Wykonawca będzie musiał wyznaczyć osobę, która będzie koordynatorem kursu, w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć. Koordynator kursu jest zobowiązany do ścisłej współpracy z pracownikiem Młodzieżowego Centrum Kariery w Chojnicach zatrudnionego w Pomorskiej WK OHP.
34. Zgodnie z założeniami projektu uczestnicy muszą otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012, poz.186.) oraz certyfikat o ukończonym kursie wydany przez jednostkę szkolącą.
35. Wzór certyfikatu Wykonawca uzgadnia z Zamawiającym,
36. Certyfikat o ukończeniu kursu oraz świadectwo ukończenia kursu MEN zostaną wystawione w ostatnim dniu zajęć,
37. Zleceniodawca zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje uprawnione do kontroli dokumentacji niniejszego projektu, do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów, tj. do 31 grudnia 2020 r.
38. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT, w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT. Wykonawca dostarczy prawidłowo wystawioną fakturę vat/rachunek po zatwierdzeniu przez zamawiającego protokołu odbioru usługi.
39. Wykonawca musi działać zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, tekst jednolity z późn. zm).
40. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT najpóźniej w terminie 5 dni od dnia zakończenia realizacji zamówienia.
- Do faktury Zamawiający zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:
- A. oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów,
 - B. harmonogramy zajęć z uwzględnieniem ilości godzin oraz tematy zajęć,
 - C. kserokopie zaświadczeń i certyfikatów udziału w kursie wraz z zakresem tematycznym i godzinowym,
 - D. oryginały/kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej grupy, oraz miejscowości w której przeprowadzane są kursy),
 - E. imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych.
 - F. oryginały ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych po zajęciach,
 - G. minimalnie po 1 zdjęciu z każdego rodzaju kursu w formie papierowej i elektronicznej,
 - H. dokumenty potwierdzające przeprowadzenie egzaminów teoretycznych i praktycznych wraz z wynikami egzaminów,
 - I. kserokopie uzyskanych uprawnień,
 - J. polisę na ubezpieczenie uczestników szkolenia od NNW.
- Kserokopie przekazywanych w/w dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
41. Zamawiający do SIWZ dołącza „umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych” którą wyłoniony wykonawca będzie miał obowiązek podpisać wraz z umową na realizację zamówienia publicznego.
42. Zamawiający zastrzega sobie:
- A. Prawo do kontroli przebiegu i efektywności wykonywania zadania przez Wykonawcę,
 - B. W ramach kontroli, upoważnieni pracownicy Zamawiającego oraz uprawnionych instytucji, mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji

dotyczących wykonania zadania. Wykonawca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty lub inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w siedzibie Wykonawcy jak i w miejscu realizacji projektu.

C. Prawo do uczestniczenia w ocenie końcowej uczestników kursu, która będzie przeprowadzona w formie egzaminu.

43. Wykonawca oświadcza, że jest wpisany do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy oraz że posiada dokument potwierdzający wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej wydanego na podstawie ART. 20 UST. 1 USTAWY Z DNIA 20.04.2004 R. O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY (T.J DZ. U Z 2008 R. NR 69, POZ. 415 Z PÓŹN. ZM.).

44. Wszystkie szczegółowe warunki dotyczące przeprowadzenia szkolenia Zamawiający uzgodni z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

45. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

46. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania prawa opcji, tj. możliwość zmniejszenia ilości poszczególnych osób na poszczególne kursy w stosunku do podanych w formularzu cenowym. Maksymalny zakres przedmiotu zamówienia może zostać pomniejszony o nie więcej niż 30 % ogólnej wartości tzn. zostanie zrealizowany w co najmniej 70 % wartości zamówienia.

Warunki szczegółowe dla zadania nr 2

1. Wykonawca co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia musi przedstawić harmonogram szkolenia, sporządzony na wzorze załączonym do umowy, który musi być skonsultowany z pracownikiem jednostki terenowej Pomorskiej WK OHP, w której realizowane są szkolenia.

2. Przez 1 godzinę zajęć teoretycznych należy rozumieć 1 godzinę lekcyjną = 45 min.

Przez 1 godzinę zajęć praktycznych należy rozumieć 1 godzinę zegarową = 60 min.

Podczas zajęć teoretycznych i praktycznych muszą odbywać się przerwy dla uczestników w zależności od potrzeb.

3. Określone kursy zawodowe należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu jaki obejmuje kurs zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w ilości godzin umożliwiającą przystąpienie do egzaminu oraz uzyskania pełnych uprawnień po ukończeniu danego kursu.

4. Zamawiający dopuszcza zorganizowanie kursów grupowych lub indywidualnych ale tylko w zakresie danego kursu. Niedopuszczalne jest prowadzenie grupowych zajęć dla uczestników z różnych kursów.

5. Program szkolenia powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 z 2010r. , poz.1193) i z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 sierpnia 2011 r. w sprawie wymogów, jakie powinni spełniać kierownik do spraw bezpieczeństwa, służby porządkowe i służby informacyjne (DZ.U. Nr 183, poz. 1087 z późniejszymi zmianami).

6. Zajęcia praktyczne powinna prowadzić osoba spełniająca wymagania kwalifikacyjne dla instruktorów praktycznej nauki zawodu określone w art.10 ust.4 lub 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010r., Nr 244, poz.1626).

7. Szkolenia, po przeprowadzeniu stosownego egzaminu, zakończą się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (zaświadczenie musi być zgodne ze wzorami zaświadczeń

stanowiącymi załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012, poz. 186.), a w przypadku szkolenia na pracownika służby porządkowej i informacyjnej imprez masowych zaświadczenie zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 sierpnia 2011 r. w sprawie wymogów, jakie powinni spełniać kierownik do spraw bezpieczeństwa, służby porządkowe i służby informacyjne (DZ.U. Nr 183, poz. 1087 z późniejszymi zmianami).

8. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi Wykonawca.

9. Wykonawca przygotowując ofertę muszą wliczyć w cenie swojej oferty w zależności od rodzaju szkolenia/musi zapewnić uczestnikom szkolenia:

A. optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych, tak aby zajęcia praktyczne były jak najbardziej efektywne,

B. warunków pracy zgodnie z przepisami BHP w trakcie trwania każdego szkolenia,

C. ubezpieczenie od NNW,

D. sfinansowania niezbędnych badań lekarskich umożliwiających udział w kursie i praktykach,

E. pokrycia kosztów dojazdu na kurs dla uczestników szkolenia w wysokości 50 zł brutto za os. za cały kurs,

F. przeprowadzenie bądź przygotowanie, skierowanie i opłacenie egzaminu, koszt ewentualnych egzaminów po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane certyfikaty lub uprawnienia,

G. opłat za dojazd uczestników szkoleń do miejsca w którym przeprowadzane będą egzaminy,

H. zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnie z rozporządzeniem 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012, poz.186.), a w przypadku szkolenia na pracownika służby porządkowej i informacyjnej imprez masowych zaświadczenia zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 sierpnia 2011 r. w sprawie wymogów, jakie powinni spełniać kierownik do spraw bezpieczeństwa, służby porządkowe i służby informacyjne (DZ.U. Nr 183, poz. 1087 z późniejszymi zmianami).

I. specjalistyczny sprzęt do przeprowadzenia zajęć praktycznych,

J. miejsce do zajęć teoretycznych i praktycznych, koszt wynajmu sali do zajęć teoretycznych i praktycznych,

K. koszt odzieży ochronnej - roboczej (o ile taka jest wymagana)- może być wypożyczenie na czas kursu,

L. koszt wynagrodzenia wykładowcy - instruktora,

M. koszt przejazdów uczestników szkolenia zawodowego, jeżeli zajęcia w trakcie jednego dnia odbywać się będą w różnych miejscach

10. Przed rozpoczęciem każdego kursu wykonawca musi przedstawić dokument - polisę potwierdzającą ubezpieczenie uczestników kursu od NNW.

11. Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny odbyć się w terminach zgodnych z harmonogramem realizowanych zajęć, uzgodnionych z pracownikiem jednostki terenowej PWK OHP w zależności od zadania. Zajęcia praktyczne powinny odbyć się w warsztatach wykonawcy.

12. Wykonawca musi zapewnić na własny koszt, warsztaty do prowadzenia praktycznych zajęć, spełniające ogólne standardy, oraz zabezpieczone w odpowiedni sprzęt do prowadzenia zajęć praktycznych. Wszystkie te pomieszczenia muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy w dostosowaniu do ilości uczestników.

13. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi wykonawca.

14. Wykonawca musi dołączyć do oferty programy poszczególnych szkoleń.

15. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych

usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

16. Pierwsze zajęcia powinny rozpocząć się według wcześniej podanych terminów w opisach tematycznych kursów zawodowych. Zajęcia powinny zakończyć się do 20 czerwca 2015r. wraz z egzaminami.

17. Kurs mogą odbywać się w godzinach od 8.00 do 18.00 od poniedziałku do piątku, średnio 8 h dziennie.

18. Wykonawca zapewni warsztaty do zajęć praktycznych.

19. Wykonawca w ramach umówionego wynagrodzenia wyposaży uczestników kursu w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia na jego własność materiały dydaktyczne i pomocnicze niezbędne do realizacji szkolenia, które zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia.

20. Wykonawca gwarantuje ciągłość nauki (kursów).

21. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego nauczyciela lub instruktora innym nauczycielem lub instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie kursów.

22. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadającą odpowiednie wykształcenie, stosowne uprawnienia i przygotowanie zawodowe do prowadzenia szkoleń oraz doświadczenie w pracy z młodzieżą.

23. W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie nie później jednak niż do 7 dni od daty zajęć, które się nie odbyły.

24. W przypadku gdyby nie udało się znaleźć odpowiedniej ilości beneficjentów na szkolenie, kurs odbędzie się w późniejszym terminie, po wcześniejszym uzgodnieniu Zamawiającego z Wykonawcą.

25. Podstawą przyjęcia na kursy zawodowe będą imienne wykazy osób wystawiane przez Zamawiającego.

26. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci za szkolenie, w proporcji do ilości wykonanych godzin.

27. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym Zamawiający zastrzega możliwość zmiany kursu dla tego uczestnika. Zmiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.

28. Wykonawca zobowiązany jest do:

A. prowadzenia dokumentacji szkolenia - dziennika zajęć oraz list obecności,

B. umożliwienia Zamawiającemu oraz instytucjom zewnętrznym uprawnionym do kontroli projektu, prawo wglądu w dokumenty w zakresie dotyczącym wykonywania zapisów niniejszej umowy,

C. w przypadku 10 % absencji uczestnika Wykonawca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego,

D. informowania Zamawiającego o nieobecnościach każdego z uczestników w ilości większej niż 10 %.

E. Wykonawca może dokonać skreślenia beneficjenta z listy uczestników tylko i wyłącznie po decyzji Zamawiającego,

F. przedstawienia dokumentacji zdjęciowej, z przeprowadzonych kursów – po 2 zdjęcia w wersji papierowej, z każdego rodzaju kursów,

G. przedstawienia faktury z adnotacją o przedmiocie usługi wraz z podaniem terminu szkolenia.

29. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym, Zamawiający zastrzega sobie możliwość:
- C. wykreślenia uczestnika z listy uczestników w przedmiotowym kursie, a Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia.
 - D. zmiany kursu dla danego uczestnika. Zamiana kursu może dotyczyć tylko zmiany kursu na inny przedstawiony/opisany w przedmiocie zamówienia. Zamiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia.
30. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.
31. Szkolenie zostanie odebrane Protokołem odbioru usługi.
32. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadającą odpowiednie wykształcenie oraz stosowne uprawnienia i przygotowanie zawodowe do prowadzenia szkoleń oraz doświadczenie w pracy z młodzieżą.
33. Wykonawca będzie musiał wyznaczyć osobę, która będzie koordynatorem kursu, w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć. Koordynator kursu jest zobowiązany do ścisłej współpracy z pracownikiem Ośrodka Szkolenia Zawodowego w Gdyni zatrudnionego w Pomorskiej WK OHP.
34. Zgodnie z założeniami projektu uczestnicy muszą otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012, poz.186.), a przypadku szkolenia na pracownika służby informacyjnej i porządkowej imprez masowych zaświadczenie zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 sierpnia 2011 r. w sprawie wymogów, jakie powinni spełniać kierownik do spraw bezpieczeństwa, służby porządkowe i służby informacyjne (DZ.U. Nr 183, poz. 1087 z późniejszymi zmianami) oraz certyfikat o ukończonym kursie wydany przez jednostkę szkolącą.
35. Wzór certyfikatu Wykonawca uzgadnia z Zamawiającym. Certyfikat dotyczący uczestnictwa w kursie powinien zawierać:
- A. imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika kursu
 - B. nazwę organizatora kształcenia
 - C. nazwę i formę kształcenia
 - D. okres trwania kursu
 - E. wykaz przedmiotów i wymiaru godzin zajęć teoretycznych i praktycznych
 - F. pieczęć i podpis organizatora kształcenia
 - G. miejsce i datę wystawienia certyfikatu
36. Certyfikat o ukończeniu kursu oraz świadectwo ukończenia kursu MEN zostaną wystawione w ostatnim dniu zajęć,
37. Zleceniodawca zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje uprawnione do kontroli dokumentacji niniejszego projektu, do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów, tj. do 31 grudnia 2020 r.
38. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT, w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT. Wykonawca dostarczy prawidłowo wystawioną fakturę vat/rachunek po zatwierdzeniu przez zamawiającego protokołu odbioru usługi.
39. Wykonawca musi działać zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, tekst jednolity z późn. zm).
40. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT najpóźniej w terminie 5 dni od dnia zakończenia realizacji zamówienia.
- Do faktury Zamawiający zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

- A. oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów,
- B. harmonogramy zajęć z uwzględnieniem ilości godzin oraz tematy zajęć,
- C. kserokopie zaświadczeń i certyfikatów udziału w kursie wraz z zakresem tematycznym i godzinowym,
- D. oryginały/kserokopie dzienników zajęć wraz z podpisami osób prowadzących zajęcia (osobny dziennik dla każdej grupy, oraz miejscowości w której przeprowadzane są kursy), zawierające imiona i nazwiska uczestników kursu, liczbę godzin zajęć, tematykę zajęć oraz odnotowaną obecność uczestników kursu,
- E. oryginały imiennych list osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych.
- F. oryginały imiennych list osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór zaświadczeń
- G. oryginały ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych po zajęciach,
- H. po 2 zdjęcia z każdego rodzaju kursu w formie papierowej i elektronicznej,
- I. dokumenty potwierdzające przeprowadzenie egzaminów teoretycznych i praktycznych wraz z wynikami egzaminów,
- J. kserokopie uzyskanych uprawnień,
- K. polisę na ubezpieczenie uczestników szkolenia od NNW.

