

Poland-Olsztyn: Vocational training services

OJ S 188/2015 29/09/2015

Contract notice**Services****Directive 2004/18/EC****Section I: Contracting authority**

I.1. Name and addresses

Official name: Warmińsko-Mazurska Wojewódzka Komenda OHP w Olsztynie

Postal address: ul. Narutowicza 4

Town: Olsztyn

Postal code: 10-581

Country: Poland

For the attention of: Jabłońska Karolina

E-mail: warminsko-mazurska@ohp.pl

Telephone: +48 895276203

Fax: +48 8952762-03/33

Internet address(es):General address of the contracting authority: <http://www.warminsko-mazurska.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: państwowa jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

I.3. Main activity

General public services

Education

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**

Usługa zorganizowania i przeprowadzenia profesjonalnych szkoleń zawodowych dla 60 osób, realizowanych przez Warmińsko – Mazurską Wojewódzką Komendę OHP.

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

Services

Service category No 24: Education and vocational education services

Main site or place of performance: Dobre Miasto, Klebark Wielki, Olsztyn, Ostróda.

NUTS code

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)

Usługa zorganizowania i przeprowadzenia profesjonalnych szkoleń zawodowych dla 60 osób, realizowanych przez Warmińsko – Mazurską Wojewódzką Komendę OHP.

II.1.6. CPV code(s)

80530000 Vocational training services

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

II.2.2. Information about options

II.2.3. Information about renewals

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

Start 26.10.2015. Completion 27.11.2015

Information about lots

Lot No: 1

Lot title: Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia profesjonalnego kursu zawodowego: „Technolog budowlanych robót wykończeniowych” dla 10 osób w wieku 18-24 lat. Kurs organizowany jest w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy” Kurs zawodowy realizowany jest przez: Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Klebarku Wielkim, 10-687 Olsztyn, Klebark Wielki 18

1) Short description

Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia profesjonalnego kursu zawodowego: „Technolog budowlanych robót wykończeniowych” dla 10 osób w wieku 18-24 lat. Kurs organizowany jest w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy”.

Kurs zawodowy realizowany jest przez: Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Klebarku Wielkim, 10-687 Olsztyn, Klebark Wielki 18.

Nazwa kursu zawodowego: „Technolog budowlanych robót wykończeniowych”.

Główny cel kursu:

Teoretyczne i praktyczne przygotowanie słuchaczy do wykonywania budowlanych prac wykończeniowych. Podczas uczestnictwa w kursie słuchacze nabędą wiedzę i umiejętności m. in. z zakresu: prac budowlanych z zastosowaniem płyt kartonowo-gipsowych; stosowania tynków szlachetnych; montażu sufitów podwieszanych; wykończeniowych prac podłogowych; malowania i prac dekoracyjnych; przepisów bhp; technologii robót

przy budowie lekkich przegród i ścian działowych; układania posadzek.

Termin realizacji usługi: od 26.10.2015 – 27.11.2015 r.

Godzinowy czas trwania kursu: 150h w tym:

— 30 h zajęcia teoretyczne (1h-45 min)

— 120 h zajęcia praktyczne (1h-60 min), (w tym egzamin wewnętrzny)

Miejsce realizacji kursu: Zakład Karny Barczewo, ul. Klasztorna 7 11-010 Barczewo.

Liczba uczestników kursu: 10 osób

Minimalne założenia ramowe kursu:

Moduł I – zajęcia teoretyczne w zawodzie technolog budowlanych robót wykończeniowych:

30 h – (1h-45min.)

— BHP i PPOŻ

— Dokumentacja budowlana oraz rysunek zawodowy

— Systemy rusztowań

— Materiałoznawstwo

— Technologia robót z elementami maszynoznawstwa

— Narzędzia sprzęt, urządzenia

Moduł II – zajęcia praktyczne w zawodzie technolog robót budowlanych wykończeniowych:

120h – (1h-60min.)

— Stawianie ścian kartonowo – gipsowych

— Montaż sufitów podwieszanych

— Przygotowanie ścian do szpachlowania

— Szpachlowanie

— Prace impregnacyjne

— Malowanie

— Tapetowanie

Kalkulacja kosztów szkolenia:

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

a. wynagrodzenie wykładowców, instruktorów,

b. materiały dydaktyczne,

c. materiały i narzędzia niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych

wraz z transportem do miejsca realizacji zajęć praktycznych.

d. badania i zaświadczenia lekarskie,

e. egzamin wewnętrzny, po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane

uprawnienia. Wykonawca uwzględni dodatkowo 4 egzaminy poprawkowe

wewnętrzne na grupę uczestników.

f. ubezpieczenie uczestników kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW)

powstałych zarówno w czasie trwania kursu jak i w drodze do miejsca szkolenia

i z powrotem. Przewiduje się 25 dni zajęć teoretycznych i praktycznych objętych

ubezpieczeniem w tym: 1 dzień na realizację bloku- Rynek Pracy realizowanego przez OHP,

g. ubrania robocze i sprzęt ochrony osobistej,

h. środki czystości,

i. inne niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.

Miejsce odbywania się zajęć teoretycznych i praktycznych:

1. Zajęcia teoretyczne odbywać się będą w: Zakładzie Karny w Barczewie, ul. Klasztorna 7 11-010 Barczewo

2. Zajęcia praktyczne odbywać się będą w przystosowanych do tego typu zajęć

pomieszczeniach w: Zakładzie Karny w Barczewie, ul. Klasztorna 7 11-010 Barczewo

3. Warunki do pracy dla uczestników kursu w trakcie trwania kursu zapewni: Zakład Karny w Barczewie, tj. warunki pracy zgodne z przepisami BHP, sale do przeprowadzenia zajęć

teoretycznych /praktycznych dostosowana do potrzeb kursu zawodowego i liczby uczestników z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki z dostępem do zaplecza sanitarnego (toaleta, umywalka z bieżącą wodą i środkami czystości) oraz pomieszczenia socjalnego przeznaczonego do konsumpcji posiłków.

Wykonawca zapewni uczestnikom kursu:

1. Wykonawca zapewni szkolenie nie kolidujące z zasadami obowiązującymi w Zakładzie Karnym w Barczewie, ul. Klasztorna 7 11-010 Barczewo.

2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć praktycznych: prace będą wykonywane w korytarzach oddziału:

Korytarz pierwszy:

Ściany 43,15 x 3,2 (pow. całkowita odjąć drzwi 14 drzwi 1,68 m² oraz kratę 6,5 m²)

Barierka 35,2 x 1,1

Korytarz drugi:

Ściany 43,15 x 3,2 (pow. całkowita odjąć drzwi 14 drzwi 1,68 m² oraz kratę 6,5 m²)

Barierka 35,2 x 1,1

Na korytarzach zajęcia praktyczne obejmować będą:

przygotowanie ścian do szpachlowania poprzez usunięcie luźnych fragmentów starych powłok malarskich oraz tynku

uzupełnienie ubytków w tynku

gruntowanie ścian

szpachlowanie ścian

malowanie ścian w proporcjach 1:2 – farba akrylowa, farbą olejną – kolor piaskowy

oczyszczenie barierki stalowej

malowanie barierki stalowej

3. Wykonawca zakupi narzędzia niezbędne do wykonania prac związanych z realizacją części praktycznej kursu Technolog budowlanych robót wykończeniowych (mieszadło, narożniki aluminiowe, wiadra, kuweta do farb, wałki do malowania, pędzle, szpachelki, wkręta, ołówek i inne niezbędne narzędzia do wykonania w/w prac).

4. Dzienna liczba godzin kursu nie może przekroczyć: 8 godzin, zajęcia mogą odbywać się w godzinach: 8.00-16.00 (poniedziałek-piątek). Zajęcia w ramach kursu nie mogą być realizowane w soboty i niedziele. W ciągu zajęć przysługuje jedna przerwa obiadowa trwająca nie krócej niż pół godziny. Zajęcia obejmują łącznie: 24 dni kursu realizowanego przez firmę szkoleniową.

5. Wykonawca zabezpieczy koszty badań lekarskich uprawniających do wykonywania zawodu „Technolog budowlanych robót wykończeniowych”. Przed rozpoczęciem kursu uczestnicy muszą przejść niezbędne badania lekarskie, potrzebne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowiskach technologa budowlanych robót wykończeniowych. 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. Jednostka szkoląca zobowiązana jest zorganizować przeprowadzenie tych badań przez uprawnionych lekarzy.

Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.

6. Wykonawca ubezpieczy uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych zarówno w czasie trwania kursu jak i w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem. Ubezpieczenie powinno obejmować łącznie: 25 dni szkoleniowe /w tym 1 dzień przeznaczony na realizację bloku – rynek pracy /zajęcia z pośrednikiem pracy i doradcą zawodowym OHP/. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu w terminie do 3 dni roboczych przed datą rozpoczęcia kursu kopii polisy

ubezpieczeniowej wraz z wykazem osób ubezpieczonych, potwierdzającą obowiązkowe ubezpieczenie uczestników skierowanych przez Zamawiającego od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia należy wyszczególnić w kalkulacji kosztów.

7. Wyłoniona firma zapewni i wskaże osobę do stałego nadzoru merytorycznego nad realizacją szkolenia i bieżących kontaktów ze specjalistą ds. rozwoju zawodowego OSZ w Klebarku Wielkim.

8. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia do akceptacji szczegółowy harmonogram zajęć dostosowany do szczegółowego programu szkolenia, który będzie wynikał z zakresu tematycznego szkolenia, a ponadto będzie zawierał wyszczególnione daty dzienne szkoleń, godziny lekcyjne odbywających się zajęć, tematy prowadzonych zajęć, imiona i nazwiska wykładowców, dokładne adresy odbywania się kursu.

9. Firma szkoleniowa zobowiązana jest do prowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem i programem kursu zaakceptowanym przez Zamawiającego.

10. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę wykładowców /instruktorów. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego wykładowcę/ instruktora innym wykładowcą/ instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie zajęć (kursów). Wykonawca zapewni uczestnikom kursu w trakcie trwania szkolenia warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

11. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia zawodowego materiały dydaktyczne: teczka tekturowa, brulion, długopis oraz podręczniki lub skrypty związane z tematyką szkolenia niezbędne do utrwalenia wiadomości w celu pozytywnego zdania egzaminów. Wszystkie materiały muszą być przygotowane i rozdane uczestnikom kursu w pierwszym dniu zajęć. Uczestnicy kwitują odbiór materiałów dydaktycznych oraz posiłków własnoręcznym podpisem. Oryginał pokwitowań Zamawiający otrzyma od Wykonawcy po zakończeniu kursu razem z innymi materiałami niezbędnymi do rozliczenia całej usługi. Ponadto Wykonawca przekaże Zamawiającemu dodatkowy komplet materiałów szkoleniowych do dokumentacji. Materiały powinny być oznakowane logo OHP i OSZ.