Kserokopie przekazywanych w/w dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

41. Zamawiający do SIWZ dołącza „umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych” którą wyłoniony wykonawca będzie miał obowiązek podpisać wraz z umową na realizację zamówienia publicznego.

42. Zamawiający zastrzega sobie:

- A. Prawo do kontroli przebiegu i efektywności wykonywania zadania przez Wykonawcę,
- B. W ramach kontroli, upoważnieni pracownicy Zamawiającego oraz uprawnionych instytucji, mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji dotyczących wykonania zadania. Wykonawca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty lub inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w siedzibie Wykonawcy jak i w miejscu realizacji projektu.
- C. Prawo do uczestniczenia w ocenie końcowej uczestników kursu, która będzie przeprowadzona w formie egzaminu.

43. Wykonawca oświadcza, że jest wpisany do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy oraz że posiada dokument potwierdzający wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej wydanego na podstawie ART. 20 UST. 1 USTAWY Z DNIA 20.04.2004 R. O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY (T.J DZ. U Z 2008 R. NR 69, POZ. 415 Z PÓŹN. ZM.).

44. Wszystkie szczegółowe warunki dotyczące przeprowadzenia szkolenia Zamawiający uzgodni z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

45. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

46. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania prawa opcji, tj. możliwość zmniejszenia ilości poszczególnych osób na poszczególne kursy w stosunku do podanych w formularzu cenowym. Maksymalny zakres przedmiotu zamówienia może zostać pomniejszony o nie więcej niż 30 % ogólnej wartości tzn. zostanie zrealizowany w co najmniej 70 % wartości zamówienia.

Warunki szczegółowe dla zadania nr 3

1. Wykonawca co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia musi przedstawić harmonogram szkolenia, sporządzony na wzorze załączonym do umowy, który musi być skonsultowany z pracownikiem jednostki terenowej Pomorskiej WK OHP, w której realizowane są szkolenia.
2. Przez 1 godzinę zajęć teoretycznych należy rozumieć 1 godzinę lekcyjną = 45 min. Przez 1 godzinę zajęć praktycznych należy rozumieć 1 godzinę zegarową = 60 min. Podczas zajęć teoretycznych i praktycznych muszą odbywać się przerwy dla uczestników w zależności od potrzeb.
3. Określone kursy zawodowe należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu jaki obejmuje kurs zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w ilości godzin umożliwiającą przystąpienie do egzaminu oraz uzyskania pełnych uprawnień po ukończeniu danego kursu.
4. Zamawiający dopuszcza zorganizowanie kursów grupowych lub indywidualnych ale tylko w zakresie danego kursu. Niedopuszczalne jest prowadzenie grupowych zajęć dla uczestników z różnych kursów.
5. Program szkolenia powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 z 2010r. , poz.1193).
6. Zajęcia praktyczne powinna prowadzić osoba spełniająca wymagania kwalifikacyjne dla instruktorów praktycznej nauki zawodu określone w art.10 ust.4 lub 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010r., Nr 244, poz.1626).
7. Szkolenia, po przeprowadzeniu stosownego egzaminu, zakończą się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (zaświadczenie musi być zgodne ze wzorami zaświadczeń stanowiącymi załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012, poz. 186.)
8. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi Wykonawca.
9. Wykonawca przygotowując ofertę muszą wliczyć w cenę swojej oferty w zależności od rodzaju szkolenia/musi zapewnić uczestnikom szkolenia:
 - A. optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych, tak aby zajęcia praktyczne były jak najbardziej efektywne,
 - B. warunków pracy zgodnie z przepisami BHP w trakcie trwania każdego szkolenia,
 - C. ubezpieczenie od NNW,
 - D. sfinansowania niezbędnych badań lekarskich umożliwiających udział w kursie i praktykach,
 - E. pokrycia kosztów dojazdu na kurs dla uczestników szkolenia w wysokości 50 zł brutto za os. za cały kurs,
 - F. przeprowadzenie bądź przygotowanie, skierowanie i opłacenie egzaminu, koszt ewentualnych egzaminów po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane certyfikaty lub uprawnienia,
 - G. opłat za dojazd uczestników szkoleń do miejsca w którym przeprowadzane będą egzaminy,
 - H. zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnie z rozporządzeniem 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012, poz.186.) specjalistyczny sprzęt do przeprowadzenia zajęć praktycznych,
 - I. miejsce do zajęć praktycznych, koszt wynajmu sali do zajęć praktycznych,
 - J. koszt odzieży ochronnej - roboczej (o ile taka jest wymagana)- może być wypożyczenie na czas kursu,
 - K. koszt wynagrodzenia wykładowcy - instruktora,

L. koszt przejazdów uczestników szkolenia zawodowego, jeżeli zajęcia w trakcie jednego dnia odbywać się będą w różnych miejscach

10. Przed rozpoczęciem każdego kursu wykonawca musi przedstawić dokument - polisę potwierdzającą ubezpieczenie uczestników kursu od NNW.

11. Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny odbyć się w terminach zgodnych z harmonogramem realizowanych zajęć, uzgodnionych z pracownikiem jednostki terenowej PWK OHP w zależności od zadania. Zajęcia praktyczne powinny odbyć się w warsztatach wykonawcy.

12. Wykonawca musi zapewnić na własny koszt, warsztaty do prowadzenia praktycznych zajęć, spełniające ogólne standardy, oraz zabezpieczone w odpowiedni sprzęt do prowadzenia zajęć praktycznych. Wszystkie te pomieszczenia muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy w dostosowaniu do ilości uczestników.

13. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi wykonawca.

14. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

15. Pierwsze zajęcia powinny rozpocząć się według wcześniej podanych terminów w opisach tematycznych kursów zawodowych. Zajęcia powinny zakończyć się do 20 czerwca 2015r. wraz z egzaminami.

16. Kurs mogą odbywać się w godzinach od 8.00 do 18.00 od poniedziałku do piątku, średnio 8 h dziennie. Ponieważ w lokalach jednostek OHP realizowane są inne projekty i odbywają się zajęcia, to godziny, w których będą trwały szkolenia zostaną ustalone z Wykonawcą i dostosowane do możliwości lokalowych jednostek OHP.

17. Wykonawca zapewni warsztaty do zajęć praktycznych.

18. Wykonawca w ramach umówionego wynagrodzenia wyposaży uczestników kursu w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia na jego własność materiały dydaktyczne i pomocnicze niezbędne do realizacji szkolenia, które zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia.

19. Wykonawca gwarantuje ciągłość nauki (kursów).

20. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego nauczyciela lub instruktora innym nauczycielem lub instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie kursów.

21. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadającą odpowiednie wykształcenie, stosowne uprawnienia i przygotowanie zawodowe do prowadzenia szkoleń oraz doświadczenie w pracy z młodzieżą.

22. W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie nie później jednak niż do 7 dni od daty zajęć, które się nie odbyły.

23. W przypadku gdyby nie udało się znaleźć odpowiedniej ilości beneficjentów na szkolenie, kurs odbędzie się w późniejszym terminie, po wcześniejszym uzgodnieniu Zamawiającego z Wykonawcą.

24. Podstawą przyjęcia na kursy zawodowe będą imienne wykazy osób wystawiane przez Zamawiającego.

25. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci za szkolenie, w proporcji do ilości wykonanych godzin.

26. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym Zamawiający zastrzega możliwość zmiany kursu dla tego uczestnika. Zmiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie

przetargowej.

27. Wykonawca zobowiązany jest do:

- A. prowadzenia dokumentacji szkolenia - dziennika zajęć oraz list obecności,
- B. umożliwienia Zamawiającemu oraz instytucjom zewnętrznym uprawnionym do kontroli projektu, prawo wglądu w dokumenty w zakresie dotyczącym wykonywania zapisów niniejszej umowy,
- C. w przypadku 10 % absencji uczestnika Wykonawca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego,
- D. informowania Zamawiającego o nieobecnościach każdego z uczestników w ilości większej niż 10 %.
- E. Wykonawca może dokonać skreślenia beneficjenta z listy uczestników tylko i wyłącznie po decyzji Zamawiającego,
- F. przedstawienia dokumentacji zdjęciowej, z przeprowadzonych kursów - maksymalnie po 2 zdjęcia w wersji papierowej, z każdego rodzaju kursów,
- G. przedstawienia faktury z adnotacją o przedmiocie usługi, oraz że szkolenie odbyło się w ramach projektu wraz z podaniem terminu szkolenia.

28. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym, Zamawiający zastrzega sobie możliwość:

- A. wykreślenia uczestnika z listy uczestników w przedmiotowym kursie, a Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia.
- B. zmiany kursu dla danego uczestnika. Zamiana kursu może dotyczyć tylko zmiany kursu na inny przedstawiony/opisany w przedmiocie zamówienia. Zamiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia.

29. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.

30. Szkolenie zostanie odebrane Protokołem odbioru usługi.

31. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadającą odpowiednie wykształcenie oraz stosowne uprawnienia i przygotowanie zawodowe do prowadzenia szkoleń oraz doświadczenie w pracy z młodzieżą.

32. Wykonawca będzie musiał wyznaczyć osobę, która będzie koordynatorem kursu, w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć. Koordynator kursu jest zobowiązany do ścisłej współpracy z pracownikiem Młodzieżowego Centrum Kariery w Kościerzynie zatrudnionego w Pomorskiej WK OHP.

33. Zgodnie z założeniami projektu uczestnicy muszą otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012, poz.186.) oraz certyfikat o ukończonym kursie wydany przez jednostkę szkolącą.

34. Wzór certyfikatu Wykonawca uzgadnia z Zamawiającym. Certyfikat dotyczący uczestnictwa w kursie powinien zawierać:

- A. imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika kursu
- B. nazwę organizatora kształcenia
- C. nazwę i formę kształcenia
- D. okres trwania kursu
- E. wykaz przedmiotów i wymiaru godzin zajęć teoretycznych i praktycznych
- F. pieczęć i podpis organizatora kształcenia
- G. miejsce i datę wystawienia certyfikatu

35. Certyfikat o ukończeniu kursu oraz świadectwo ukończenia kursu MEN zostaną wystawione w ostatnim dniu zajęć,

36. Zleceniodawca zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje

uprawnione do kontroli dokumentacji niniejszego projektu, do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów, tj. do 31 grudnia 2020 r.

37. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT, w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT. Wykonawca dostarczy prawidłowo wystawioną fakturę vat/rachunek po zatwierdzeniu przez zamawiającego protokołu odbioru usługi.

38. Wykonawca musi działać zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, tekst jednolity z późn. zm).

39. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT najpóźniej w terminie 5 dni od dnia zakończenia realizacji zamówienia.