12. W ramach zajęć praktycznych Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom odpowiednie do wymagań kursu ubrania robocze i sprzęt ochrony osobistej, środki czystości, materiały niezbędne do przeprowadzenia praktycznej części szkolenia, spełniający wszystkie wymagania i posiadający atesty zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż. w pierwszym dniu zajęć praktycznych szkolenia, a jej otrzymanie potwierdzić na sporządzonej przez Wykonawcę liście.

13. Wykonawca zobowiązany jest do systematycznej oceny postępów uczestników kursów, indywidualizacji kształcenia w stosunku do osób mających trudności w procesie nauczania.

14. Wykonawca zobowiązany będzie do informowania na bieżąco specjalisty ds. rozwoju zawodowego OSZ OHP w Klebarku Wielkim o trudnościach w realizacji kursu.

W przypadku nieobecności uczestnika projektu Wykonawca zapewni mu możliwość uzupełnienia materiału w trybie indywidualnym. W razie niezrealizowania zajęć z powodów niezależnych od Zlecającego, Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ich we wspólnie ustalonym terminie, nie później niż do 3 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.

15. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco dziennika zajęć oraz listy obecności uczestników na zajęciach teoretycznych i praktycznych kursu, potwierdzających swój udział na każdych zajęciach własnoręcznym podpisem. Listy obecności należy przedłożyć Zamawiającemu, nie później niż w terminie 2 dni od zakończenia danych zajęć.

16. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz standardami jednostek szkoleniowych OHP dokumentacji przebiegu kursów

stanowiącej:

- a. Program kursu /określającym: – treść nauczania; – wskazówki metodyczne; – wykaz literatury; – wykaz niezbędnych środków dydaktycznych/.
 - b. Harmonogram kursu.
 - c. Dziennik zajęć – edukacyjnych oznaczonego logo OHP zawierający nazwę i termin kursu, listę obecności, wpisywany na bieżąco wymiar godzin oraz zakres tematyczny każdego przeprowadzonych zajęć informacje o odbytych kontrolach, wyniku z egzaminów itp.
 - d. Lista obecności uczestników kursu oraz potwierdzających swój udział na zajęciach własnoręcznym podpisem i niezwłocznego ich przedłożenia Zamawiającemu, nie później niż w terminie 2 dni od zakończenia danych zajęć.
 - e. Lista – potwierdzenie pobrania przez uczestników kursu materiałów dydaktycznych poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika.
 - f. Lista – potwierdzenie odbioru odzieży ochronnej poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika.
 - g. Listy odbioru posiłków poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika wraz załączonym jadłospisem.
 - h. Lista – wykaz odbioru zaświadczeń o ukończeniu kursu poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika.
 - i. Lista – zwrot kosztów dojazdu na kurs poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika.
 - j. Lista – wykaz osób, które ukończyły i nie ukończyły kursu.
 - k. Wykaz wydanych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu (zaświadczenia, certyfikaty, etc.) poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika i datą otrzymania.
 - l. Protokół dotyczący powołania komisji egzaminacyjnej.
 - m. Protokół egzaminacyjny.
 - n. Kopia polisy ubezpieczeniowej potwierdzone za zgodność z oryginałem.
 - o. Kopia zaświadczeń lekarskich potwierdzone za zgodność z oryginałem.
17. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia i przekazania Zamawiającemu w terminie do 3 dni od daty zakończenia kursu następujące dokumenty:
- a) Kserokopię dziennika zajęć – edukacyjnych oznaczonego logo OHP zawierający nazwę i termin kursu, wykaz osób uczestniczących w kursie z ich danymi, datą urodzenia, adresem, peselem, listą obecności (zajęcia teoretyczne i praktyczne) – obecność na zajęciach uczestnik potwierdza własnoręcznym podpisem na liście obecności; wpisywany na bieżąco wymiar godzin oraz zakres tematyczny każdego przeprowadzonych zajęć, uwzględniający zajęcia z zakresu pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego prowadzonych przez pracowników OHP; informacje o odbytych kontrolach; wyniku z egzaminów itp.
 - b) Listę odbioru materiałów dydaktycznych kursu poświadczona własnoręcznymi podpisami uczestników.
 - c) Listę wydanych materiałów i narzędzi do praktycznej części kursu poświadczona własnoręcznymi podpisami uczestników.
 - d) Listę odbioru odzieży ochronnej kursu potwierdzona własnoręcznymi podpisami uczestników.
 - e) Listy potwierdzające odbiór posiłków kursu poświadczone własnoręcznymi podpisami uczestników.
 - f) Ankiety ewaluacyjne.
 - g) Zatwierdzony skład komisji egzaminacyjnej – dotyczy również egzaminów poprawkowych – dla kursów kończących się egzaminem.
 - h) Protokół z egzaminów końcowych dot. egzaminów wewnętrznego i zewnętrznego, poprawkowego.

- i) Imienną listę osób, które ukończyły kurs.
 - j) Imienną listę osób, które nie ukończyły kursu.
 - k) Rejestru wydanych dokumentów poświadczający ukończenie kursu (zaświadczenia, świadectwa, certyfikaty, etc.) poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika i opatrzone datą.
 - l) Kserokopii dokumentów poświadczających ukończenie kursu (zaświadczeń, świadectw, certyfikatów, książeczek operatora maszyn roboczych etc.) potwierdzone za zgodność z oryginałem.
 - m) Rozliczenie – kalkulacja końcowa.
17. Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
18. W celu sprawdzenia poziomu opanowania wiedzy i umiejętności kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym teoretycznym / praktycznym według przyjętych przez firmę szkoleniową zasad egzaminowania. Końcowy egzamin wewnętrzny winien być przeprowadzony przez komisję egzaminacyjną, wyłonioną przez Wykonawcę. Wykonawca zapewni dodatkowo 4 egzaminy poprawkowe do wykorzystania przez grupę uczestników.
19. Uczestnicy powinni otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdzające uzyskane kwalifikacje, zawierające: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej oraz podpis osoby upoważnionej, formę i nazwę szkolenia oraz czas trwania, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, zaświadczenie wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r., poz. 186 ze zm.). Uczestnicy po pozytywnym zdaniu egzaminu wewnętrznego otrzymają stosowne zaświadczenia na drukach MEN.
20. Usługa będąca przedmiotem zamówienia winna być wykonana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
21. Wykonawca nie będzie mógł powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobie trzeciej bez zgody zamawiającego.
22. Zapłata za wykonanie usługi nastąpi przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę, w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury (rachunku) oraz „Protokołu odbioru usługi” zatwierdzonego przez Specjalistę ds. rozwoju zawodowego OSZ w Klebarku Wielkim. Zapłata obejmie faktyczną ilość osób, która przystąpi do realizacji kursu.
23. Z przyczyn od siebie niezależnych zamawiający zastrzega możliwość przedłużenia terminu zapłaty należności za wykonanie usługi w przypadku opóźnienia przekazania środków finansowych z Rezerwy Celowej.
24. Wykonawca zobowiązany będzie do promocji kursu realizowanego w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy” poprzez oznakowanie sal, w których są realizowane zajęcia i dokumentów logo OHP i OSZ.
25. Wykonawca musi działać zgodnie z ustawą o Ochronie Danych Osobowych. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
26. Zlecający zastrzega możliwość nielimitowanego wstępu na teren realizacji szkolenia teoretycznego i praktycznego, w którym będzie realizowane szkolenie w trakcie jego trwania, w celu sprawdzenia dokumentacji szkolenia oraz zgodności innych warunków określonych w niniejszej SIWZ i zawartej umowie, ze stanem faktycznym.
27. Zlecający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym kursem, w tym dokumentów finansowych w związku z tym Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia wglądu do wszystkich dokumentów w tym finansowych i elektronicznych związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.

Wykonawca ubiegający się o realizację zamówienia musi posiadać certyfikat MEN oraz uaktualniony na 2015 r. wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP. Kserokopię poświadczoną za zgodność należy dołączyć do oferty.

2) CPV code(s)

80530000 Vocational training services

3) Quantity or scope

4) Indication about different time frame or duration

Start 26.10.2015. Completion 27.11.2015

5) Additional information about lots

Lot No: 2

Lot title: Usługa zorganizowania i przeprowadzenia profesjonalnego kursu zawodowego: „Magazynier z obsługą programu komputerowego, kasy fiskalnej obsługą wózków jezdniowych” dla 10 osób w wieku 18-24 lat. Kurs organizowany jest w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy” Kurs zawodowy realizowany jest przez: Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Olsztynie Plac Bema 5, 10-516 Olsztyn

1) Short description

Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia profesjonalnego kursu zawodowego: „Magazynier z obsługą programu komputerowego, kasy fiskalnej i obsługą wózków jezdniowych” dla 10 osób w wieku 18-24 lat. Kurs organizowany jest w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy”, Kurs zawodowy realizowany jest przez: Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Olsztynie, Plac Bema 5, 10-516 Olsztyn.

Nazwa kursu zawodowego: „Magazynier z obsługą programu komputerowego, kasy fiskalnej i obsługą wózków jezdniowych”

Główny cel kursu: Nabycie wiedzy i umiejętności do wykonywania zawodu magazyniera z obsługą wózków jezdniowych (UDT), kasy fiskalnej i programu komputerowego.

Termin realizacji usługi: 26.10.2015 r. – 27.11.2015 r.

Godzinowy czas trwania kursu: 140 godzin w tym:

Zajęcia teoretyczne z obsługi wózka: 52 godz. dydaktyczne (45 min.)

Zajęcia praktyczne z obsługi wózka i wymiany butli gazowej: 15 godz. zegarowych (60 min.)

Zajęcia teoretyczno-praktyczne – wykłady z teorii zawodowej (45 min.) i praktycznej obsługi magazynowego programu komputerowego i urządzeń fiskalnych: 73 godz. dydaktyczne (60 min.)

Miejsce realizacji kursu: Olsztyn

Liczba uczestników kursu: 10 osób

Minimalne założenia ramowe kursu:

Moduł I – zajęcia teoretyczne w zawodzie magazynier: 30 h – (45min.)