Do faktury Zamawiający zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

A. oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów,

B. harmonogramy zajęć z uwzględnieniem ilości godzin oraz tematy zajęć,

C. kserokopie zaświadczeń i certyfikatów udziału w kursie wraz z zakresem tematycznym i godzinowym,

D. oryginały/kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej grupy, oraz miejscowości w której przeprowadzane są kursy),

E. imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych.

F. oryginały ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych po zajęciach,

G. minimalnie po 2 zdjęcia z każdego rodzaju kursu w formie papierowej i elektronicznej,

H. dokumenty potwierdzające przeprowadzenie egzaminów teoretycznych i praktycznych wraz z wynikami egzaminów,

I. kserokopie uzyskanych uprawnień,

J. polisę na ubezpieczenie uczestników szkolenia od NNW.

Kserokopie przekazywanych w/w dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

40. Zamawiający do SIWZ dołącza „umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych” którą wyłoniony wykonawca będzie miał obowiązek podpisać wraz z umową na realizację zamówienia publicznego.

41. Zamawiający zastrzega sobie:

A. Prawo do kontroli przebiegu i efektywności wykonywania zadania przez Wykonawcę,

B. W ramach kontroli, upoważnieni pracownicy Zamawiającego oraz uprawnionych instytucji, mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji dotyczących wykonania zadania. Wykonawca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty lub inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w siedzibie Wykonawcy jak i w miejscu realizacji projektu.

C. Prawo do uczestniczenia w ocenie końcowej uczestników kursu, która będzie przeprowadzona w formie egzaminu.

42. Wykonawca oświadcza, że jest wpisany do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy oraz że posiada dokument potwierdzający wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej wydanego na podstawie ART. 20 UST. 1 USTAWY Z DNIA 20.04.2004 R. O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY (T.J DZ. U Z 2008 R. NR 69, POZ. 415 Z PÓŹN. ZM.).

43. Wszystkie szczegółowe warunki dotyczące przeprowadzenia szkolenia Zamawiający uzgodni z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

44. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

45. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania prawa opcji, tj. możliwość zmniejszenia ilości poszczególnych osób na poszczególne kursy w stosunku do podanych w formularzu cenowym. Maksymalny zakres przedmiotu zamówienia może zostać pomniejszony o nie więcej niż 30 % ogólnej wartości tzn. zostanie zrealizowany w co najmniej 70 % wartości zamówienia.

Warunki szczegółowe dla zadania nr 4

1. Wykonawca co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia musi przedstawić harmonogram szkolenia, sporządzony na wzorze załączonym do umowy, który musi być skonsultowany z pracownikiem jednostki terenowej Pomorskiej WK OHP, w której realizowane są szkolenia.

2. Przez 1 godzinę zajęć teoretycznych należy rozumieć 1 godzinę lekcyjną = 45 min.

Przez 1 godzinę zajęć praktycznych należy rozumieć 1 godzinę zegarową = 60 min.

Podczas zajęć teoretycznych i praktycznych muszą odbywać się przerwy dla uczestników w zależności od potrzeb.

3. Określone kursy zawodowe należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu jaki obejmuje kurs zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w ilości godzin umożliwiającą przystąpienie do egzaminu oraz uzyskania pełnych uprawnień po ukończeniu danego kursu.

4. Zamawiający dopuszcza zorganizowanie kursów grupowych lub indywidualnych ale tylko w zakresie danego kursu. Niedopuszczalne jest prowadzenie grupowych zajęć dla uczestników z różnych kursów.

5. Program szkolenia powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 z 2010r. , poz.1193).

6. Zajęcia praktyczne powinna prowadzić osoba spełniająca wymagania kwalifikacyjne dla instruktorów praktycznej nauki zawodu określone w art.10 ust.4 lub 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010r., Nr 244, poz.1626).

7. Szkolenia, po przeprowadzeniu stosownego egzaminu, zakończą się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu (zaświadczenie musi być zgodne ze wzorami zaświadczeń stanowiącymi załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012, poz. 186.)

8. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi Wykonawca.

9. Wykonawca przygotowując ofertę muszą wliczyć w cenie swojej oferty w zależności od rodzaju szkolenia/musi zapewnić uczestnikom szkolenia:

A. optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych, tak aby zajęcia praktyczne były jak najbardziej efektywne,

B. warunków pracy zgodnie z przepisami BHP w trakcie trwania każdego szkolenia,

C. ubezpieczenie od NNW,

D. sfinansowania niezbędnych badań lekarskich umożliwiających udział w kursie i praktykach,

E. przeprowadzenie bądź przygotowanie, skierowanie i opłacenie egzaminu, koszt ewentualnych egzaminów po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane certyfikaty lub uprawnienia,

F. opłat za dojazd uczestników szkoleń do miejsca, w którym przeprowadzane będą egzaminy,

G. zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnie z rozporządzeniem 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012, poz.186.)

- specjalistyczny sprzęt do przeprowadzenia zajęć praktycznych,
- H. Miejsce do zajęć praktycznych, koszt wynajmu sali do zajęć praktycznych,
- I. koszt odzieży ochronnej - roboczej (o ile taka jest wymagana)- może być wypożyczenie na czas kursu,
- J. koszt wynagrodzenia wykładowcy - instruktora,
- K. koszt przejazdów uczestników szkolenia zawodowego, jeżeli zajęcia w trakcie jednego dnia odbywać się będą w różnych miejscach
- L. pokrywa koszt dojazdu na kurs dla uczestników szkolenia w wysokości 50 zł brutto za os. za cały kurs,
10. Przed rozpoczęciem każdego kursu wykonawca musi przedstawić dokument - polisę potwierdzającą ubezpieczenie uczestników kursu od NNW.
11. Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny odbyć się w terminach zgodnych z harmonogramem realizowanych zajęć, uzgodnionych z pracownikiem jednostki terenowej PWK OHP w zależności od zadania. Zajęcia praktyczne powinny odbyć się w warsztatach wykonawcy.
12. Wykonawca musi zapewnić na własny koszt, warsztaty do prowadzenia praktycznych zajęć, spełniające ogólne standardy, oraz zabezpieczone w odpowiedni sprzęt do prowadzenia zajęć praktycznych. Wszystkie te pomieszczenia muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy w dostosowaniu do ilości uczestników.
13. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi wykonawca.
14. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
15. Pierwsze zajęcia powinny rozpocząć się według wcześniej podanych terminów w opisach tematycznych kursów zawodowych. Zajęcia powinny zakończyć się do 20 czerwca 2015r. wraz z egzaminami.
16. Kurs mogą odbywać się w godzinach od 8.00 do 19.00 od poniedziałku do soboty, średnio 8 h dziennie. Ponieważ w lokalach jednostek OHP realizowane są inne projekty i odbywają się zajęcia, to godziny, w których będą trwały szkolenia zostaną ustalone z Wykonawcą i dostosowane do możliwości lokalowych jednostek OHP.
17. Wykonawca zapewni warsztaty do zajęć praktycznych.
18. Wykonawca w ramach umówionego wynagrodzenia wyposaży uczestników kursu w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia na jego własność materiały dydaktyczne i pomocnicze niezbędne do realizacji szkolenia, które zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia.
19. Wykonawca gwarantuje ciągłość nauki (kursów).
20. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego nauczyciela lub instruktora innym nauczycielem lub instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie kursów.
21. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadającą odpowiednie wykształcenie, stosowne uprawnienia i przygotowanie zawodowe do prowadzenia szkoleń oraz doświadczenie w pracy z młodzieżą.
22. W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie nie później jednak niż do 7 dni od daty zajęć, które się nie odbyły.
23. W przypadku gdyby nie udało się znaleźć odpowiedniej ilości beneficjentów na szkolenie, kurs odbędzie się w późniejszym terminie, po wcześniejszym uzgodnieniu Zamawiającego z Wykonawcą.
24. Podstawą przyjęcia na kursy zawodowe będą imienne wykazy osób wystawiane przez

Zamawiającego.

25. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci za szkolenie, w proporcji do ilości wykonanych godzin.

26. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym Zamawiający zastrzega możliwość zmiany kursu dla tego uczestnika. Zmiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.

27. Wykonawca zobowiązany jest do:

A. prowadzenia dokumentacji szkolenia - dziennika zajęć oraz list obecności,

B. umożliwienia Zamawiającemu oraz instytucjom zewnętrznym uprawnionym do kontroli projektu, prawo wglądu w dokumenty w zakresie dotyczącym wykonywania zapisów niniejszej umowy,

C. w przypadku 10 % absencji uczestnika Wykonawca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego,

D. informowania Zamawiającego o nieobecnościach każdego z uczestników w ilości większej niż 10 %.

E. Wykonawca może dokonać skreślenia beneficjenta z listy uczestników tylko i wyłącznie po decyzji Zamawiającego,

F. przedstawienia dokumentacji zdjęciowej, z przeprowadzonych kursów - maksymalnie po 1 zdjęciu w wersji papierowej, z każdego rodzaju kursów,

G. przedstawienia faktury z adnotacją o przedmiocie usługi, oraz że szkolenie odbyło się w ramach projektu wraz z podaniem terminu szkolenia.

28. W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie zawodowym, Zamawiający zastrzega sobie możliwość:

A. wykreślenia uczestnika z listy uczestników w przedmiotowym kursie, a Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia.

B. zmiany kursu dla danego uczestnika. Zmiana kursu może dotyczyć tylko zmiany kursu na inny przedstawiony/opisany w przedmiocie zamówienia. Zmiana taka nie może spowodować zwiększenia ogólnej kwoty zamówienia.

29. Przy realizacji zamówienia brana pod uwagę będzie cena jednostkowa za dany kurs przedstawiony w ofercie przetargowej.

30. Szkolenie zostanie odebrane Protokołem odbioru usługi.

31. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadającą odpowiednie wykształcenie oraz stosowne uprawnienia i przygotowanie zawodowe do prowadzenia szkoleń oraz doświadczenie w pracy z młodzieżą.

32. Wykonawca będzie musiał wyznaczyć osobę, która będzie koordynatorem kursu, w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć. Koordynator kursu jest zobowiązany do ścisłej współpracy z pracownikiem OSZ w Słupsku zatrudnionego w Pomorskiej WK OHP.

33. Zgodnie z założeniami projektu uczestnicy muszą otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012, poz.186.) oraz certyfikat o ukończonym kursie wydany przez jednostkę szkolącą.

34. Wzór certyfikatu Wykonawca uzgadnia z Zamawiającym,

35. Certyfikat o ukończeniu kursu oraz świadectwo ukończenia kursu MEN zostaną wystawione w ostatnim dniu zajęć,

36. Zleceniodawca zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje uprawnione do kontroli dokumentacji niniejszego projektu, do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów, tj. do 31 grudnia 2020 r.

37. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT, w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT. Wykonawca dostarczy prawidłowo wystawioną fakturę vat/rachunek po zatwierdzeniu przez zamawiającego protokołu odbioru usługi.
38. Wykonawca musi działać zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, tekst jednolity z późn. zm).
39. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT najpóźniej w terminie 5 dni od dnia zakończenia realizacji zamówienia.
- Do faktury Zamawiający zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:
- A. oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów,
 - B. harmonogramy zajęć z uwzględnieniem ilości godzin oraz tematy zajęć,
 - C. kserokopie zaświadczeń i certyfikatów udziału w kursie wraz z zakresem tematycznym i godzinowym,
 - D. oryginały/kserokopie dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej grupy, oraz miejscowości w której przeprowadzane są kursy),
 - E. imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych.
 - F. oryginały ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych po zajęciach,
 - G. minimalnie po 1 zdjęciu z każdego rodzaju kursu w formie papierowej i elektronicznej,
 - H. dokumenty potwierdzające przeprowadzenie egzaminów teoretycznych i praktycznych wraz z wynikami egzaminów,
 - I. kserokopie uzyskanych uprawnień,
 - J. polisę na ubezpieczenie uczestników szkolenia od NNW.
- Kserokopie przekazywanych w/w dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
40. Zamawiający do SIWZ dołącza „umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych” którą wyłoniony wykonawca będzie miał obowiązek podpisać wraz z umową na realizację zamówienia publicznego.
41. Zamawiający zastrzega sobie:
- A. Prawo do kontroli przebiegu i efektywności wykonywania zadania przez Wykonawcę,
 - B. W ramach kontroli, upoważnieni pracownicy Zamawiającego oraz uprawnionych instytucji, mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji dotyczących wykonania zadania. Wykonawca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty lub inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w siedzibie Wykonawcy jak i w miejscu realizacji projektu.
 - C. Prawo do uczestniczenia w ocenie końcowej uczestników kursu, która będzie przeprowadzona w formie egzaminu.
42. Wykonawca oświadcza, że jest wpisany do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy oraz że posiada dokument potwierdzający wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej wydanego na podstawie ART. 20 UST. 1 USTAWY Z DNIA 20.04.2004 R. O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY (T.J DZ. U Z 2008 R. NR 69, POZ. 415 Z PÓŹN. ZM.).
43. Wszystkie szczegółowe warunki dotyczące przeprowadzenia szkolenia Zamawiający uzgodni z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
44. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub

nienależytego wykonania umowy.

45. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania prawa opcji, tj. możliwość zmniejszenia ilości poszczególnych osób na poszczególne kursy w stosunku do podanych w formularzu cenowym. Maksymalny zakres przedmiotu zamówienia może zostać pomniejszony o nie więcej niż 30 % ogólnej wartości tzn. zostanie zrealizowany w co najmniej 70 % wartości zamówienia.

Estimated value excluding VAT: 252 456,35 PLN

II.2.2. Information about options

Options: yes

Description of options: 46. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania prawa opcji, tj. możliwość zmniejszenia ilości poszczególnych osób na poszczególne kursy w stosunku do podanych w formularzu cenowym. Maksymalny zakres przedmiotu zamówienia może zostać pomniejszony o nie więcej niż 30 % ogólnej wartości tzn. zostanie zrealizowany w co najmniej 70 % wartości zamówienia.

II.2.3. Information about renewals

This contract is subject to renewal: no

II.3. Duration of the contract or time limit for completion

Start 20.4.2015. Completion 20.6.2015

Information about lots

Lot No: 1

Lot title: Zadanie nr 1 CHOJNICE A. operator wózka jezdniowego: 10 osób B. technolog robót wykończeniowych: 5 osób C. kelner, barman: 5 osób D. spawacz metodą MAG 135: 10 osób E. sprzedawca, kasjer: 5 osób F. magazynier. z obsługą komp. i wózka jezdniowego.: 5 osób

1) Short description

Zadanie nr 1 CHOJNICE

A. operator wózka jezdniowego: 10 osób

B. technolog robót wykończeniowych: 5 osób

C. kelner, barman: 5 osób

D. spawacz metodą MAG 135: 10 osób

E. sprzedawca, kasjer: 5 osób

F. magazynier. z obsługą komp. i wózka jezdniowego.: 5 osób.

2) CPV code(s)

80000000 Education and training services, 80530000 Vocational training services, 80500000 Training services

3) Quantity or scope

Zadanie nr 1

Kurs A - operator wózka jezdniowego

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Operator wózka jezdniowego”:

Kurs dla 10 osób z Chojnic i okolic

- Typy stosowanych wózków jezdniowych
- Budowa wózków o zasilaniu akumulatorowym i spalinowym
- Czynności operatora przy obsłudze wózka przed podjęciem pracy i po zakończeniu pracy
- Czynności operatora w czasie pracy z wózkiem
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa
- Wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ppoż., pierwszej pomocy przedlekarskiej

- Praktyczna nauka jazdy
 - Bezpieczna wymiana i obsługa butli z gazem propan-butan w wózkach jezdniowych- - - -
- Wiadomości o dozorcze technicznym

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 67 h.

Czas trwania 1 kursu 67h/os

Teoria – 52 h

Praktyka – 15 h

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

1. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.
2. Wykonawca zapewni ubezpieczenie uczestników od NNW na czas trwania kursu.
3. Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu.
4. Wykonawca zapewni niezbędne materiały szkoleniowe i dydaktyczne.
5. Kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.) oraz egzaminem zewnętrznym przed Urzędem Dozoru Technicznego. Wykonawca pokryje koszty z tym związane.
6. Wykonawca pokryje koszty dojazdu uczestników na egzamin przed UDT.
7. Zamawiający zapewni salę do zajęć teoretycznych na terenie Chojnic.
8. Wykonawca zapewni miejsce do zajęć praktycznych (obsługa wózka jezdniowego) na terenie Chojnic.

Kurs B – technolog robót wykończeniowych

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Technolog robót wykończeniowych”:

Kurs dla 5 osób z Człuchowa i okolic

Ogólne przepisy bhp i p.poż na stanowisku pracy,
 Rodzaje i zastosowanie materiałów, narzędzi, sprzętu i maszyn,
 Prace budowlane z zastosowaniem płyt kartonowo-gipsowych,
 Stosowanie tynków szlachetnych,
 Montaż sufitów podwieszanych,
 Metody i techniki układania glazury i posadzki,
 Wykończeniowe prace podłogowe,
 Malowanie i prace dekoracyjne,
 Prace przygotowawcze i wykończeniowe,
 Wykonywanie robót towarzyszących.

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 100 h.

Czas trwania 1 kursu 100h/os

Teoria – 16 h

Praktyka – 84 h

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

1. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.
2. Wykonawca zapewni ubezpieczenie uczestników od NNW na czas trwania kursu.
3. Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu.
4. Wykonawca zapewni niezbędne materiały szkoleniowe i dydaktyczne.
5. Wykonawca zapewni obuwie i odzież roboczą: tj. buty, spodnie, koszula, rękawice.

6. Kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym przeprowadzonym przez komisję egzaminacyjną, powołaną przez firmę szkolącą, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.)
7. Zajęcia teoretyczne będą odbywać się na terenie Ośrodka Szkolenia i Wychowania OHP w Człuchowie przy ul. Kusocińskiego 4 (zamawiający udostępni nieodpłatnie sale do zajęć teoretycznych).
8. Zajęcia praktyczne będą odbywać się na terenie jednostki organizacyjnej OSiW OHP w Człuchowie przy ul. Kusocińskiego 4. Zamawiający udostępni nieodpłatnie sale do zajęć praktycznych.
9. Wszystkie materiały budowlane wykorzystane podczas szkolenia muszą pozostać na miejscu realizacji zadania.
10. Wykonawca zobowiązuje się do pozostawienia porządku w miejscu, w którym odbywać się będą zajęcia praktyczne.

Kurs C – kelner, barman

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Kelner, barman”:

Kurs dla 5 osób z Chojnic i okolic

Moduł kelnerski:

Czystość i estetyka – Wprowadzenie dziennych obowiązków

Przygotowanie sali restauracyjnej

- polerowanie szkła i sztućców
- przygotowanie pomocników kelnerskich
- nakrywanie obrusów
- noszenie i zbieranie talerzy
- noszenie i zbieranie szkła, filiżanek, bulionówek, sztućce etc.
- prawidłowe nakrycie stołów

System notowania

Numeracja stolików i Gości

Obsługa krok po kroku

- proces obsługi kelnerskiej
- organizacja pracy kelnera
- kolejność podawania potraw
- czynności wykonywane z prawej strony
- czynności wykonywane z lewej strony

Rozmowy telefoniczne, obsługa rezerwacji przez telefon.

Psychologia sprzedaży cz.1.

Aperitif

Podstawowa wiedza o winach

- kształty kieliszków
- wino, co to jest? Co wpływa na jakość wina?
- dobór win do potraw klasyczna i nowoczesna
- temperatura podawania win
- serwis wina
- degustacja wina
- psychologia sprzedaży, rozmowa z Gośćmi, savoir vivre w obsłudze
- znajomość menu i komponowanie posiłków
- dobór wina do potraw

Moduł barmański

- Wprowadzenie do zawodu barmana
- obowiązki barmana

kultura pracy i dbałość o własny wizerunek
 kształtowanie pewności siebie i wiary we własne możliwości
 etyka barmana
 organizacja i techniki pracy barmana
 optymalizacja ruchów i ergonomia pracy
 -Terminologia i funkcjonowanie sprzętu barowego oraz rodzaje stosowanego szkła, miary barowe
 -Alkoholoznawstwo (włączając wszystkie kategorie alkoholi spotykane w światowych barach, ich produkcję i zastosowanie)
 zarys technologii napojów alkoholowych
 towaroznawstwo
 podział alkoholi i koktajli
 -Miksologię- zasady komponowania napojów mieszanych (wszystkie kategorie koktajli z uwzględnieniem mocktaili)
 Koktajle na bazie alkoholi białych: wódka, gin, tequila, rum
 Koktajle na bazie alkoholi kolorowych: whisky, brandy, cognac
 Koktajle z użyciem likierów, win wzmocnionych i aromatyzowanych
 Koktajle warstwowe, pływające i widowiskowe
 Koktajle w świeżych owocach
 Koktajle bezalkoholowe
 -Zasady podawania napojów alkoholowych
 -Dekoracje oraz sztuka prezentacji
 -Obsługa Gości przy barze
 -Organizacja baru i pracy barmana w tym zarządzanie barem.
 -Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 80 h.
 Czas trwania 1 kursu 80h/os
 Teoria – 30 h
 Praktyka – 50 h
 Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

1. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.
2. Wykonawca zapewni ubezpieczenie uczestników od NNW na czas trwania kursu.
3. Wykonawca zleci badania lekarskie (pracownicza książeczka zdrowia z badaniami sanitarno-epidemiologicznymi), niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zawodu kelner – barman. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.
4. Wykonawca zapewni niezbędne materiały szkoleniowe i dydaktyczne.
5. Kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym przeprowadzonym przez komisję egzaminacyjną, powołaną przez firmę szkolącą, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.)
6. Zajęcia teoretyczne i praktyczne będą odbywać się na terenie Młodzieżowego Centrum Kariery w Chojnicach, ul. Lichnowska 5 (zamawiający udostępni nieodpłatnie sale do zajęć teoretycznych).
7. W ramach zajęć praktycznych Wykonawca zobowiązany będzie do udostępnienia uczestnikom kursu materiałów szkoleniowych niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych (sprzęt, surowce, produkty i półprodukty) oraz odpowiedniego miejsca do

przeprowadzenia tych zajęć dla uczestników kursu. Ilość materiałów szkoleniowych musi być odpowiednia do liczebności grupy szkoleniowej. Wykonawca musi wliczyć w kalkulację kosztów specjalistyczne materiały szkoleniowe na każdy dzień kursu.

8. Przez cały czas uczestnicy kursu muszą być pod opieką trenera posiadającego odpowiednie umiejętności kelnersko-barmańskie (nie mogą to być „praktyki” w lokalu gastronomicznym).

9. Trener musi mieć wykształcenie gastronomiczne, przynajmniej 3-letnie doświadczenie w pracy barmana, a także należeć do Stowarzyszenia Barmanów Polskich. Dodatkowo musi on mieć doświadczenie w przeprowadzaniu w/w kursów (min. 5 kursów w ostatnich 3 latach).

Kurs D – sprzedawca, kasjer

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Sprzedawca, kasjer”:

Kurs dla 5 osób z Chojnic i okolic

1. Cechy skutecznego sprzedawcy
2. Rozpoznawanie potrzeb klienta
3. Etapy profesjonalnej prezentacji oferty językiem korzyści
4. Jak mówić językiem klienta?
5. Umiejętność dobierania korzyści do konkretnego typu klienta
6. Praca z katalogiem i materiałami reklamowymi
7. Sposoby i techniki domykania sprzedaży
8. Obiekcje, reklamacje, sytuacje trudne
9. Kontakt posprzedażowy
10. Zasady BHP w jednostce handlowej.
11. Obsługa kas fiskalnych w teorii i praktyce

- Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 50 h.

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

1. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.
2. Wykonawca zapewni ubezpieczenie uczestników od NNW na czas trwania kursu.
3. Wykonawca zleci badania lekarskie (pracownicza książeczka zdrowia z badaniami sanitarno-epidemiologicznymi), niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zawodu sprzedawca-kasjer. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.
4. Wykonawca zapewni niezbędne materiały szkoleniowe i dydaktyczne.
5. Kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym przeprowadzonym przez komisję egzaminacyjną, powołaną przez firmę szkolącą, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.)
6. Salę do zajęć szkoleniowych zapewnia Wykonawca na terenie Chojnic. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie.

Kurs E Spawacz metodą MAG 135

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Spawacz metodą MAG 135”:

Kurs dla 10 osób z Chojnic i okolic

- Procesy spajania i pokrewne spajaniu,
- Rysunek techniczny w spawalnictwie,
- Materiały podstawowe i dodatkowe,
- Podstawy elektrotechniki,

- Urządzenia i sprzęt do spawania,
- Technika i technologia spawania,
- Technika i technologia spawania,
- Przepisy, wytyczne i normy dotyczące spawalnictwa,
- Bhp i ppoż. przy pracach,
- Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej, gdzie podział godzin wygląda następująco:

Czas trwania 1 kursu 145h/os

- zajęcia teoretyczne - 25h,
- zajęcia praktyczne - 120h.

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

1. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.
2. Wykonawca zapewni ubezpieczenie uczestników od NNW na czas trwania kursu.
3. Wykonawca zleci badania lekarskie. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.
4. Wykonawca zapewni niezbędne materiały szkoleniowe i dydaktyczne.
5. Wykonawca zapewni odzież ochronną.
6. Miejsce do zajęć teoretycznych i praktycznych zapewnia Wykonawca. Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny odbywać się w Chojnicach lub w promieniu do 10 km od Chojnic. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie.
7. Kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.) oraz egzaminem zewnętrznym, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach, tj.:

- książki spawacza
- certyfikatu egzaminu spawacza wg wymogów normy europejskiej EN 287-1

Kurs F - magazynier z obsługą komputera i wózka widłowego

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Magazynier z obsługą komputera i obsługą wózka widłowego”:

Kurs dla 5 osób z Człuchowa i okolic

- Magazynier z zastosowaniem systemów komputerowych w gospodarce magazynowej,
- Obsługa kasy fiskalnej
- Przepisy i normy w magazynowaniu
- Gospodarka magazynowa.
- Podstawowa dokumentacja magazynowa.
- Zapoznanie się z programem komputerowym do obsługi magazynu.
- Typy stosowanych wózków jezdniowych, budowa wózka.
- Czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami,
- Wiadomości z zakresu: ładunkoznawstwa, bezpiecznego użytkowania i wymiany butli gazowych, bhp i dozoru technicznym.
- Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej, gdzie podział godzin wygląda następująco:
- 33 h - wykłady z teorii zawodowej i praktyczna obsługa komputera i kasy fiskalnej z fakturowaniem,
- 52 h - wykłady – obsługa wózka, bezpieczna wymiana butli gazowych oraz pokaz przez

instruktora i samodzielna wymiana butli przez kursantów.