— Towaroznawstwo

— Gospodarka magazynowa

— Techniki obsługi klienta

— Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej

— Minimum sanitarne

Moduł II – zajęcia teoretyczne i praktyczne z zakresu obsługi wózka jezdniowego wraz z wymianą butli gazowej: 67 h

1. Zajęcia teoretyczne: 52 h- (45 min.)

— Typy stosowanych wózków jezdniowych

— Budowa wózka

- Czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami
- Czynności operatora w czasie pracy z wózkami
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa
- Wiadomości z zakresu BHP
- Wiadomości o dozorcze technicznym
- Wiadomości związane z wymianą butli gazowych

2. Praktyczna nauka jazdy wózkiem jezdniowym z wymianą butli gazowej -

pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana przez kursantów 15 h (60 min)

Moduł III – Zajęcia praktyczne i teoretyczne z zakresu obsługi urządzeń fiskalnych -16 h

1. Zajęcia teoretyczne – 6 h- (45 min.)

- Przepisy prawne w zakresie stosowania kas fiskalnych (rozp. Ministra Finansów)
- Stawki VAT, nagłówek paragonu, budowa bazy towarowej
- Budowa kasy fiskalnej
- Podstawowe obowiązki podatnika wynikające z faktu stosowania kas fiskalnych

2. Zajęcia praktyczne – 10 h – (60 min.)

- Sprzedaż przez klawisze bezpośrednie i przy użyciu kodu PLU
- Finalizowanie transakcji (gotówka, czek, kredyt) i obliczanie reszty
- Sprzedaż mieszana i przy użyciu czytnika kodów kreskowych
- Korekty paragonu (storno i anulacja paragonu)
- Ewidencja opakowań zwrotnych
- Funkcje specjalne (wpłata, wypłata, rabaty)
- Raporty
- Sygnalizowane błędy i sytuacje awaryjne

Moduł IV – zajęcia praktyczne – obsługa programu komputerowego „Subiekt” – 27 h (60 min.)

- Rozrachunki
- Kartoteki kontrahentów
- Dokumenty sprzedaży
- Dokumenty zakupu
- Korekty sprzedaży i zakupów
- Magazyn
- Zamówienia
- Ceny towarów
- Towary i usługi

Kalkulacja kosztów szkolenia:

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

- a. wynagrodzenie wykładowców, instruktorów,
- b. wynajem sal do zajęć praktycznych i teoretycznych,
- c. materiały dydaktyczne,
- d. badania i zaświadczenia lekarskie (zaświadczenie lekarskie, książeczka sanitarno – epidemiologiczna)
- e. koszt egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego UDT, w tym 3 egzaminy poprawkowe na grupę po zaliczeniu, których uczestnik otrzyma wymagane uprawnienia,
- f. wyżywienie podczas zajęć teoretycznych i praktycznych łącznie: 23 dni objęte wyżywieniem, w tym: 2 dni na realizację bloku Rynek pracy,
- g. ubezpieczenie uczestników kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych zarówno w czasie trwania szkolenia jak i w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem. Przewiduje się: 23 dni zajęć teoretycznych i praktycznych objętych ubezpieczeniem, w tym: 2 dni na realizację bloku Rynek Pracy.
- h. ubrania robocze i sprzęt ochrony osobistej,

i. dojazdu uczestników na zajęcia łącznie z blokiem „Rynek pracy” /zajęcia z pośrednikiem pracy i doradcą zawodowym OHP – 2 dni szkoleniowe/ oraz egzaminami zewnętrznymi dla 10 osób z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji kursu i z powrotem, biorąc pod uwagę średnią odległość 40 km w jedną stronę, wraz z komunikacją miejską,

j. inne niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.

Miejsce odbywania się zajęć teoretycznych i praktycznych:

Zajęcia teoretyczne i praktyczne odbywać się będą w miejscu zapewnionym przez Wykonawcę na terenie Olsztyna.

Wykonawca zapewni uczestnikom kursu:

1. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu w trakcie trwania szkolenia warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Wykonawca zapewni salę do przeprowadzenia zajęć teoretycznych / praktycznych dostosowaną do potrzeb kursu zawodowego i liczby uczestników z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki z dostępem do zaplecza sanitarnego (toalety, umywalki z bieżącą wodą i mydłem) oraz pomieszczenia socjalnego przeznaczonego do konsumpcji posiłków.

a. Szczegółowy opis warunków pracy dla zajęć teoretycznych: zajęcia muszą odbywać się w sali wyposażonej we wszelki niezbędny sprzęt do prowadzenia zajęć teoretycznych typu rzutnik multimedialny, flipchart, itp.

b. Szczegółowy opis warunków pracy dla zajęć praktycznych: zajęcia z zakresu obsługi komputerowego programu magazynowego i urządzeń fiskalnych powinny odbywać się w przystosowanej do tego typu sali z uwzględnieniem wyposażenia komputerowego z niezbędnym oprogramowaniem – magazynowym, w polskiej wersji językowej, w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników szkolenia, zapewnionej przez Wykonawcę. Zajęcia praktyczne dotyczące obsługi wózków jezdniowych odbywać się będą na sprzęcie i placu manewrowym zabezpieczonym przez Wykonawcę. Każdy uczestnik szkolenia na zajęciach praktycznych musi mieć zapewnione stanowisko, sprzęt, materiały do praktycznej nauki zawodu magazynier-operator wózków jezdniowych.

2. Dzienna liczba godzin kursu nie może przekroczyć- 8 godzin, zajęcia powinny odbywać się w godzinach: 8⁰⁰- 18⁰⁰. W uzasadnionych przypadkach i uzgodnieniu z przedstawicielem OSZ OHP w Olsztynie zajęcia mogą odbywać się w soboty.

W ciągu zajęć przysługuje jedna przerwa obiadowa trwająca nie krócej niż pół godziny.

Zajęcia obejmują: 21 dni kursu realizowanego przez firmę szkoleniową.

Jedna godz. zajęć teoretycznych trwa 45 min., natomiast zajęć praktycznych 60 min.

3. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi obecnemu na zajęciach teoretycznych i praktycznych ciepły posiłek – obiad w postaci dwudaniowej (np. zupa, ziemniaki, kotlet schabowy), dodatkowo napój (sok/kompot) podany w pojemniku termoizolacyjnym z kompletem sztućców jednorazowych, serwetek oraz worków na odpady. Obiad może być dostarczony jako wyporcjowany lub porcjowanie może odbywać się w chwili podawania posiłku. Należy zadbać o zróżnicowane menu, składające się z posiłków dostarczających podstawowych wartości odżywczych. Przewiduje się: 23 dni objętych wyżywieniem w tym: 2 dni przeznaczone na realizację bloku – rynek pracy /zajęcia z pośrednikiem pracy i doradcą zawodowym OHP/.

Określenie ilości i gramatury posiłków:

a. Zupa 300 ml

b. Porcja mięsa/ ryby (sztuka mięsa bez sosu 170 gram lub sztuka mięsa z sosem 190 gram lub kotlet schabowy 100 gram lub ryba bez panierki 150 gram lub ryba z panierką 170 gram lub udziec z kurczaka 170 gram lub kotlet mielony 150 gram lub gulasz potrawka 200 gram).

c. Ziemniaki lub ryż lub makaron lub kasza gryczana lub frytki lub inne – 200 gram,

d. Surówka warzywna 100 gram lub warzywa gotowane 150 gram.

e. Napoje: kompot/sok 250 ml.

Posiłki wydawane będą beneficjentom każdego dnia na podstawie list obecności na zajęciach. Poiłki przygotowane muszą być wyłącznie na bazie pełnowartościowych produktów wysokiej jakości oraz półproduktów, posiadających stosowne atesty, świadectwa, protokoły badań itp. oraz zgodnie z określonymi normami żywienia. Wykonawca zobowiązany jest w trakcie i po zakończeniu wydawania posiłku zapewnić obsługę i porządkować pomieszczenia, w których będą podawane posiłki.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom szkolenia bezpłatne zaplecze socjalne przeznaczonego do konsumpcji posiłków każdego dnia, w którym odbywają się zajęcia teoretyczne i praktyczne.

4. Wykonawca zabezpieczy koszty badań lekarskich uprawniających do wykonywania (pracownicza książeczka zdrowia z badaniami sanitarno – epidemiologicznymi) zawodu „Magazynier z obsługą komputera, kasy fiskalnej i obsługą wózków jezdniowych”.

Przed rozpoczęciem kursu uczestnicy muszą przejść niezbędne badania lekarskie, potrzebne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowiskach „Magazynier z obsługą komputera, kasy fiskalnej obsługą wózków jezdniowych”. 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. Jednostka szkoląca zobowiązana jest zorganizować przeprowadzenie tych badań przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.

5. Wykonawca ubezpieczy uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych zarówno w czasie trwania szkolenia jak i w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem. Ubezpieczenie powinno obejmować: 23 dni szkoleniowych /w tym dwa dni przeznaczone na realizację bloku – rynek pracy /zajęcia z pośrednikiem pracy i doradcą zawodowym OHP/. Niezwłocznie po rozpoczęciu szkolenia, jednak nie później niż w ciągu: 2 dni roboczych od dnia rozpoczęcia szkolenia przedstawi kopię polisy ubezpieczeniowej wraz z wykazem osób ubezpieczonych, potwierdzającą obowiązkowe ubezpieczenie uczestników skierowanych przez Zamawiającego od następstw nieszczęśliwych wypadków Koszt ubezpieczenia należy wyszczególnić w preliminarzu kosztów.

6. Wyłoniona firma zapewni i wskaże osobę do stałego nadzoru merytorycznego nad realizacją szkolenia i bieżących kontaktów ze Specjalistą ds. rozwoju zawodowego OSZ OHP w Olsztynie.

7. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia do akceptacji szczegółowy harmonogram zajęć dostosowany do szczegółowego programu szkolenia, który będzie wynikał z zakresu tematycznego szkolenia, a ponadto będzie zawierał wyszczególnione daty dzienne szkoleń, godziny lekcyjne odbywających się zajęć, tematy prowadzonych zajęć, imiona i nazwiska wykładowców, dokładne adresy odbywania się szkoleń ze wskazaniem numeru sali, w której będą realizowane zajęcia teoretyczne i praktyczne.

8. Firma szkoleniowa zobowiązana jest do prowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem zaakceptowanym przez Zamawiającego.

9. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę wykładowców /instruktorów. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego wykładowcę/ instruktora innym wykładowcą/ instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie zajęć (kursów).

10. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia zawodowego materiały dydaktyczne: teczka tekturowa, brulion, długopis oraz podręczniki lub skrypty oraz pendrive,

niezbędne do utrwalenia wiadomości w celu pozytywnego zdania egzaminów zewnętrznych. Wszystkie materiały muszą być przygotowane i rozdane uczestnikom szkolenia najpóźniej w drugim dniu zajęć. Uczestnicy kwitują odbiór materiałów dydaktycznych oraz posiłków własnoręcznym podpisem. Oryginał pokwitowań Zamawiający otrzyma od wykonawcy po zakończeniu kursu razem z innymi materiałami niezbędnymi do rozliczenia całej usługi. Ponadto Wykonawca przekaze Zamawiającemu dodatkowy komplet materiałów szkoleniowych do dokumentacji. Materiały powinny być oznakowane logo OHP i OSZ.

11. W ramach zajęć praktycznych wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom odpowiednie do wymagań kursu ubrania robocze, sprzęt ochrony osobistej i materiały szkoleniowe, spełniające wszystkie wymagania i posiadające atesty zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz popoż.

12. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów dojazdów uczestników na zajęcia: 23 dni kursu w tym: 2 dni zajęć w ramach bloku „Rynek pracy” /zajęcia z pośrednikiem pracy i doradcą zawodowym OHP oraz egzaminami zewnętrznymi z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji kursu i z powrotem, biorąc pod uwagę średnią odległość 40 km w jedną stronę, wraz z komunikacją miejską.

13. Wykonawca zobowiązany jest do systematycznej oceny postępów uczestników kursów, indywidualizacji kształcenia w stosunku do osób mających trudności w procesie nauczania.

14. Wykonawca zobowiązany jest do informowania na bieżąco specjalisty ds. rozwoju zawodowego OSZ OHP w Olsztynie o trudnościach i powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników. W przypadku nieobecności uczestnika projektu Wykonawca zapewni mu możliwość uzupełnienia materiału w trybie indywidualnym.

W razie niezrealizowania zajęć z powodów niezależnych od Zlecającego Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ich we wspólnie ustalonym terminie, nie później niż do 10 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.

15. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco dziennika zajęć oraz listy obecności uczestników na zajęciach teoretycznych i praktycznych kursu, potwierdzających swój udział na każdych zajęciach własnoręcznym podpisem.

Listy obecności należy przedłożyć Zamawiającemu, nie później niż w terminie 2 dni od zakończenia danych zajęć.

16. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz standardami jednostek szkoleniowych OHP dokumentacji przebiegu kursów stanowiącej:

- a. Program kursu.
- b. Harmonogram kursu.
- c. Dziennik zajęć – edukacyjnych oznaczonego logo OHP zawierający nazwę i termin kursu, listę obecności, wpisywany na bieżąco wymiar godzin oraz zakres tematyczny każdych przeprowadzonych zajęć informacje o odbytych kontrolach, wyniku z egzaminów itp.
- d. Lista obecności uczestników kursu oraz potwierdzających swój udział na zajęciach własnoręcznym podpisem i niezwłocznego ich przedłożenia Zamawiającemu, nie później niż w terminie 2 dni od zakończenia danych zajęć.
- e. Lista – potwierdzenie pobrania przez uczestników kursu materiałów dydaktycznych poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika.
- f. Lista – potwierdzenie odbioru odzieży ochronnej poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika.
- g. Listy odbioru posiłków poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika wraz załączonym jadłospisem.
- h. Lista – wykaz odbioru zaświadczeń o ukończeniu kursu poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika.
- i. Lista – zwrot kosztów dojazdu na kurs poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika.

- j. Lista – wykaz osób, które ukończyły i nie ukończyły kursu.
 - k. Wykaz wydanych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu (zaświadczenia, certyfikaty, etc.) poświadczony własnoręcznym podpisem uczestnika i datą otrzymania.
 - l. Protokół dotyczący powołania komisji egzaminacyjnej.
 - m. Protokół egzaminacyjny.
 - n. Kopia polisy ubezpieczeniowej potwierdzone za zgodność z oryginałem.
 - o. Kopia zaświadczeń lekarskich potwierdzone za zgodność z oryginałem.
17. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w terminie do 3 dni od daty zakończenia kursu:
- a. Dziennika zajęć.
 - b. List obecności uczestników kursu wraz z potwierdzonym udziałem na zajęciach poświadczonych własnoręcznym podpisem.
 - c. Listy odbioru posiłków poświadczony własnoręcznym podpisem uczestnika.
 - d. Listy odbioru materiałów dydaktycznych poświadczony własnoręcznym podpisem uczestnika.
 - e. Listy potwierdzające odbiór odzieży ochronnej poświadczony własnoręcznym podpisem uczestnika.
 - f. Listy odbioru zaświadczeń o ukończeniu kursu poświadczony własnoręcznym podpisem uczestnika.
 - g. Listy – wykaz osób, które ukończyły kurs.
 - h. Listy – wykaz osób, które nie ukończyły kursu.
 - i. Listy zwrotów kosztów dojazdu na kurs poświadczony własnoręcznym podpisem uczestnika.
 - j. Rejestru wydanych dokumentów poświadczający ukończenie kursu (zaświadczenia, świadectwa, certyfikaty, etc.) poświadczony własnoręcznym podpisem uczestnika i opatrzone datą.
 - k. Kserokopii dokumentów poświadczających ukończenie kursu (zaświadczeń, świadectw, certyfikatów, etc.).
 - l. Protokołu dotyczący powołania komisji egzaminacyjnej
 - m. Protokołu z egzaminu końcowego.
 - n. Kserokopii zaświadczeń lekarskich.
 - o. Faktury za wykonaną usługę.
18. Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
19. W celu sprawdzenia poziomu opanowania wiedzy i umiejętności kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym – teoretycznym / praktycznym według przyjętych przez firmę szkoleniową zasad egzaminowania oraz egzaminem zewnętrznym – przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego. Kursantom przysługują 3 egzaminy poprawkowe na grupę zabezpieczone przez Wykonawcę.
20. Egzamin końcowy – wewnętrzny winien być przeprowadzony przez komisję egzaminacyjną, wyłonioną przez firmę szkolącą.
21. Uczestnicy powinni otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdzające uzyskane kwalifikacje, zawierające: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej oraz podpis osoby upoważnionej, formę i nazwę szkolenia oraz czas trwania, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, zaświadczenie wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r., poz. 186 ze zm.) oraz uzyskanie uprawnienia na obsługę wózka jezdniowego i wymianę butli gazowej wydanego przez Urząd Dozoru Technicznego po pozytywnym zdaniu odpowiedniego

egzaminu państwowego.

22. Usługa będąca przedmiotem zamówienia winna być wykonana i dokumentowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

23. Wykonawca nie będzie mógł powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobie trzeciej bez zgody zamawiającego.

24. Zapłata za wykonanie usługi nastąpi przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę, w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury (rachunku) oraz „Protokołu odbioru usługi” zatwierdzonego przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego OSZ OHP w Olsztynie.

25. Zapłata obejmie faktyczną ilość osób, która przystąpi do realizacji kursu.

26. Wykonawca zobowiązany będzie do promocji kursu realizowanego w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy” poprzez oznakowanie sal, w których są realizowane zajęcia i dokumentów logo OHP i OSZ.

27. Wykonawca musi działać zgodnie z ustawą o Ochronie Danych Osobowych.

Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

28. Zlecający zastrzega możliwość nielimitowanego wstępu na teren realizacji szkolenia praktycznego, w którym będzie realizowane szkolenie w trakcie jego trwania, w celu sprawdzenia dokumentacji szkolenia oraz zgodności innych warunków określonych w niniejszej SIWZ i zawartej umowie, ze stanem faktycznym.

29. Zlecający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych w związku z tym Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia wglądu do wszystkich dokumentów w tym finansowych i elektronicznych związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.

30. Wykonawca ubiegający się o realizację zamówienia musi posiadać certyfikat MEN oraz uaktualniony na 2015 r. wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP. Kserokopię poświadczoną za zgodność należy dołączyć do oferty.

2) CPV code(s)

80530000 Vocational training services

3) Quantity or scope

4) Indication about different time frame or duration

Start 26.10.2015. Completion 27.11.2015

5) Additional information about lots

Lot No: 3

Lot title: Usługa zorganizowania i przeprowadzenia profesjonalnego szkolenia zawodowego „Technolog budowlanych robót wykończeniowych” dla 10 osób w wieku 18-24 lat. Szkolenie organizowane jest zgodnie ze standardami funkcjonowania Ośrodków Szkolenia Zawodowego OHP w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy”. Szkolenie zawodowe jest elementem kursu realizowanego przez Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Olsztynie pl. Bema 5, 10-516 Olsztyn

1) Short description

Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia profesjonalnego szkolenia zawodowego „Technolog budowlanych robót wykończeniowych” dla 10 osób w wieku 18-24 lat. Szkolenie organizowane jest zgodnie ze standardami funkcjonowania Ośrodków Szkolenia Zawodowego OHP w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy”. Szkolenie zawodowe jest elementem kursu realizowanego przez Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Olsztynie pl. Bema 5, 10-516 Olsztyn.
Nazwa kursu zawodowego: Technolog budowlanych robót wykończeniowych.

Główny cel kursu:

Teoretyczne i praktyczne przygotowanie słuchaczy do wykonywania budowlanych prac wykończeniowych. Podczas uczestnictwa w kursie słuchacze nabędą wiedzę i umiejętności m. in. z zakresu: prac budowlanych z zastosowaniem płyt kartonowo-gipsowych; stosowania tynków szlachetnych; montażu sufitów podwieszanych; wykończeniowych prac podłogowych; malowania i prac dekoracyjnych; przepisów bhp; technologii robót przy budowie lekkich przegród i ścian działowych; układania posadzek.

Termin realizacji usługi: 26.10.2015 r. – 27.11.2015 r.

Godzinowy czas trwania kursu: 150h z czego:

— 30 h zajęcia teoretyczne (1h-45 min)

— 120 h zajęcia praktyczne (1h-60 min), (w tym egzamin wewnętrzny)

Miejsce realizacji kursu: Ośrodek Szkolenia i Wychowania OHP w Mrągowie

ul. Przemysłowa 11, 11-700 Mrągowo

Liczba uczestników kursu: 10 osób

Minimalne założenia ramowe kursu:

Moduł I – zajęcia teoretyczne w zawodzie technolog budowlanych robót wykończeniowych:

30 h – (1h-45min.)

— BHP i PPOŻ

— Dokumentacja budowlana oraz rysunek zawodowy

— Systemy rusztowań

— Materiałoznawstwo

— Technologia robót z elementami maszynoznawstwa

— Narzędzia sprzęt, urządzenia

Moduł II – zajęcia praktyczne w zawodzie technolog robót budowlanych wykończeniowych:

120h – (1h-60min.)