- 15 h – zajęcia praktyczne – obsługa wózka widłowego

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

1. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.
 2. Wykonawca zapewni ubezpieczenie uczestników od NNW na czas trwania kursu.
 3. Wykonawca zleci badania lekarskie. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.
 4. Wykonawca zapewni optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych: komputerów, kas fiskalnych, portali płatniczych itp.
 5. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbywać się na terenie Czulchowa. Wykonawca zapewni salę do zajęć praktycznych i teoretycznych
 6. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.
 7. Szkolenie zakończone ma być egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.) oraz egzaminem przed Komisją UDT. Osoby kończące szkolenie otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu oraz uprawnienia wydane przez UDT. Otrzymane dokumenty uprawniają do podjęcia pracy w zakresie kierowania wózkami wszystkich typów wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia.
- Estimated value excluding VAT: 71 506,65 PLN

4) Indication about different time frame or duration

Start 20.4.2015. Completion 20.6.2015

5) Additional information about lots

Lot No: 2

Lot title: Zadanie nr 2 GDYNIA A. spawacz metodą MAG 136: 12 osób B. prac. ogólnobudowlany. w zakresie wykończ wnętrz: 7 osób C. prac. służby porządkowej i informacji imprez masowych: 8 osób D. operator wózka jezdniowego: 5 osób

1) Short description

Zadanie nr 2 GDYNIA

A. spawacz metodą MAG 136: 12 osób

B. prac. ogólnobudowlany. w zakresie wykończ wnętrz: 7 osób

C. prac. służby porządkowej i informacji imprez masowych: 8 osób

D. operator wózka jezdniowego: 5 osób.

2) CPV code(s)

80000000 Education and training services, 80530000 Vocational training services, 80500000 Training services

3) Quantity or scope

Zadanie nr 2

Kurs A – spawacz metodą MAG 136

Kurs dla 12 osób z Trójmiasta i okolic

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Spawacz metodą MAG 136”:

— Zasady spawania metodą MAG,

— Oznaczenie i zastosowanie materiałów dodatkowych i ich produkcję,

— Obróbkę cieplną złączy spawanych,

- Niezgodności spawalnicze oraz kontrola i badania materiałów i złączy spawanych,
 - Zasady unikania i usuwania niezgodności spawalniczych,
 - Przyczyny i skutki naprężeń oraz odkształceń spawalniczych,
 - Podstawowe wiadomości z elektrotechniki,
 - Działanie i obsługa urządzeń oraz osprzętu spawalniczego,
 - Zasady oszczędzania materiałów, energii i urządzeń,
 - Czytanie rysunków prostych konstrukcji spawanych
 - Uruchamianie i obsługiwanie urządzeń spawalniczych,
 - Dobieranie parametrów spawania,
 - Spawanie blach spoinami pachwinowymi w poszczególnych pozycjach zgodnie z posiadanymi uprawnieniami,
 - Ocena jakości złączy spawanych,
 - Podstawowe przepisy bhp i ppoż., wymagania przepisów, norm i wytycznych związanych ze szkoleniem, egzaminowaniem i nadawaniem uprawnień spawalniczych,
 - Udzielanie pierwszej pomocy w nagłych przypadkach.
- 1) Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 145 h, w tym:
- zajęcia teoretyczne (25 h)
 - zajęcia praktyczne (120 h).
- 2) Zakres szkolenia musi obejmować zagadnienia, po których uczestnik kursu uzyskuje uprawnienia do wykonywania spoin pachwinowych blach ze stali czarnych metodą MAG 136 zgodnie z obowiązującymi przepisami i aktualnymi normami dotyczącymi przeprowadzenia egzaminów kwalifikacyjnych spawaczy. Program nauczania musi być opracowany przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach lub TÜV Rheinland. Szkolenie zakończone ma być egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach, tj. książki spawacza i certyfikatu egzaminu spawacza wg wymogów normy PN-EN 287-1:2007 lub egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień TÜV Rheinland, tj. paszportu spawacza i certyfikatu egzaminu spawacza wg wymogów TÜV Rheinland.
- 3) Wykonawca musi zapewnić we własnym zakresie sale do zajęć teoretycznych i praktycznych. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbyć się na terenie Trójmiasta, tj. w Gdyni, w Sopocie lub w Gdańsku. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie.
- 4) Wykonawca zapewnia zwrot kosztów dojazdu uczestników w kwocie 50 zł brutto na jednego uczestnika na całe szkolenie.
- 5) Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.
- 6) Wykonawca zapewni uczestnikom kursu odzież ochronną (w tym obuwie) na zajęcia praktyczne.
- 7) Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.
- 8) Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.
- Kurs B - pracownik ogólnobudowlany w zakresie wykończenia wewnątrz
- Kurs dla 7 osób z Tczewa i okolic
- Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Pracownik ogólnobudowlany w zakresie wykończenia wewnątrz”:
- Ogólne przepisy bhp i p.poż na stanowisku pracy,

- Rodzaje i zastosowanie materiałów, narzędzi, sprzętu i maszyn,
- Prace budowlane z zastosowaniem płyt kartonowo-gipsowych,
- Usuwanie starych powłok malarskich, naprawa podłoża,
- Malowanie ścian techniką emulsyjną, klejową i olejną oraz prace dekoracyjne,
- Wykonywanie konserwacji pomieszczeń
- Montaż sufitów podwieszanych,
- Metody i techniki układania glazury i posadzki,
- Wykończeniowe prace podłogowe,
- Prace przygotowawcze i wykończeniowe,
- Wykonywanie robót towarzyszących.

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 100 h, w tym:

- zajęcia teoretyczne- 16 h
- zajęcia praktyczne- 84 h.

1) Zajęcia teoretyczne będą odbywać się na terenie Ośrodka Szkolenia i Wychowania OHP w Tczewie przy ul. Sobieskiego 10. Zamawiający udostępni nieodpłatnie sale do zajęć teoretycznych.

2) Zajęcia praktyczne będą odbywać się na terenie jednostki organizacyjnej OSiW OHP w Tczewie przy ul. Sobieskiego 10. Zamawiający udostępni nieodpłatnie sale do zajęć praktycznych.

3) Wykonawca zapewnia optymalną ilość materiałów budowlanych i innych materiałów niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych.

4) Wszystkie materiały budowlane wykorzystane podczas szkolenia muszą pozostać na miejscu realizacji zadania.

5) Wykonawca zobowiązuje się do pozostawienia porządku w miejscu, w którym odbywać się będą zajęcia praktyczne.

6) Wykonawca zapewnia zwrot kosztów dojazdu uczestników w kwocie 50 zł brutto na jednego uczestnika na całe szkolenie.

7) Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.

8) W celu sprawdzenia poziomu opanowania wiedzy i umiejętności, kurs pracownik ogólnobudowlany w zakresie wykończenia wnętrz, zakończy się egzaminem wewnętrznym, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.)

9) Wykonawca zapewni uczestnikom kursu odzież ochronną (w tym obuwie) na zajęcia praktyczne.

9) Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

10) Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

Kurs C – pracownik służby porządkowej i informacyjnej imprez masowych

Kurs dla 8 osób z Trójmiasta i okolic

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Pracownik służby porządkowej i informacyjnej imprez masowych”:

- Bezpieczeństwo imprez masowych, zasady ogólne,
- Misja służb organizatora imprezy masowej,
- Zagadnienia prawne – przestępstwa i wykroczenia, przepisy karne w ustawie o

bezpieczeństwie imprez masowych

- Zasady wykonywania zadań członka służby porządkowej,
- Zasady wykonywania zadań członka służby informacyjnej,
- Zadania służb organizatora imprezy masowej,
- Wybrane elementy z zakresu psychologii i socjologii,
- Ochrona przeciwpożarowa imprez masowych,
- Techniki interwencyjne,
- Ćwiczenia praktyczne – elementy wyposażenia obiektu w zakresie bezpieczeństwa, odprawa (instruktaż) przed imprezą, specyfika zapewnienia porządku podczas masowej imprezy sportowej, w tym meczu piłki nożnej, specyfika zapewnienia porządku podczas imprezy masowej artystyczno-rozrywkowej, ćwiczenia praktyczne w czasie imprezy masowej, odprawa (instruktaż) po imprezie,
- Zasady udzielania pierwszej pomocy,
- Ewakuacja osób uczestniczących w imprezie masowej.

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 40 h, w tym:

- zajęcia teoretyczne 24 h
- zajęcia praktyczne 16 h.

Czas trwania 1 kursu 40 h/os.

1) Zakres szkolenia musi obejmować zagadnienia, według programu określonego w załączniku nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 sierpnia 2011 r. w sprawie wymogów, jakie powinni spełniać kierownik do spraw bezpieczeństwa, służby porządkowej i służby informacyjne (DZ.U. Nr 183, poz. 1087 z późniejszymi zmianami). Szkolenie musi być zakończone egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w zakresie wykonywania zadań członka służby porządkowej i informacyjnej według wzoru określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 sierpnia 2011 r. w sprawie wymogów, jakie powinni spełniać kierownik do spraw bezpieczeństwa, służby porządkowej i służby informacyjne (DZ.U. Nr 183, poz. 1087 z późniejszymi zmianami).

2) W celu sprawdzenia poziomu opanowania wiedzy i umiejętności, kurs pracownik służby porządkowej i informacyjnej imprez masowych, zakończy się egzaminem wewnętrznym. Egzamin końcowy winien być przeprowadzony przez komisję egzaminacyjną, składającą się z przewodniczącego i dwóch członków komisji.

3) Wykonawca musi zapewnić we własnym zakresie sale do zajęć teoretycznych i praktycznych. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbyć się na terenie Trójmiasta, tj. w Gdyni, w Sopocie lub w Gdańsku. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie.

4) Wykonawca zapewnia zwrot kosztów dojazdu uczestników w kwocie 50 zł brutto na jednego uczestnika na całe szkolenie.

5) Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w czerwcu 2015 roku.

6) Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

Kurs D – operator wózka jezdniowego z wymianą butli gazowej

Kurs dla 5 osób z Trójmiasta i okolic

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Operator wózka jezdniowego z wymianą butli

gazowej”:

- Typy stosowanych wózków jezdniowych
 - Budowa wózków o zasilaniu akumulatorowym i spalinowym
 - Czynności operatora przy obsłudze wózka przed podjęciem pracy i po zakończeniu pracy
 - Czynności operatora w czasie pracy z wózkiem
 - Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa
 - Wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ppoż., pierwszej pomocy przedlekarskiej
 - Wiadomości o dozorcze technicznym
 - Wiadomości z zakresu bezpiecznego użytkowania i wymiany butli gazowych w wózkach jezdniowych z napędem
 - Praktyczna nauka jazdy oraz manewrowania sprzętem-wózków typu: nadładowe, podnośnikowe (z mechanicznym napędem podnoszenia), unoszące (w tym specjalizowane).
- Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 67 h, w tym:

- zajęcia teoretyczne – 52 h
- zajęcia praktyczne – 15 h

Czas trwania 1 kursu 67h/os.