— Stawianie ścian kartonowo – gipsowych

— Montaż sufitów podwieszanych

— Szpachlowanie

— Malowanie

— Tapetowanie

Kalkulacja kosztów szkolenia:

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

a. wynagrodzenie wykładowców, instruktorów,

b. materiały dydaktyczne,

c. materiały i narzędzia niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych wraz z transportem do miejsca realizacji zajęć praktycznych.

d. badania i zaświadczenia lekarskie,

e. egzamin wewnętrzny, po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane uprawnienia. Wykonawca uwzględni dodatkowo 2 egzaminy poprawkowe wewnętrzne na grupę uczestników.

f. ubezpieczenie uczestników kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych zarówno w czasie trwania kursu jak i w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem. Przewiduje się: 24 dni zajęć teoretycznych i praktycznych objętych ubezpieczeniem w tym: 2 dni na realizację bloku- Rynek Pracy,

g. dojazdy uczestników na zajęcia łącznie z blokiem „Rynek pracy” /zajęcia z pośrednikiem pracy i doradcą zawodowym OHP – 2 dni szkoleniowe/ oraz egzaminami zewnętrznymi dla 10 osób z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji kursu i z powrotem, biorąc pod uwagę średnią odległość 40 km w jedną stronę, wraz z komunikacją miejską,

h. wyżywienie podczas zajęć teoretycznych i praktycznych łącznie: 24 dni objęte wyżywieniem, w tym: 2 dni na realizację bloku Rynek pracy,

i. ubrania robocze i sprzęt ochrony osobistej,

j. środki czystości

k. inne niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.

Miejsce odbywania się zajęć teoretycznych i praktycznych:

1. Zajęcia teoretyczne odbywać się będą w: Ośrodku Szkolenia i Wychowania OHP w Mrągowie ul. Przemysłowa 11

2. Zajęcia praktyczne odbywać się będą w przystosowanych do tego typu zajęć pomieszczeniach Ośrodka Szkolenia i Wychowania OHP w Mrągowie ul. Przemysłowa 11

3. Warunki dla uczestników kursu w trakcie trwania szkolenia zapewni Ośrodek Szkolenia i Wychowania w Mrągowie. tj. warunki pracy zgodne z przepisami BHP, sale do przeprowadzenia zajęć teoretycznych /praktycznych dostosowana do potrzeb kursu zawodowego i liczby uczestników z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki z dostępem do zaplecza sanitarnego (toaleta, umywalka z bieżącą wodą i środkami czystości) oraz pomieszczenia socjalnego przeznaczonego do konsumpcji posiłków.

Wykonawca zapewni uczestnikom kursu:

1. Wykonawca zapewni szkolenie odpowiednie dla specyfiki warunków Ośrodka Szkolenia i Wychowania OHP w Mrągowie.

Materiały i narzędzia niezbędne do wyremontowania pomieszczeń w których realizowana będzie część praktyczna:

Opis pomieszczeń wraz z zakresem prac do wykonania w ramach kursu na zajęciach praktycznych:

Jeden pokój o powierzchni około 50m² (ściany, sufit). Zakres zajęć praktycznych:

— przygotowanie ścian i sufitów do prac (zbiście starych tynków, usunięcie z podłogi lenteksów, obróbka okienna)

— tynkowanie

— szpachlowanie

— malowanie

— wyrównanie podłoża wraz z położeniem płytek około 18m² (cena płytek w granicach 50zł/m² rodzaj płytki wskazane przez zamawiającego)

Pracownia krawiecka o łącznej powierzchni około 115m² (ściany, sufit).

Zakres zajęć praktycznych:

— przygotowanie ścian i sufitów do prac

— malowanie ścian i sufitów

— wykonanie zabudowy (regips) rur od ogrzewania około 20m² Zabudowa do

— szpachlowania i malowania.

W kalkulacji należy ująć zakup materiałów niezbędnych do wykonania w/w prac oraz zakup lub wynajem narzędzi niezbędnych do wykonywania prac związanych z realizacją kursu Technolog budowlanych robót wykończeniowych (wiadro, kuweta do farb, wałki do malowania, pędzle, szpachelka, wkrętak, ołówek i inne niezbędne narzędzia do wykonania w/w prac).

2. Wykonawca zakupi narzędzia niezbędne do wykonania prac związanych z realizacją części praktycznej kursu Technolog budowlanych robót wykończeniowych (mieszadło, wkrętarka, wiertarka, przecinak, nożyki do cięcia płyt kartonowo-gipsowych, narożniki aluminiowe, wiadra, kuweta do farb, wałki do malowania, pędzle, szpachelki, wkrętak, młotek, ołówek i inne niezbędne narzędzia do wykonania w/w prac.

3. Dzienna liczba godzin kursu nie może przekroczyć: 8 godzin, zajęcia mogą odbywać się w godzinach: 8.00-18.00 (poniedziałek-soboty). Kurs nie może odbywać się w niedziele.

Dopuszczalna jest realizacja zajęć w soboty po uprzednim uzgodnieniu tego faktu z przedstawicielem OSZ OHP w Olsztynie. W ciągu zajęć przysługuje jedna przerwa obiadowa trwająca nie krócej niż pół godziny. Zajęcia obejmują: 22 dni kursu realizowanego przez firmę szkoleniową.

4. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi obecnemu na zajęciach teoretycznych i praktycznych ciepły posiłek – obiad w postaci dwudaniowej (np. zupa, ziemniaki, kotlet schabowy), dodatkowo napój (sok/kompot) podany w pojemniku termoizolacyjnym z kompletem sztućców jednorazowych, serwetek oraz worków na odpady. Obiad może być dostarczony jako wyporcjowany lub porcjowanie może odbywać się w chwili podawania posiłku. Należy zadbać o zróżnicowane menu, składające się z posiłków dostarczających podstawowych wartości odżywczych. Przewiduje się: 24 dni objętych wyżywieniem w tym: 2 dni przeznaczone na realizację bloku – rynek pracy /zajęcia z pośrednikiem pracy i doradcą zawodowym OHP/.

Określenie ilości i gramatury posiłków:

a. Zupa 300 ml

b. Porcja mięsa/ ryby (sztuka mięsa bez sosu 170 gram lub sztuka mięsa z sosem 190 gram lub kotlet schabowy 100 gram lub ryba bez panierki 150 gram lub ryba z panierką 170 gram lub udziec z kurczaka 170 gram lub kotlet mielony 150 gram lub gulasz potrawka 200 gram).

c. Ziemniaki lub ryż lub makaron lub kasza gryczana lub frytki lub inne – 200 gram,

d. Surówka warzywna 100 gram lub warzywa gotowane 150 gram.

e. Napoje: kompot/sok 250 ml.

Posiłki wydawane będą beneficjentom każdego dnia na podstawie list obecności na zajęciach. Posiłki przygotowane muszą być wyłącznie na bazie pełnowartościowych produktów wysokiej jakości oraz półproduktów, posiadających stosowne atesty, świadectwa, protokoły badań itp. oraz zgodnie z określonymi normami żywienia. Wykonawca zobowiązany jest w trakcie i po zakończeniu wydawania posiłku zapewnić obsługę i porządkować pomieszczenia, w których będą podawane posiłki.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom szkolenia bezpłatne zaplecze socjalne przeznaczonego do konsumpcji posiłków każdego dnia, w którym odbywają się zajęcia teoretyczne i praktyczne.

5. Wykonawca zabezpieczy koszty badań lekarskich uprawniających do wykonywania zawodu „Technolog budowlanych robót wykończeniowych”. Przed rozpoczęciem kursu uczestnicy muszą przejść niezbędne badania lekarskie, potrzebne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowiskach technologa budowlanych robót wykończeniowych. 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. Jednostka szkoląca zobowiązana jest zorganizować przeprowadzenie tych badań przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.

6. Wykonawca ubezpieczy uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych zarówno w czasie trwania szkolenia jak i w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem. Ubezpieczenie powinno obejmować łącznie: 24 dni szkoleniowe /w tym: 2 dni przeznaczony na realizację bloku – rynek pracy /zajęcia z pośrednikiem pracy i doradcą zawodowym OHP/. Niezwłocznie po rozpoczęciu szkolenia, jednak nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia rozpoczęcia szkolenia przedstawi kopię polisy ubezpieczeniowej wraz z wykazem osób ubezpieczonych, potwierdzającą obowiązkowe ubezpieczenie uczestników skierowanych przez Zamawiającego od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia należy wyszczególnić w preliminarzu

kosztów.

7. Wyłoniona firma zapewni i wskaże osobę do stałego nadzoru merytorycznego nad realizacją szkolenia i bieżących kontaktów ze specjalistą ds. rozwoju zawodowego OSZ w Olsztynie.

8. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia do akceptacji szczegółowy harmonogram zajęć dostosowany do szczegółowego programu szkolenia, który będzie wynikał z zakresu tematycznego szkolenia, a ponadto będzie zawierał wyszczególnione daty dzienne szkoleń, godziny lekcyjne odbywających się zajęć, tematy prowadzonych zajęć, imiona i nazwiska wykładowców, dokładne adresy odbywania się kursu.

9. Firma szkoleniowa zobowiązana jest do prowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem i programem kursu zaakceptowanym przez Zamawiającego.

10. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę wykładowców /instruktorów. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego wykładowcę/ instruktora innym wykładowcą/ instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie zajęć (kursów). Wykonawca zapewni uczestnikom kursu w trakcie trwania szkolenia warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

11. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia zawodowego materiały dydaktyczne: teczka tekturowa, brulion, długopis oraz podręczniki lub skrypty związane z tematyką szkolenia niezbędne do utrwalenia wiadomości w celu pozytywnego zdania egzaminów. Wszystkie materiały muszą być przygotowane i rozdane uczestnikom kursu w pierwszym dniu zajęć. Uczestnicy kwitują odbiór materiałów dydaktycznych oraz posiłków własnoręcznym podpisem. Oryginał pokwitowań Zamawiający otrzyma od wykonawcy po zakończeniu kursu razem z innymi materiałami niezbędnymi do rozliczenia całej usługi. Ponadto Wykonawca przekaze Zamawiającemu dodatkowy komplet materiałów szkoleniowych do dokumentacji. Materiały powinny być oznakowane logo OHP i OSZ.

12. W ramach zajęć praktycznych wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom odpowiednie do wymagań kursu ubrania robocze, środki czystości, materiały niezbędne do przeprowadzenia praktycznej części szkolenia i sprzęt ochrony osobistej, spełniający wszystkie wymagania i posiadający atesty zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż. w pierwszym dniu zajęć praktycznych szkolenia, a jej otrzymanie potwierdzić na sporządzonej przez Wykonawcę liście.

13. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów dojazdów uczestników na zajęcia łącznie: 24 dni kursu w tym: 2 dni zajęć w ramach bloku „Rynek pracy” /zajęcia z pośrednikiem pracy i doradcą zawodowym OHP oraz egzaminami zewnętrznymi z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji kursu i z powrotem, biorąc pod uwagę średnią odległość 40 km w jedną stronę, wraz z komunikacją miejską.

14. Wykonawca zobowiązany jest do systematycznej oceny postępów uczestników kursów, indywidualizacji kształcenia w stosunku do osób mających trudności w procesie nauczania.

15. Wykonawca zobowiązany będzie do informowania na bieżąco specjalisty ds. rozwoju zawodowego OSZ w Olsztynie o trudnościach w realizacji kursu. W przypadku nieobecności uczestnika projektu Wykonawca zapewni mu możliwość uzupełnienia materiału w trybie indywidualnym. W razie niezrealizowania zajęć z powodów niezależnych od Zlecającego wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ich we wspólnie ustalonym terminie, nie później niż do 10 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.

16. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco dziennika zajęć oraz listy obecności uczestników na zajęciach teoretycznych i praktycznych kursu, potwierdzających swój udział na każdych zajęciach własnoręcznym podpisem. Listy obecności należy przedłożyć Zamawiającemu, nie później niż w terminie 2 dni od zakończenia danych zajęć.

17. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami

prawa oraz standardami jednostek szkoleniowych OHP dokumentacji przebiegu kursów stanowiącej:

- a. Program kursu.
 - b. Harmonogram kursu.
 - c. Dziennik zajęć – edukacyjnych oznaczonego logo OHP zawierający nazwę i termin kursu, listę obecności, wpisywany na bieżąco wymiar godzin oraz zakres tematyczny każdego przeprowadzonych zajęć informacje o odbytych kontrolach, wyniku z egzaminów itp.
 - d. Lista obecności uczestników kursu oraz potwierdzających swój udział na zajęciach własnoręcznym podpisem i niezwłocznego ich przedłożenia Zamawiającemu, nie później niż w terminie 2 dni od zakończenia danych zajęć.
 - e. Lista – potwierdzenie pobrania przez uczestników kursu materiałów dydaktycznych poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika.
 - f. Lista – potwierdzenie odbioru odzieży ochronnej poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika.
 - g. Listy odbioru posiłków poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika wraz załączonym jadłospisem.
 - h. Lista – wykaz odbioru zaświadczeń o ukończeniu kursu poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika.
 - i. Lista – zwrot kosztów dojazdu na kurs poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika.
 - j. Lista – wykaz osób, które ukończyły i nie ukończyły kursu.
 - k. Wykaz wydanych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu (zaświadczenia, certyfikaty, etc.) poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika i datą otrzymania.
 - l. Protokół dotyczący powołania komisji egzaminacyjnej.
 - m. Protokół egzaminacyjny.
 - n. Kopia polisy ubezpieczeniowej potwierdzone za zgodność z oryginałem.
 - o. Kopia zaświadczeń lekarskich potwierdzone za zgodność z oryginałem.
18. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w terminie do 3 dni od daty zakończenia kursu:
- a. Dziennika zajęć.
 - b. List obecności uczestników kursu wraz z potwierdzonym udziałem na zajęciach poświadczonych własnoręcznym podpisem.
 - c. Listy odbioru posiłków poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika.
 - d. Listy odbioru materiałów dydaktycznych poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika.
 - e. Listy potwierdzającej odbiór odzieży ochronnej poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika.
 - f. Listy odbioru zaświadczeń o ukończeniu kursu poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika.
 - g. Listy – wykaz osób, które ukończyły kurs.
 - h. Listy – wykaz osób, które nie ukończyły kursu.
 - i. Listy zwrotów kosztów dojazdu na kurs poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika.
 - j. Rejestru wydanych dokumentów poświadczających ukończenie kursu (zaświadczenia, świadectwa, certyfikaty, etc.) poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika i opatrzone datą.
 - k. Kserokopii dokumentów poświadczających ukończenie kursu (zaświadczeń, świadectw, certyfikatów, etc.).
 - l. Protokołu dotyczący powołania komisji egzaminacyjnej
 - m. Protokołu z egzaminu końcowego.
 - n. Kserokopii zaświadczeń lekarskich.

o. Fakturę za wykonaną usługę.

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

20. W celu sprawdzenia poziomu opanowania wiedzy i umiejętności kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym teoretycznym / praktycznym według przyjętych przez firmę szkoleniową zasad egzaminowania. Końcowy egzamin wewnętrzny winien być przeprowadzony przez komisję egzaminacyjną, wyłonioną przez Wykonawcę. Wykonawca zapewni dodatkowo 2 egzaminy poprawkowe do wykorzystania przez grupę uczestników.

21. Uczestnicy powinni otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdzające uzyskane kwalifikacje, zawierające: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej oraz podpis osoby upoważnionej, formę i nazwę szkolenia oraz czas trwania, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, zaświadczenie wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r., poz. 186 ze zm.). Uczestnicy po pozytywnym zdaniu egzaminu wewnętrznego otrzymają stosowne zaświadczenia na drukach MEN.

22. Usługa będąca przedmiotem zamówienia winna być wykonana i dokumentowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

23. Wykonawca nie będzie mógł powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobie trzeciej bez zgody zamawiającego.

24. Zapłata za wykonanie usługi nastąpi przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę, w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury (rachunku) oraz „Protokołu odbioru usługi” zatwierdzonego przez Specjalistę ds. rozwoju zawodowego OSZ w Olsztynie. Zapłata obejmie faktyczną ilość osób, która przystąpi do realizacji kursu.

25. Z przyczyn od siebie niezależnych zamawiający zastrzega możliwość przedłużenia terminu zapłaty należności za wykonanie usługi w przypadku opóźnienia przekazania środków finansowych z Rezerwy Celowej.

26. Wykonawca zobowiązany będzie do promocji kursu realizowanego w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy” poprzez oznakowanie sal, w których są realizowane zajęcia i dokumentów logo OHP i OSZ.

27. Wykonawca musi działać zgodnie z ustawą o Ochronie Danych Osobowych.

Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

28. Zlecający zastrzega możliwość nielimitowanego wstępu na teren realizacji szkolenia teoretycznego i praktycznego, w którym będzie realizowane szkolenie w trakcie jego trwania, w celu sprawdzenia dokumentacji szkolenia oraz zgodności innych warunków określonych w niniejszej SIWZ i zawartej umowie, ze stanem faktycznym.

29. Zlecający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym kursem, w tym dokumentów finansowych w związku z tym Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia wglądu do wszystkich dokumentów w tym finansowych i elektronicznych związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.

30. Wykonawca ubiegający się o realizację zamówienia musi posiadać certyfikat MEN oraz uaktualniony na 2015 r. wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP. Kserokopię poświadczoną za zgodność należy dołączyć do oferty.

2) CPV code(s)

80530000 Vocational training services

3) Quantity or scope

4) Indication about different time frame or duration

Start 26.10.2015. Completion 27.11.2015

5) Additional information about lots

Lot No: 4

Lot title: Usługa zorganizowania i przeprowadzenia profesjonalnego kursu „Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG – 141 i MAG – 135” dla 10 osób w wieku 18 – 24 lat. Kurs organizowany jest w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy”. Kurs jest realizowany przez Ośrodek Szkolenia Zawodowego OHP w Dobrym Mieście, 11-040 Dobre Miasto ul. Grudziądzka 9b

1) Short description

Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia profesjonalnego kursu „Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG – 141 i MAG – 135” dla 10 osób w wieku 18 – 24 lat. Kurs organizowany jest w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy”.

Kurs jest realizowany przez Ośrodek Szkolenia Zawodowego OHP w Dobrym Mieście, 11-040 Dobre Miasto ul. Grudziądzka 9b

Nazwa kursu zawodowego:

„Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG – 141 i MAG – 135”

Główny cel kursu: nabycie wiedzy i umiejętności do wykonywania zawodu spawacza w specjalności spawania metodą TIG – 141 i MAG – 135 oraz uzyskanie uprawnień spawalniczych- Książeczka spawacza i świadectwo egzaminu kwalifikacyjnego spawacza po pozytywnym zdaniu egzaminu zewnętrznego przed Komisją Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach.

Termin realizacji usługi: 26.10.2015 r. – 11.12.2015 r.

Godzinowy czas trwania kursu:

Program kursu musi być zgodny z Wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach i musi zawierać: zajęcia teoretyczne w zakresie spawania blach i rur spoinami pachwinowymi w osłonie gazów ochronnych metodą MAG (135) i w osłonie gazów obojętnych metodą TIG (141).

Kurs obejmuje łącznie: 240 godzin (30 dni zajęć): 40 godzin zajęć dydaktycznych (45 min) i 200 godzin zegarowych (60 min) /osobę, w tym:

- 40 godzin zajęć teoretycznych,
- 100 godzin zajęć praktycznych: metoda MAG
- 100 godzin zajęć praktycznych: metoda TIG

Miejsce realizacji kursu: Dobre Miasto, Olsztyn

Liczba uczestników kursu: 10 osób

Minimalne założenia ramowe kursu:

Szkolenie teoretyczne (40 godzin zajęć dydaktycznych):

1. Zastosowanie elektryczności do spawania łukowego.
2. Bezpieczeństwo i higiena pracy.
3. Technika spawania metodą TIG i MAG.
4. Spawalniczość stali.
5. Metody przygotowania złączy elementów do spawania.

Szkolenie praktyczne (200 godzin zajęć):

1. Zestaw ćwiczeń szkolenia praktycznego – spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG – 135.
2. Zastosowanie elektryczności do spawania łukowego.
3. Zestaw ćwiczeń szkolenia praktycznego – spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi

metodą TIG – 141.