- 1) Wykonawca musi zapewnić we własnym zakresie sale do zajęć teoretycznych i praktycznych. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbyć się na terenie Trójmiasta, tj. w Gdyni, w Sopocie lub w Gdańsku. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie.
 - 2) Wykonawca zapewnia zwrot kosztów dojazdu uczestników w kwocie 50 zł brutto na jednego uczestnika na całe szkolenie.
 - 3) Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.
 - 4) Kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186) oraz egzaminem państwowym przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie zaświadczeń kwalifikacyjnych uprawniających do obsługi Urządzeń Transportu Bliskiego – wydawanego przez Urząd Dozoru Technicznego. Osoby kończące szkolenie otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu oraz uprawnienia wydane przez UDT. Otrzymane dokumenty uprawniają do podjęcia pracy w zakresie kierowania wózkami wszystkich typów wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia.
 - 5) Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.
 - 6) Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.
- Estimated value excluding VAT: 60 709,89 PLN

4) Indication about different time frame or duration

Start 20.4.2015. Completion 20.6.2015

5) Additional information about lots

Lot No: 3

Lot title: Zadanie nr 3 KOSCIERZYNA A. operator wózka widłowego: 6 osób B. elektryk z egzaminem SEP: 7 osób C. mag. z obsługą komputera i wózka widłowego: 7 osób D. operator wózka widłowego: 7 osób E. kelner, barman: 7 osób

1) Short description

Zadanie nr 3 KOSCIERZYNA

A. operator wózka widłowego: 6 osób

B. elektryk z egzaminem SEP: 7 osób

C. mag. z obsługą komputera i wózka widłowego: 7 osób

D. operator wózka widłowego: 7 osób

E. kelner, barman: 7 osób.

2) CPV code(s)

800000000 Education and training services, 805300000 Vocational training services, 805000000 Training services

3) Quantity or scope

Zadanie nr 3

Kurs A - operator wózka widłowego

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Operator wózka widłowego”:

Kurs dla 6 osób z Kościerzyny i okolic

- Typy stosowanych wózków jezdniowych
- Budowa wózków o zasilaniu akumulatorowym i spalinowym
- Czynności operatora przy obsłudze wózka przed podjęciem pracy i po zakończeniu pracy
- Czynności operatora w czasie pracy z wózkiem
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa
- Wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ppoż., pierwszej pomocy przedlekarskiej
- Praktyczna nauka jazdy
- Bezpieczna wymiana i obsługa butli z gazem propan-butan w wózkach jezdniowych- - - -
- Wiadomości o dozorcze technicznym

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 67 h.

Czas trwania 1 kursu 67h/os

Teoria – 52 h

Praktyka – 15 h

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

9. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

10. Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu.

11. Kurs zakończy się egzaminem przed Urzędem Dozoru Technicznego. Wykonawca pokryje koszty z tym związane.

12. Wykonawca pokryje koszty dojazdu uczestników na egzamin przed UDT.

13. Zamawiający zapewnia salę do zajęć teoretycznych.

Kurs B - elektryk z egzaminem SEP

Minimalny zakres tematyczny szkolenia "Elektryk z egzaminem SEP" – 32 h

Kurs dla 7 osób z Tczewa i okolic

Moduł I – Zajęcia teoretyczne w zawodzie elektryk z uprawnieniami SEP E do 1 kV: Maszyny i urządzenia

a) Zasady budowy

- b) Działania oraz warunki techniczne obsługi maszyn i urządzeń elektroenergetycznych
- c) Dobór zabezpieczeń
- d) Warunki ochrony przeciwpożarowej
- 1. Instalacje elektryczne
 - a) Zasady budowy instalacji i sieci elektroenergetycznych: dobór osprzętu energetycznego, zasady obliczania przekroju przewodów instalacji, zasady wykonywania instalacji energetycznych
 - b) Zasady eksploatacji oraz instrukcje eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych
 - c) Ogólne zasady racjonalnej gospodarki energetycznej
 - d) Zasady wymagania bezpieczeństwa pracy i przeciwpożarowego przy eksploatacji urządzeń energetycznych
 - e) Instrukcje postępowania w razie awarii, pożaru lub innego zagrożenia bezpieczeństwa obsługi lub otoczenia
- 2. Eksploatacja urządzeń
 - a) Zasady eksploatacji oraz instrukcje eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych
 - b) Ogólne zasady racjonalnej gospodarki energetycznej
 - c) Zasady wymagania bezpieczeństwa pracy i przeciwpożarowego przy eksploatacji urządzeń energetycznych
 - d) Instrukcje postępowania w razie awarii, pożaru lub innego zagrożenia bezpieczeństwa obsługi lub otoczenia
- 3. Miernictwo
 - a) Wykonywanie prac kontrolno-pomiarowych i montażowych: pomiar rezystancji izolacji, pomiar impedancji pętli zwarcia, pomiar rezystencji uziemienia – pomiar prądu zadziałania wyłącznika różnicowoprądowego

Moduł II – Zajęcia praktyczne w zawodzie elektryk z uprawnieniami SEP E do 1 kV:

- 1. Wykonywanie instalacji odbiorczych elektrycznych nn
- 2. Montaż osprzętu elektrycznego nn
- 3. Wykonywanie pomiarów powykonawczych
- 4. Pomiar natężenia oświetlenia

Podział godzinowy na w/w moduły będzie uwarunkowany od potrzeb, zakresu wiedzy z danej tematyki oraz umiejętności uczestników kursu. Podział musi być uprzednio zaakceptowany przez opiekuna grupy z danego terenu. Do liczby godzin szkolenia nie należy wliczać godzin przewidywanych na egzamin państwowy.

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w czerwcu 2015 roku.

- 1. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.
- 2. Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu.
- 3. Zamawiający zapewnia salę do zajęć teoretycznych

Kurs C - mag. z obsługą komputera i wózka widłowego

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Magazynier z obsługą komputera i obsługą wózka widłowego”:

Kurs dla 7 osób z Kościerzyny i okolic

- Magazynier z zastosowaniem systemów komputerowych w gospodarce magazynowej,
- Obsługa kasy fiskalnej
- Przepisy i normy w magazynowaniu
- Gospodarka magazynowa.
- Podstawowa dokumentacja magazynowa.

- Zapoznanie się z programem komputerowym do obsługi magazynu.
- Typy stosowanych wózków jezdniowych, budowa wózka.
- Czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami,
- Wiadomości z zakresu: ładunkoznawstwa, bezpiecznego użytkowania i wymiany butli gazowych, bhp i dozoru technicznym.
- Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej, gdzie podział godzin wygląda następująco:
- 53 godzin - wykłady z teorii zawodowej i praktyczna obsługa komputera i kasy fiskalnej z fakturowaniem,
- 52 godzin - wykłady – obsługa wózka, bezpieczna wymiana butli gazowych oraz pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana butli przez kursantów.
- 15 godzin – zajęcia praktyczne – obsługa wózka widłowego

8. Wykonawca zapewni optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych: komputerów, kas fiskalnych, portali płatniczych itp.

9. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbywać się na terenie Kościerzyny. Wykonawca zapewni salę do zajęć praktycznych i teoretycznych

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w czerwcu 2015 roku.

10. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

11. Szkolenie zakończone ma być egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.) oraz egzaminem przed Komisją UDT. Osoby kończące szkolenie otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu oraz uprawnienia wydane przez UDT. Otrzymane dokumenty uprawniają do podjęcia pracy w zakresie kierowania wózkami wszystkich typów wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia.

Kurs D - operator wózka widłowego

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Operator wózka widłowego”:

Kurs dla 7 osób z Tczewa i okolic

- Typy stosowanych wózków jezdniowych
- Budowa wózków o zasilaniu akumulatorowym i spalinowym
- Czynności operatora przy obsłudze wózka przed podjęciem pracy i po zakończeniu pracy
- Czynności operatora w czasie pracy z wózkiem
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa
- Wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ppoż., pierwszej pomocy przedlekarskiej
- Praktyczna nauka jazdy
- Bezpieczna wymiana i obsługa butli z gazem propan-butan w wózkach jezdniowych -
- Wiadomości o dozoru technicznym

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 67 h.

Czas trwania 1 kursu 67h/os

Teoria – 52 h

Praktyka – 15 h

Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym.

1. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

2. Wykonawca zleci badania lekarskie, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu.

3. Kurs zakończy się egzaminem przed Urzędem Dozoru Technicznego. Wykonawca pokryje

koszty z tym związane.

4.Wykonawca pokryje koszty dojazdu uczestników na egzamin przed UDT.

5.Zamawiający zapewnia salę do zajęć teoretycznych

Kurs E – kelner – barman

Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Kelner - Barman”:

Kurs dla 7 osób z Kościerzyny i okolic

Program szkolenia:

Kurs kelnerski:

Czystość i estetyka – Wprowadzenie dziennych obowiązków

Przygotowanie sali restauracyjnej

- polerowanie szkła i sztućców
- przygotowanie pomocników kelnerskich
- nakrywanie obrusów
- noszenie i zbieranie talerzy
- noszenie i zbieranie szkła, filiżanek, bulionówek, sztućce etc.
- prawidłowe nakrycie stołów

System notowania

Numeracja stolików i Gości

Obsługa krok po kroku

- proces obsługi kelnerskiej
- organizacja pracy kelnera
- kolejność podawania potraw
- czynności wykonywane z prawej strony
- czynności wykonywane z lewej strony

Rozmowy telefoniczne, obsługa rezerwacji przez telefon.

Psychologia sprzedaży cz.1.

Aperitif

Podstawowa wiedza o winach

- kształty kieliszków
- wino, co to jest? Co wpływa na jakość wina?
- dobór win do potraw klasyczna i nowoczesna
- temperatura podawania win
- czytamy etykietę i kontretykietę
- dekantacja
- serwis wina
- degustacja wina

Ćwiczenia

- psychologia sprzedaży, rozmowa z Gośćmi
- znajomość menu i komponowanie posiłków
- dobór wina do potraw

Różne rodzaje Gości ich indywidualna obsługa

Różnice kulturowe

O czym rozmawiać/nie rozmawiać z Gościem?

Savoir vivre w obsłudze

Rodzaje serwisów.

Ćwiczenia

Różne rodzaje przyjęć

Protokół dyplomatyczny.

Show elementem obsługi Gości

Przyjmowanie reklamacji i sposoby rozwiązywania problemów

Burza mózgów – jak zarabiać więcej tipów?

Ćwiczenia

Kurs Barmański

Ćwiczenia praktyczne z zakresu Mixologii, Dekoracji i Sztuki prezentacji,

Ćwiczenia praktyczne w tym sztuczki barmańskie,

Techniczna sztuka barmańska,

Podstawa technologii i towaroznawstwa napojów,

Historia napojów mieszanych

Organizacja baru

Technika mieszania napojów zimnych i gorących

- Zajęcia w ramach szkolenia powinny odbywać się na terenie Młodzieżowego Centrum Kariery w Kościerzynie na ul. Krasickiego 4. Zamawiający udostępni nieodpłatnie sale do przeprowadzenia zajęć.

- Zajęcia praktyczne – 50h, zajęcia teoretyczne – 30h.

- Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w czerwcu 2015 roku.

- Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

- W ramach zajęć praktycznych Wykonawca zobowiązany będzie do udostępnienia uczestnikom kursu materiałów szkoleniowych niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych (sprzęt, surowce, produkty i półprodukty) oraz odpowiedniego miejsca do przeprowadzenia tych zajęć dla uczestników kursu. Ilość materiałów szkoleniowych musi być odpowiednia do liczebności grupy szkoleniowej. Wykonawca musi wliczyć w kalkulację kosztów specjalistyczne materiały szkoleniowe na każdy dzień kursu.

- Zamawiający zapewnia salę do przeprowadzania zajęć. Przez cały czas uczestnicy kursu muszą być pod opieką trenera posiadającego odpowiednie umiejętności kelnersko-barmańskie (nie mogą to być „praktyki” w lokalu gastronomicznym).

- Trener musi mieć wykształcenie gastronomiczne, przynajmniej 5-letnie doświadczenie w pracy barmana, a także należeć do Stowarzyszenia Barmanów Polskich. Dodatkowo musi on mieć doświadczenie w przeprowadzaniu w/w kursów (min. 5 kursów w ostatnich 3 latach).

- Wykonawca zleci badania lekarskie (pracownicza książeczka zdrowia z badaniami sanitarno-epidemiologicznymi), niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zawodu kelner - barman Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.

Estimated value excluding VAT: 53 099,79 PLN

4) Indication about different time frame or duration

Start 20.4.2015. Completion 20.6.2015

5) Additional information about lots

Lot No: 4

Lot title: Zadanie nr 4 SŁUPSK A. spawacz MAG 135: 10 osób B. obsługa wózka jezdniowego: 10 osób C. pomoc kuchenna: 10 osób D. technolog robót wykończ. w budownictwie: 5 osób E. elektryk z egzaminem SEP: 5 osób

1) Short description

Zadanie nr 4 SŁUPSK

A. spawacz MAG 135: 10 osób

B. obsługa wózka jezdniowego: 10 osób

C. pomoc kuchenna: 10 osób

D. technolog robót wykończ. w budownictwie: 5 osób

E. elektryk z egzaminem SEP: 5 osób.

2) CPV code(s)

80000000 Education and training services, 80530000 Vocational training services, 80500000 Training services

3) Quantity or scope

Zadanie nr 4

Minimalny zakres tematyczny na poszczególne kursy:

A. Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Spawacz metodą MAG 135”:

Kurs dla 10 osób z Słupska i okolic

- Procesy spajania i pokrewne spajaniu,
- Rysunek techniczny w spawalnictwie,
- Materiały podstawowe i dodatkowe,
- Podstawy elektrotechniki,
- Urządzenia i sprzęt do spawania,
- Technika i technologia spawania,
- Technika i technologia spawania,
- Przepisy, wytyczne i normy dotyczące spawalnictwa,
- Bhp i ppoż. przy pracach,
- Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej, gdzie podział godzin wygląda następująco:

Czas trwania 1 kursu 145h/os

-zajęcia teoretyczne - 25h,

-zajęcia praktyczne - 120h.

1. Sposób prowadzenia zajęć powinien być zróżnicowany i uwzględniać poziom uczestników szkolenia.

2. Wykonawca zapewni optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych,

3. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

4. Wykonawca przeprowadzi egzamin państwowym przed komisją powołaną przez Instytut Spawalnictwa i wyda świadectwa egzaminu kwalifikacyjnego spawacza i książki spawacza i zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnego z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186) oraz Świadectwo Egzaminu Spawacza (w wersji polsko–angielskiej) wydane przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach.

5. Wykonawca zleci badania lekarskie niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania niniejszego zawodu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.

6. Miejsce do zajęć teoretycznych i praktycznych zapewnia Wykonawca. Zajęcia teoretyczne i praktyczne mają odbywać się w Słupsku. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, gdzie będzie odbywać się szkolenie.

7. Wykonawca pokrywa koszt dojazdu uczestników 50 zł brutto za os. za cały kurs,

8. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu odzież ochronną na zajęcia praktyczne.

9. Wykonawca zapewni ubezpieczenie od NNW, warunków pracy zgodnie z przepisami BHP w trakcie trwania szkolenia.

10. Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni

od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

B. Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Operator wózka widłowego”:

- Typy stosowanych wózków jezdniowych
- Budowa wózków o zasilaniu akumulatorowym i spalinowym
- Czynności operatora przy obsłudze wózka przed podjęciem pracy i po zakończeniu pracy
- Czynności operatora w czasie pracy z wózkiem
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa
- Wiadomości z zakresu BHP, przepisów ppoż., pierwszej pomocy przedlekarskiej
- Praktyczna nauka jazdy
- Bezpieczna wymiana i obsługa butli z gazem propan-butan w wózkach jezdniowych
- Wiadomości o dozorcze technicznym

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 67 h. gdzie podział godzin wygląda następująco:

- zajęcia teoretyczne – 52 h,
- zajęcia praktyczne – 15 h.

1. Sposób prowadzenia zajęć powinien być zróżnicowany i uwzględniać poziom uczestników szkolenia.
2. Wykonawca zapewni optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych,
3. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.
4. Szkolenie zakończone ma być egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.) oraz egzaminem przed Komisją UDT. Osoby kończące szkolenie otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu oraz uprawnienia wydane przez UDT. Otrzymane dokumenty uprawniają do podjęcia pracy w zakresie kierowania wózkami wszystkich typów wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia.
5. Wykonawca zleci badania lekarskie niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania niniejszego zawodu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.
6. Miejsce do zajęć teoretycznych zapewnia Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Słupsku, zaś do zajęć praktycznych zapewnia Wykonawca. Zajęcia teoretyczne i praktyczne mają odbywać się w Słupsku. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, gdzie będzie odbywać się zajęcia praktyczne.
7. Wykonawca pokrywa koszt dojazdu uczestników 50 zł brutto za os. za cały kurs.
8. Wykonawca zapewni ubezpieczenie od NNW, warunków pracy zgodnie z przepisami BHP w trakcie trwania szkolenia.
9. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu odzież ochronną na zajęcia praktyczne.
10. Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej 4 maja 2015 r. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

C. Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Pomoc kuchenna”:

- BHP, Prawo Pracy i pomoc przedlekarska
- Procesy technologiczne w kuchni
- Wartości odżywcze pokarmów
- Obróbka jarzyn, mięs, ryb
- Dekorowanie potraw
- Zasady przechowywania i magazynowania artykułów spożywczych, surowców,

półproduktów i produktów kulinarnych

— Zabezpieczanie surowców i wyrobów przed zepsuciem

— Zasady żywienia zbiorowego

— Utrzymanie czystości naczyń, sprzętu i pomieszczenia kuchennego

Egzamin wewnętrzny z zakresu prac związanych

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 130 h gdzie podział godzin wygląda następująco:

— zajęcia teoretyczne – 40 h,

— zajęcia praktyczne – 90 h.

1. Sposób prowadzenia zajęć powinien być zróżnicowany i uwzględniać poziom uczestników szkolenia.

2. Wykonawca zapewni optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych,

3. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.

4. Szkolenie zakończone ma być egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.)

5. Wykonawca zleci badania lekarskie niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania niniejszego zawodu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.

6. Zajęcia teoretyczne będą odbywać się na terenie Ośrodka Szkolenia Zawodowego w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20. Zajęcia praktyczne będą odbywać po ustaleniu z Zamawiającym i Wykonawcą miejsca realizacji zajęć po 3-ch dniach po rozpoczęciu zajęć teoretycznych.

Zajęcia teoretyczne i praktyczne mają odbywać się w Słupsku. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania dokładnego adresu miejsca, gdzie będzie odbywać się zajęcia praktyczne

7. Wykonawca pokrywa koszt dojazdu uczestników 50 zł brutto za os. za cały kurs.

8. Wykonawca zapewni ubezpieczenie od NNW, warunków pracy zgodnie z przepisami BHP w trakcie trwania szkolenia.

9. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu odzież ochronną na zajęcia praktyczne.

10. Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w połowie maja 2015 r. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

D. Minimalny zakres tematyczny szkolenia „Technolog prac wykończeniowych w budownictwie”:

— Ogólne przepisy bhp i p. poż. na stanowisku pracy,

— Rodzaje i zastosowanie materiałów, narzędzi, sprzętu i maszyn.

— Prace budowlane z zastosowaniem płyt kartonowo-gipsowych,

— Montaż sufitów podwieszanych,

— Metody i techniki układania glazury i posadzki,

— Wykończeniowe prace podłogowe Malowanie i prace dekoracyjne,

— Prace przygotowawcze i wykończeniowe,

— Wykonywanie robót towarzyszących.

Powyższy kurs zawodowy należy przeprowadzić w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej i będzie on obejmował 110 h gdzie podział godzin wygląda następująco:

— zajęcia teoretyczne – 30 h,

— zajęcia praktyczne – 80 h.

1. Sposób prowadzenia zajęć powinien być zróżnicowany i uwzględniać poziom uczestników szkolenia.

2. Wykonawca zapewni optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych,
3. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.
4. Szkolenie zakończone ma być egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.)
5. Wykonawca zleci badania lekarskie niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania niniejszego zawodu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne firma szkoląca zobowiązana jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika.
6. Zajęcia teoretyczne będą odbywać się na terenie Ośrodka Szkolenia Zawodowego w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20, zaś praktyczne będą odbywać w CEiPM w Słupsku – ul. Dunikowskiego 3, 76-200 Słupsk.
7. Wszystkie materiały budowlane wykorzystane podczas szkolenia muszą pozostać na miejscu realizacji zadania.
8. Wykonawca zobowiązuje się do pozostawienia porządku w miejscu, w którym odbywać się będą zajęcia praktyczne.
9. Wykonawca pokrywa koszt dojazdu uczestników 50 zł brutto za os. za cały kurs.
10. Wykonawca zapewni ubezpieczenie od NNW, warunków pracy zgodnie z przepisami BHP w trakcie trwania szkolenia.
11. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu odzież ochronną na zajęcia praktyczne.
12. Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

E. Minimalny zakres tematyczny szkolenia "Elektryk z egzaminem SEP"

MODUŁ I: Ogólne zasady eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych

MODUŁ II: Budowa i eksploatacja urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych

MODUŁ III: Prace kontrolno – pomiarowe

MODUŁ IV: Ochrona przeciwporażeniowa w eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci elektrycznych elektroenergetycznych

MODUŁ V: Udzielanie pierwszej pomocy osobom porażonym prądem elektrycznym i poparzonym

MODUŁ VI: Organizacja bezpiecznej pracy przy eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych

Podział godzinowy na w/w moduły będzie uwarunkowany od potrzeb, zakresu wiedzy z danej tematyki oraz umiejętności uczestników kursu. Podział musi być uprzednio zaakceptowany przez opiekuna grupy z danego terenu. Do liczby godzin szkolenia nie należy wliczać godzin przewidywanych na egzamin państwowy.

1. Sposób prowadzenia zajęć powinien być zróżnicowany i uwzględniać poziom uczestników szkolenia.
2. Wykonawca zapewni optymalną ilość materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych,
3. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym harmonogramem.
4. Szkolenie zakończone ma być egzaminem, którego pozytywny wynik zapewnia uzyskanie uprawnień zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r, poz. 186.) oraz egzaminem przed Komisją Kwalifikacyjną wydającą Świadectwo Kwalifikacyjne „E” uprawniające do zajmowania się, eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku eksploatacji uprawniające do pracy na stanowisku eksploatacji w zakresie obsługi,

konserwacji, remontów i montażu dla urządzeń, instalacji i sieci elektromagnetycznych o napięciu nie wyższym niż 1kV wytwarzających, przesyłających i zużywających energię elektryczną.

5. Zajęcia szkoleniowe będą odbywać się na terenie Ośrodka Szkolenia Zawodowego w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20.

6. Wykonawca pokrywa koszt dojazdu uczestników 50 zł brutto za os. za cały kurs.

7. Wykonawca zapewni ubezpieczenie od NNW, warunków pracy zgodnie z przepisami BHP w trakcie trwania szkolenia.

8. Termin wykonania szkolenia – szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej w czerwcu 2015 r. Wykonawca będzie realizował szkolenie zgodnie z przedstawionym mu harmonogramem.

Estimated value excluding VAT: 67 140,02 PLN

4) Indication about different time frame or duration

Start 20.4.2015. Completion 20.6.2015

5) Additional information about lots

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

1. Zamawiający odstępuje od żądania wadium w niniejszym postępowaniu (art. 5.1 uPzp).

III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them

37. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT, w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT. Wykonawca dostarczy prawidłowo wystawioną fakturę vat/rachunek po zatwierdzeniu przez zamawiającego protokołu odbioru usługi.

III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą spełniać łącznie warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków zgodnie z zapisami zawartymi w niniejszej SIWZ. Ponadto mają obowiązek ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani przyjąć formę prawną konsorcjum zawiązanego w drodze umowy cywilnej. W tym celu przed podpisaniem umowy o niniejsze zamówienie są oni zobowiązani przedstawić Zamawiającemu stosowne porozumienie.

III.1.4. Contract performance conditions

The performance of the contract is subject to particular conditions: no

III.2. Conditions for participation

III.2.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions: OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA.

11.1. w postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
2. Posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia.
3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
5. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt. 11.1.1 - 11.1.4 winien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie.
7. Zamawiający nie zastrzega, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.
8. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia (art.26 ust. 2b ustawy Pzp).
9. Z postępowania wyklucza się Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.6) złożyli odrębne oferty w tym samym postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

!!! W PRZYPADKU GDY WYKONAWCA NALEŻY DO GRUPY KAPITAŁOWEJ NALEŻY ZAMIAST OŚWIADCZENIA ZŁOŻYĆ Z OFERTĄ LISTĘ PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ !!!

11.2. w postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, których mowa a art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

11.3. Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

a) W ZAKRESIE POSIADANIA UPRAWNIENÍ

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 12.1.1. oraz oświadczenia, że wykonawca jest wpisany do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez WUP właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej i wpis ten został uaktualniony w 2015 r.

b) W ZAKRESIE WIEDZY I DOŚWIADCZENIA

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz spełni warunek określony w art. 22 ust.1 pkt.2 i wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał (zakończył) co najmniej:

ZADANIE NR 1

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca który spełni warunek określony w art. 22 ust.1 pkt.2 PzP i wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 1 usługę - kursy zawodowe w której uczestniczyło co najmniej 10 osób. Usługa ta musi obejmować wykonanie kursu/ów zawodowych wskazanego/wskazanych w przedmiocie zamówienia tj. zadaniu nr 1,2,3,4. Może obejmować jeden kurs zawodowy lub kilka rodzajów kursów lecz łącznie musi zostać przeprowadzona dla 10 osób. Należy dołączyć dowody, że usługi zostały wykonane należycie.

ZADANIE NR 2

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca który spełni warunek określony w art. 22 ust.1 pkt.2 PzP i wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 1 usługę - kursy zawodowe w której uczestniczyło co najmniej 10 osób. Usługa ta musi obejmować wykonanie kursu/ów zawodowych wskazanego/wskazanych w przedmiocie zamówienia tj. zadaniu nr 1,2,3,4. Może obejmować jeden kurs zawodowy lub kilka rodzajów kursów lecz łącznie musi zostać przeprowadzona dla 10 osób. Należy dołączyć dowody, że usługi zostały wykonane należycie.

ZADANIE NR 3

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca który spełni warunek określony w art. 22 ust.1 pkt.2 PzP i wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 1 usługę - kursy zawodowe w której uczestniczyło co najmniej 10 osób. Usługa ta musi obejmować wykonanie kursu/ów zawodowych wskazanego/wskazanych w przedmiocie zamówienia tj. zadaniu nr 1,2,3,4. Może obejmować jeden kurs zawodowy lub kilka rodzajów kursów lecz łącznie musi zostać przeprowadzona dla 10 osób. Należy dołączyć dowody, że usługi zostały wykonane należycie.

ZADANIE NR 4

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca który spełni warunek określony w art. 22 ust.1 pkt.2 PzP i wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 1 usługę - kursy zawodowe w której uczestniczyło co najmniej 10 osób. Usługa ta musi obejmować wykonanie kursu/ów zawodowych wskazanego/wskazanych w przedmiocie zamówienia tj. zadaniu nr 1,2,3,4. Może obejmować jeden kurs zawodowy lub kilka rodzajów kursów lecz łącznie musi zostać przeprowadzona dla 10 osób. Należy dołączyć dowody, że usługi zostały wykonane należycie.

a) W przypadku, gdy wykonawca składa ofertę na więcej niż jedno zadanie, dopuszczalnym jest dołączanie na poszczególne zadania tych samych dokumentów potwierdzających wiedzę i doświadczenie (z zachowaniem wymaganej warunkami SIWZ wartości usług/ilości osób objętych usługą) ale tylko w takiej części (wartości/ilości), w jakiej nie były one jeszcze wykorzystane dla innych, poprzednich zadań, na które wykonawca składa ofertę. Co oznacza, że do każdego następnego zadania zamawiający zakwalifikuje tylko taką wartość/ilość osób z danej referencji, jaka pozostała jeszcze nie wykorzystana w poprzednich zadaniach lub zadaniu.

b) Zamawiający nie dopuszcza możliwości żeby do warunku udziału wiedzy i doświadczenia używać tych samych usług co wykazane w doświadczeniu w kryterium oceny.

c) Zamawiający nie dopuszcza możliwości żeby do kryterium oceny - doświadczenie używać tych samych usług co wykazane w warunku udziału – wiedzy i doświadczenia.

W przypadku użycia tej samej usługi zamawiający nie będzie brał jej pod uwagę.

d) Zamawiający dopuszcza możliwości żeby do kryterium oceny - doświadczenie używać tych samych usług co wykazane w warunku udziału – wiedzy i doświadczenia ale tylko w takiej

części (wartości/ilości osób), w jakiej nie były one jeszcze wykorzystane.

e) Zmatawiający dopuszcza możliwości żeby do warunku udziału wiedzy i doświadczenia używać tych samych usług co wykazane w kryterium oceny - doświadczenie ale tylko w takiej części (wartości/ilości osób), w jakiej nie były one jeszcze wykorzystane.

W ZAKRESIE POTENCJAŁU TECHNICZNEGO I OSÓB

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 12.1.1.

d) W ZAKRESIE SYTUACJI EKONOMICZNEJ I FINANSOWEJ

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 12.1.1.

12. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

12.1. Na potwierdzenie spełniania warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, należy - pod rygorem wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4) ustawy Pzp - złożyć następujące oświadczenie i dokumenty:

12.1.1 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

12.1.2 Wykaz wykonanych, a przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług/dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane. oraz załączeniem dowodów czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Wykaz należy sporządzić według wzoru stanowiącego do SIWZ.

12.1.3 Za główne usługi/dostawy uznaje się usługi niezbędne do wykazanie spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w SIWZ, tj.

ZADANIE NR 1

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca który spełni warunek określony w art. 22 ust.1 pkt.2 PzP i wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 1 usługę - kursy zawodowe w której uczestniczyło co najmniej 10 osób. Usługa ta musi obejmować wykonanie kursu/ów zawodowych wskazanego/wskazanych w przedmiocie zamówienia tj. zadaniu nr 1,2,3,4. Może obejmować jeden kurs zawodowy lub kilka rodzajów kursów lecz łącznie musi zostać przeprowadzona dla 10 osób. Należy dołączyć dowody, że usługi zostały wykonane należycie.

ZADANIE NR 2

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca który spełni warunek określony w art. 22 ust.1 pkt.2 PzP i wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 1 usługę - kursy zawodowe w której uczestniczyło co najmniej 10 osób. Usługa ta musi obejmować wykonanie kursu/ów zawodowych wskazanego/wskazanych w przedmiocie zamówienia tj. zadaniu nr 1,2,3,4. Może obejmować jeden kurs zawodowy lub kilka rodzajów kursów lecz łącznie musi zostać przeprowadzona dla 10 osób. Należy dołączyć dowody, że usługi zostały wykonane należycie.

ZADANIE NR 3

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca który spełni warunek określony w art.

22 ust.1 pkt.2 PzP i wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 1 usługę - kursy zawodowe w której uczestniczyło co najmniej 10 osób. Usługa ta musi obejmować wykonanie kursu/ów zawodowych wskazanego/wskazanych w przedmiocie zamówienia tj. zadaniu nr 1,2,3,4. Może obejmować jeden kurs zawodowy lub kilka rodzajów kursów lecz łącznie musi zostać przeprowadzona dla 10 osób. Należy dołączyć dowody, że usługi zostały wykonane należycie.

ZADANIE NR 4

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca który spełni warunek określony w art. 22 ust.1 pkt.2 PzP i wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 1 usługę - kursy zawodowe w której uczestniczyło co najmniej 10 osób. Usługa ta musi obejmować wykonanie kursu/ów zawodowych wskazanego/wskazanych w przedmiocie zamówienia tj. zadaniu nr 1,2,3,4. Może obejmować jeden kurs zawodowy lub kilka rodzajów kursów lecz łącznie musi zostać przeprowadzona dla 10 osób. Należy dołączyć dowody, że usługi zostały wykonane należycie.

a) W przypadku, gdy wykonawca składa ofertę na więcej niż jedno zadanie, dopuszczalnym jest dołączanie na poszczególne zadania tych samych dokumentów potwierdzających wiedzę i doświadczenie (z zachowaniem wymaganej warunkami SIWZ wartości usług/iłości osób objętych usługą) ale tylko w takiej części (wartości/iłości), w jakiej nie były one jeszcze wykorzystane dla innych, poprzednich zadań, na które wykonawca składa ofertę. Co oznacza, że do każdego następnego zadania zamawiający zakwalifikuje tylko taką wartość/iłość osób z danej referencji, jaka pozostała jeszcze nie wykorzystana w poprzednich zadaniach lub zadaniu.

b) Zmawiający nie dopuszcza możliwości żeby do warunku udziału wiedzy i doświadczenia używać tych samych usług co wykazane w doświadczeniu w kryterium oceny.

c) Zmawiający nie dopuszcza możliwości żeby do kryterium oceny - doświadczenie używać tych samych usług co wykazane w warunku udziału – wiedzy i doświadczenia.

W przypadku użycia tej samej usługi zamawiający nie będzie brał jej pod uwagę.

d) Zmawiający dopuszcza możliwości żeby do kryterium oceny - doświadczenie używać tych samych usług co wykazane w warunku udziału – wiedzy i doświadczenia ale tylko w takiej części (wartości/iłości osób), w jakiej nie były one jeszcze wykorzystane.

e) Zmawiający dopuszcza możliwości żeby do warunku udziału wiedzy i doświadczenia używać tych samych usług co wykazane w kryterium oceny - doświadczenie ale tylko w takiej części (wartości/iłości osób), w jakiej nie były one jeszcze wykorzystane.

12.1.4 Dowodami potwierdzającymi czy usługi/dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie są:

A. poświadczenie lub inny dokument potwierdzający należyte wykonanie usługi,

B. oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej. Jeśli wykonawca składa oświadczenie, zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia.

C. W przypadku gdy zamawiający (Pomorska WK OHP) jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie usług zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów potwierdzających czy usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

12.1.5 W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz usług/dostaw lub dowody potwierdzające czy usługi/dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie budzą wątpliwości zamawiającego, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów

bezpośrednio zamawiającemu.

12.1.6 Wykonawca, wraz z ofertą, składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 uPzP, tj. w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.). albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.

12.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp, należy złożyć następujące dokumenty:

12.2.1 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 1 ustawy zamawiający żąda:

- 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;
- 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 3) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 4) aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 5) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 6) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 7) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

12.2.2 Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5–8, 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5–8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich

zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

12.2.3 Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający nie żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w 12.2.1–12.2.2.

12.3 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów:

1) o których mowa 12.2.1:

a) pkt 2–4 i 6 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,

b) pkt 5 i 7 – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8, 10 i 11 ustawy

12.3.1 Dokumenty, o których mowa w 12.3 1) lit a) tiret pierwsze i trzecie, lit. b), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Dokument, o którym mowa w 12.3 1) lit a) tiret drugie, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

12.3.2 Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa, w 12.3 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

12.3.3 W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

12.4. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

12.5 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

12.6 Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi

wątpliwości co do jej prawdziwości.

12.7 Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

12.8 W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

12.9 Dokumenty i oświadczenia wymagane dla potwierdzenia spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu (za wyjątkiem oświadczenia wymienionego w pkt 12.1.1, które musi zostać złożone w formie oryginału a także zobowiązania o którym mowa w pkt. 11.1.8., które wymaga zachowania formy pisemnej), należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

12.10 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. 12.1.4 kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty. Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).

12.11 W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składa się:

A. oświadczenie wymienione w pkt. 12.1.1 powinno być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców,

B. dokument wymieniony w pkt. 12.1.2 składa dowolny/dowolni Wykonawca/y wykazujący spełnianie warunków, spośród Wykonawców składających wspólną ofertę,

C. oświadczenie wymienione w 12.2.1 1) powinny być złożone przez każdego Wykonawcę.

12.12 Formularz oferty oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, muszą być podpisane (czytelnie lub nieczytelnie wraz z pieczęcią imienną) przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy, tj. przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań, wskazaną w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym. W przypadku złożenia oferty, bądź też dokonania innych czynności przez osobę lub osoby nie uwidocznione w odpisie z KRS-u dla spółek prawa handlowego, bądź nie będącą właścicielem firmy w przypadku innej formy prawnej, należy dołączyć prawnie skuteczne pełnomocnictwo lub upoważnienie osoby lub osób podpisujących ofertę, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z załączonych dokumentów.

12.13 Dokument określający zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, a jeżeli wykonawcę reprezentuje pełnomocnik także pełnomocnictwo określające zakres umocowania podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).

12.14 W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz usług lub dowody potwierdzające czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należyte budzą wątpliwości zamawiającego, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio zamawiającemu.

12.15 Ocena spełnienia przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana na podstawie przedłożonych oświadczeń i dokumentów, wg formuły „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach wyszczególnionych w rozdz. 12 SIWZ.

12.16 Do oświadczeń, dokumentów oraz pełnomocnictw uzupełnianych na podstawie art. 26

ust. 3 ustawy stosuje się formę określoną w § 7 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form w jakich dokumenty te mogą być składane (Dz.U. z 2013r., poz. 231). Nie istnieje zatem możliwość uzupełnienia w/w dokumentów i pełnomocnictw za pośrednictwem faxu lub poczty elektronicznej bez opatrzenia ich przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pośrednictwem ważnego kwalifikowanego certyfikatu."

III.2.2. Economic and financial ability

List and brief description of conditions: Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 12.1.1.

III.2.3. Technical and professional ability

List and brief description of conditions:

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 12.1.1.

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

Execution of the service is reserved to a particular profession: no

III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract

Obligation to indicate the names and professional qualifications of the staff assigned to performing the contract: no

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited

IV.1.3. Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

The most economically advantageous tender in terms of Criteria below

1. Cena. Weighting 50

2. Doświadczenie. Weighting 30

3. Posiadanie certyfikatu zarządzania jakością. Weighting 20

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction will be used: no

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

ZOA-271/NO/5/2015

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document

Time limit for receipt of requests for documents or for accessing documents: 30.3.2015 - 08:00

Payable documents: no

IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

30.3.2015 - 08:00

IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

Polish.

IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

Duration in days: 60 (from the date stated for receipt of tender)

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

Date: 30.3.2015 - 8:15

Place:

80-237 Gdańsk, ul. Uphagena 27 - Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Gdańsku, ul. Uphagena 27, pokój nr 610.

Persons authorised to be present at the opening of tenders: no

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:
no

VI.3. Additional information

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

Postal address: ul. Postępu 17 A

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland

Telephone: +48 224587701

Fax: +48 224587700

VI.4.2. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures: 1. Wykonawcom, a także innym osobom, których interes w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku, oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługuje prawo do wniesienia środków ochrony prawnej na zasadach określonych w Dziale VI ustawy Pzp.

2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.

3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

5. Odwołujący przesyła kopie odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

6. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku, gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

7. Odwołanie wobec treści postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp;

8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w art. 182 ust. 1 i 2 ustawy Pzp wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp - w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

9. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:

- a) nie zawiera braków formalnych;
- b) uiszczone wpis.

10. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

Official name: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

Postal address: ul. Postępu 17 A

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland

Telephone: +48 224587701

Fax: +48 224587700

VI.5. Date of dispatch of this notice

18.3.2015