Kalkulacja kosztów szkolenia:

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

- a. Wynagrodzenie wykładowców, instruktorów,
- b. Wynajem hali do zajęć praktycznych, wraz z maszynami do praktycznej nauki zawodu
- c. Materiały dydaktyczne,
- d. Badania i zaświadczenia lekarskie,
- e. Zaświadczenia i certyfikaty,
- f. Egzamininy zewnętrzne, po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane uprawnienia (Książeczka spawacza, świadectwo egzaminu kwalifikacyjnego spawacza wydawane przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach), łącznie z trzema egzaminami zewnętrznymi poprawkowymi przypadającymi na całą grupę szkoleniową,
- g. Wyżywienie podczas zajęć teoretycznych i praktycznych łącznie: 32 dni objęte wyżywieniem (w tym: 2 dni w ramach zajęć pozazawodowych z doradcą zawodowym i pośrednikiem pracy realizowane przez OHP),
- h. Ubezpieczenie uczestników kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych zarówno w czasie trwania szkolenia jak i w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem. Przewiduje się łącznie: 32 dni zajęć teoretycznych i praktycznych objętych ubezpieczeniem (w tym: 2 dni w ramach zajęć pozazawodowych z doradcą zawodowym i pośrednikiem pracy realizowane przez OHP).
- i. Ubrania robocze i sprzęt ochrony osobistej,
- j. Dojazdy uczestników na zajęcia łącznie 32 dni w tym zajęcia realizowane w ramach zajęć z zakresu Rynku Pracy /zajęcia z pośrednikiem pracy i doradcą zawodowym OHP –2 dni szkoleniowe/ oraz egzaminami zewnętrznymi dla 10 osób z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji kursu i z powrotem, biorąc pod uwagę średnią odległość 50 km w jedną stronę, wraz z komunikacją miejską,
- k. Inne niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.

Miejsce odbywania się zajęć teoretycznych i praktycznych:

Zajęcia teoretyczne odbywać się będą w przystosowanych do tego celu pomieszczeniach Ośrodka Szkolenia Zawodowego OHP w Dobrym Mieście.

Zajęcia praktyczne odbywać się będą w przystosowanych do tego celu pomieszczeniach na terenie Dobrego Miasta lub Olsztyna zabezpieczonych przez Wykonawcę.

Wykonawca zapewni uczestnikom kursu:

1. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu w trakcie trwania szkolenia warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Wykonawca zapewni halę do przeprowadzenia zajęć praktycznych dostosowaną do potrzeb kursu zawodowego i liczby uczestników z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki z dostępem do zaplecza sanitarnego (toalety, umywalki z bieżącą wodą i mydłem) oraz pomieszczenia socjalnego przeznaczonego do konsumpcji posiłków.

a) Szczegółowy opis warunków pracy dla zajęć praktycznych: Zajęcia praktyczne odbywać się będą w odpowiednio wyposażonych pomieszczeniach, które muszą mieć odpowiednią powierzchnię, oświetlenie i spełniać wymagania ergonomii, bhp i ppoż., z bezpłatnym dostępem do zaplecza sanitarnego (toalety, umywalki z bieżącą wodą i mydłem) oraz pomieszczeniem socjalnym przeznaczonym do konsumpcji posiłków. Każdy uczestnik szkolenia na zajęciach praktycznych musi mieć zapewnione samodzielne stanowisko spawalnicze wraz ze sprzętem i materiałami niezbędnymi do nauki spawania.

2. Dzienna liczba godzin kursu nie może przekroczyć: 8 godzin, zajęcia powinny odbywać się w godzinach: 08.00 – 20.00. Kurs nie może odbywać się w niedziele. Dopuszcza się realizację zajęć praktycznych w soboty. W ciągu zajęć przysługuje jedna przerwa obiadowa trwająca nie

krócej niż 30 min. Zajęcia teoretyczne i praktyczne obejmują: 30 dni kursu realizowanego przez wykonawcę. Jedna godzina zajęć teoretycznych trwa 45 minut, natomiast zajęć praktycznych 60 minut.

3. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi obecnemu na zajęciach teoretycznych i praktycznych ciepły posiłek – obiad w postaci dwudaniowej (np. zupa, ziemniaki, kotlet schabowy), dodatkowo napój (sok/kompot) podany w pojemniku termoizolacyjnym z kompletem sztućców jednorazowych, serwetek oraz worków na odpady. Obiad może być dostarczony jako wyporcjowany lub porcjowanie może odbywać się w chwili podawania posiłku. Należy zadbać o zróżnicowane menu, składające się z posiłków dostarczających podstawowych wartości odżywczych. Przewiduje się 32 dni objętych wyżywieniem, w tym 2 dni przeznaczone na realizację bloku – rynek pracy /zajęcia z pośrednikiem pracy i doradcą zawodowym OHP/.

Określenie ilości i gramatury posiłków:

- a. Zupa 300 ml
- b. Porcja mięsa/ ryby (sztuka mięsa bez sosu 170 gram lub sztuka mięsa z sosem 190 gram lub kotlet schabowy 100 gram lub ryba bez panierki 150 gram lub ryba z panierką 170 gram lub udziec z kurczaka 170 gram lub kotlet mielony 150 gram lub gulasz potrawka 200 gram).
- c. Ziemniaki lub ryż lub makaron lub kasza gryczana lub frytki lub inne – 200 gram,
- d. Surówka warzywna 100 gram lub warzywa gotowane 150 gram.
- e. Napoje: kompot /sok 250 ml.

Posiłki wydawane będą uczestnikom kursu każdego dnia na podstawie list obecności na zajęciach. Uczestnicy kwitują odbiór posiłków własnoręcznym podpisem. Oryginał pokwitowań Zamawiający otrzyma od wykonawcy po zakończeniu kursu razem z innymi materiałami niezbędnymi do rozliczenia całej usługi. Posiłki przygotowane muszą być wyłącznie na bazie pełnowartościowych produktów wysokiej jakości oraz półproduktów, posiadających stosowne atesty, świadectwa, protokoły badań itp. oraz zgodnie z określonymi normami żywienia. Wykonawca zobowiązany jest w trakcie i po zakończeniu wydawania posiłku zapewnić obsługę i porządkować pomieszczenia, w których będą podawane posiłki. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom szkolenia bezpłatne zaplecze socjalne przeznaczonego do konsumpcji posiłków każdego dnia, w którym odbywają się zajęcia teoretyczne i praktyczne.

4. Wykonawca zabezpieczy koszty badań lekarskich uprawniających do wykonywania zawodu spawacza. Przed rozpoczęciem kursu uczestnicy muszą przejść niezbędne badania lekarskie, potrzebne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku spawacza. 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. Jednostka szkoląca zobowiązana jest zorganizować przeprowadzenie tych badań przez uprawnionych lekarzy.

Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.

5. Wykonawca ubezpieczy uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych zarówno w czasie trwania szkolenia jak i w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem. Ubezpieczenie powinno obejmować 32 dni szkoleniowe /w tym 2 dni przeznaczone na realizację bloku – rynek pracy /zajęcia z pośrednikiem pracy i doradcą zawodowym OHP/. Niezwłocznie po rozpoczęciu szkolenia, jednak nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia rozpoczęcia szkolenia przedstawi kopię polisy ubezpieczeniowej wraz z wykazem osób ubezpieczonych, potwierdzającą obowiązkowe ubezpieczenie uczestników skierowanych przez Zamawiającego od następstw

nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia należy wyszczególnić w kalkulacji kosztów.

6. Wyłoniona firma zapewni i wskaże osobę do stałego nadzoru merytorycznego nad realizacją szkolenia i bieżących kontaktów ze specjalistą ds. rozwoju zawodowego w OSZ OHP w Dobrym Mieście.

7. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu 3 dni przed rozpoczęciem kursu do akceptacji szczegółowy harmonogram zajęć dostosowany do szczegółowego programu szkolenia, który będzie wynikał z zakresu tematycznego szkolenia, a ponadto będzie zawierał wyszczególnione daty dzienne szkoleń, godziny lekcyjne odbywających się zajęć, tematy prowadzonych zajęć, imiona i nazwiska wykładowców, dokładne adresy odbywania się szkoleń ze wskazaniem numeru sali, w której będą realizowane zajęcia teoretyczne i praktyczne.

8. Firma szkoleniowa zobowiązana jest do prowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem zaakceptowanym przez Zamawiającego.

9. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę wykładowców /instruktorów. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego wykładowcę/ instruktora innym wykładowcą/ instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie zajęć (kursów).

10. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia zawodowego materiały dydaktyczne: teczka tekturowa, brulion, długopis oraz podręczniki lub skrypty związane z tematem szkolenia, niezbędne do utrwalenia wiadomości w celu pozytywnego zdania egzaminów zewnętrznych. Wszystkie materiały muszą być przygotowane i rozdane uczestnikom szkolenia najpóźniej w drugim dniu zajęć. Uczestnicy kwitują odbiór materiałów dydaktycznych oraz posiłków własnoręcznym podpisem. Oryginał pokwitowań Zamawiający otrzyma od wykonawcy po zakończeniu kursu razem z innymi materiałami niezbędnymi do rozliczenia całej usługi. Ponadto Wykonawca przekaze Zamawiającemu dodatkowy komplet materiałów szkoleniowych do dokumentacji. Materiały powinny być oznakowane logo OHP i OSZ.

11. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów dojazdów uczestników na zajęcia teoretycznych i praktycznych łącznie 32 dni w tym 2 dni realizacji zajęć z zakresu Rynku Pracy /zajęcia z pośrednikiem pracy i doradcą zawodowym OHP – 2 dni szkoleniowe/ oraz egzaminami zewnętrznymi z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji kursu i z powrotem, biorąc pod uwagę średnią odległość 50 km w jedną stronę, wraz z komunikacją miejską.

12. W ramach zajęć praktycznych wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom odpowiednie do wymagań kursu materiały szkoleniowe, ubrania robocze, i sprzęt ochrony osobistej chroniący przed takimi zagrożeniami jak: oparzenia, odpryski rozgrzanych ciał stałych, szok elektryczny oraz promieniowanie /okulary dla spawacza, trzewiki robocze spawalnicze, rękawice spawalnicze, ubranie ochronne spawalnicze/, spełniający wszystkie wymagania i posiadający atesty zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz popoż.

13. Wykonawca zobowiązany jest do systematycznej oceny postępów uczestników kursów, indywidualizacji kształcenia w stosunku do osób mających trudności w procesie nauczania.

14. Wykonawca zobowiązany będzie do informowania na bieżąco specjalisty ds. rozwoju zawodowego OSZ OHP w Dobrym Mieście o trudnościach i powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników. W przypadku nieobecności uczestnika projektu Wykonawca zapewni mu możliwość uzupełnienia materiału w trybie indywidualnym.

15. W razie niezrealizowania zajęć z powodów niezależnych od Zlecającego wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ich we wspólnie ustalonym terminie, nie później niż do 10 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.

16. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco dziennika zajęć i listy obecności uczestników kursu potwierdzających swój udział na każdych zajęciach własnoręcznym

podpisem. Listy obecności należy przedłożyć Zamawiającemu, nie później niż w terminie 2 dni od zakończenia danych zajęć.

17. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz standardami jednostek szkoleniowych OHP dokumentacji przebiegu kursów stanowiącej:

- a. Program kursu.
- b. Harmonogram kursu.
- c. Dziennik zajęć – edukacyjnych oznaczonego logo OHP zawierający nazwę i termin kursu, listę obecności, wpisywany na bieżąco wymiar godzin oraz zakres tematyczny każdego przeprowadzonych zajęć informacje o odbytych kontrolach, wyniku z egzaminów itp.
- d. Lista obecności uczestników kursu oraz potwierdzających swój udział na zajęciach własnoręcznym podpisem i niezwłocznego ich przedłożenia Zamawiającemu, nie później niż w terminie 2 dni od zakończenia danych zajęć.
- e. Lista – potwierdzenie pobrania przez uczestników kursu materiałów dydaktycznych poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika.
- f. Lista – potwierdzenie odbioru odzieży ochronnej poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika.
- g. Listy odbioru posiłków poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika wraz załączonym jadłospisem.
- h. Lista – wykaz odbioru zaświadczeń o ukończeniu kursu poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika.
- i. Lista – zwrot kosztów dojazdu na kurs poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika.
- j. Lista – wykaz osób, które ukończyły i nie ukończyły kursu.
- k. Wykaz wydanych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu (zaświadczenia, certyfikaty, etc.) poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika i datą otrzymania.
- l. Protokół dotyczący powołania komisji egzaminacyjnej.
- m. Protokół egzaminacyjny.
- n. Kopia polisy ubezpieczeniowej potwierdzone za zgodność z oryginałem.
- o. Kopia zaświadczeń lekarskich potwierdzone za zgodność z oryginałem.

18. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w terminie do 3 dni od daty zakończenia kursu:

- a. Dziennika zajęć.
- b. List obecności uczestników kursu wraz z potwierdzonym udziałem na zajęciach poświadczonych własnoręcznym podpisem.
- c. Listy odbioru posiłków poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika.
- d. Listy odbioru materiałów dydaktycznych poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika.
- e. Listy potwierdzającej odbiór odzieży ochronnej poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika.
- f. Listy odbioru zaświadczeń o ukończeniu kursu poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika.
- g. Listy – wykaz osób, które ukończyły kurs.
- h. Listy – wykaz osób, które nie ukończyły kursu.
- i. Listy zwrotów kosztów dojazdu na kurs poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika.
- j. Rejestru wydanych dokumentów poświadczających ukończenie kursu (zaświadczenia, świadectwa, certyfikaty, etc.) poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika i opatrzone datą.
- k. Kserokopii dokumentów poświadczających ukończenie kursu (zaświadczeń, świadectw, certyfikatów, etc.).

- l. Protokołu dotyczący powołania komisji egzaminacyjnej
 - m. Protokołu z egzaminu końcowego.
 - n. Kserokopii zaświadczeń lekarskich.
 - o. Fakturę za wykonaną usługę.
19. W celu sprawdzenia poziomu opanowania wiedzy i umiejętności kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym teoretycznym i praktycznym według przyjętych przez firmę szkoleniową zasad egzaminowania.
20. Egzamin końcowy zewnętrzny winien być przeprowadzony przez Egzaminatora posiadającego aktualną licencję Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach. Firma szkoleniowa zapewni trzy egzaminy zewnętrzne poprawkowe na całą grupę szkoleniową.
21. Uczestnicy powinni otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdzające uzyskane kwalifikacje, zawierające: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej oraz podpis osoby upoważnionej, formę i nazwę szkolenia oraz czas trwania, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, zaświadczenie wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r., poz. 186 ze zm.). Uczestnicy po pozytywnie zdanych egzaminach zewnętrznych powinni otrzymać Książeczkę spawacza oraz świadectwo egzaminu kwalifikacyjnego spawacza wydawane przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z 27 kwietnia 2000r. (Dz. U. z 2000 r., Nr 40 poz. 470).
22. Usługa będąca przedmiotem zamówienia winna być wykonana i dokumentowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
23. Wykonawca nie będzie mógł powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobie trzeciej bez zgody zamawiającego.
24. Zapłata za wykonanie usługi nastąpi przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę, w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury (rachunku) oraz „Protokołu odbioru usługi” zatwierdzonego przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego OSZ OHP w Dobrym Mieście.
25. Zapłata obejmie faktyczną ilość osób, która przystąpi do realizacji kursu.
26. Wykonawca zobowiązany będzie do promocji kursu realizowanego w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy” poprzez oznakowanie sal, w których są realizowane zajęcia i dokumentów logo OHP i OSZ.
27. Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
28. Wykonawca musi działać zgodnie z ustawą o Ochronie Danych Osobowych. Z Wykonawcą zostanie podpisana umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
29. Zlecający zastrzega możliwość Nielimitowanego wstępu na teren realizacji szkolenia teoretycznego i praktycznego, w którym będzie realizowane szkolenie w trakcie jego trwania, w celu sprawdzenia dokumentacji szkolenia oraz zgodności innych warunków określonych w niniejszej SIWZ i zawartej umowie, ze stanem faktycznym.
- Zlecający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych w związku z tym Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia wglądu do wszystkich dokumentów w tym finansowych i elektronicznych związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.

2) CPV code(s)

80530000 Vocational training services

3) Quantity or scope

4) Indication about different time frame or duration

Start 26.10.2015. Completion 11.12.2015

5) Additional information about lots

Lot No: 5

Lot title: Usługa zorganizowania i przeprowadzenia profesjonalnego kursu „Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG – 141 i MAG – 135” dla 10 osób w wieku 18 – 24 lat. Kurs organizowany jest w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy”. Kurs jest realizowany przez Młodzieżowe Centrum Kariery OHP w Ostródzie.

1) Short description

Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia profesjonalnego kursu „Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG – 141 i MAG – 135” dla 10 osób w wieku 18 – 24 lat. Kurs organizowany jest w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy”.

Kurs jest realizowany przez Młodzieżowe Centrum Kariery OHP w Ostródzie.

Nazwa kursu zawodowego:

„Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG – 141 i MAG – 135”

Główny cel kursu: nabycie wiedzy i umiejętności do wykonywania zawodu spawacza w specjalności spawania metodą TIG – 141 i MAG – 135 oraz uzyskanie uprawnień spawalniczych- Książeczka spawacza i świadectwo egzaminu kwalifikacyjnego spawacza po pozytywnym zdaniu egzaminu zewnętrznego przed Komisją Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach.

Termin realizacji usługi: 26.10.2015 r. – 11.12. 2015 r.

Godzinowy czas trwania kursu:

Program kursu musi być zgodny z Wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach i musi zawierać: zajęcia teoretyczne w zakresie spawania blach i rur spoinami pachwinowymi w osłonie gazów ochronnych metodą MAG (135) i w osłonie gazów obojętnych metodą TIG (141).

Kurs obejmuje łącznie: 240 godzin (30 dni zajęć): 40 godzin zajęć dydaktycznych (45 min) i 200 godzin zegarowych (60 min) /osobę, w tym:

- 40 godzin zajęć teoretycznych,
- 100 godzin zajęć praktycznych: metoda MAG
- 100 godzin zajęć praktycznych: metoda TIG

Miejsce realizacji kursu: Ostróda lub Olsztyn

Liczba uczestników kursu: 10 osób

Minimalne założenia ramowe kursu:

Szkolenie teoretyczne (40 godzin zajęć dydaktycznych):

1. Zastosowanie elektryczności do spawania łukowego.
2. Bezpieczeństwo i higiena pracy.
3. Technika spawania metodą TIG i MAG.
4. Spawalniczość stali.
5. Metody przygotowania złączy elementów do spawania.

Szkolenie praktyczne (200 godzin zajęć):

1. Zestaw ćwiczeń szkolenia praktycznego – spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG – 135.
2. Zastosowanie elektryczności do spawania łukowego.
3. Zestaw ćwiczeń szkolenia praktycznego – spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG – 141.

Kalkulacja kosztów szkolenia:

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

- a. Wynagrodzenie wykładowców, instruktorów,
- b. Wynajem hali do zajęć praktycznych, wraz z maszynami do praktycznej nauki zawodu
- c. Materiały dydaktyczne,
- d. Badania i zaświadczenia lekarskie,
- e. Zaświadczenia i certyfikaty,
- f. Egzaminy zewnętrzne, po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane uprawnienia (Książeczka spawacza, świadectwo egzaminu kwalifikacyjnego spawacza wydawane przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach), łącznie z trzema egzaminami zewnętrznymi poprawkowymi przypadającymi na całą grupę szkoleniową,
- g. Wyżywienie podczas zajęć teoretycznych i praktycznych łącznie 32 dni objęte wyżywieniem (w tym: 2 dni w ramach zajęć pozazawodowych z doradcą zawodowym i pośrednikiem pracy realizowane przez OHP),
- h. Ubezpieczenie uczestników kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych zarówno w czasie trwania szkolenia jak i w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem. Przewiduje się 32 dni zajęć teoretycznych i praktycznych objętych ubezpieczeniem (w tym: 2 dni w ramach zajęć pozazawodowych z doradcą zawodowym i pośrednikiem pracy realizowane przez OHP).
- i. Ubrania robocze i sprzęt ochrony osobistej,
- j. Dojazdy uczestników na zajęcia łącznie z blokiem „Rynek pracy” /zajęcia z pośrednikiem pracy i doradcą zawodowym OHP –2 dni szkoleniowe/ oraz egzaminami zewnętrznymi dla 10 osób z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji kursu i z powrotem, biorąc pod uwagę średnią odległość 40 km w jedną stronę, wraz z komunikacją miejską,
- k. Inne niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.

Miejsce odbywania się zajęć teoretycznych i praktycznych:

Zajęcia teoretyczne odbywać się będą w przystosowanych do tego celu pomieszczeniach w Młodzieżowym Centrum Kariery OHP w Ostródzie zabezpieczonych przez Wykonawcę.

Zajęcia praktyczne odbywać się będą w przystosowanych do tego celu pomieszczeniach na terenie Ostródy zabezpieczonych przez Wykonawcę.

Wykonawca zapewni uczestnikom kursu:

1. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu w trakcie trwania szkolenia warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Wykonawca zapewni salę do przeprowadzenia zajęć praktycznych dostosowaną do potrzeb kursu zawodowego i liczby uczestników z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki z dostępem do zaplecza sanitarnego (toalety, umywalki z bieżącą wodą i mydłem) oraz pomieszczenia socjalnego przeznaczonego do konsumpcji posiłków.

a) Szczegółowy opis warunków pracy dla zajęć praktycznych: Zajęcia praktyczne odbywać się będą w odpowiednio wyposażonych pomieszczeniach, które muszą mieć odpowiednią powierzchnię, oświetlenie i spełniać wymagania ergonomii, bhp i ppoż., z bezpłatnym dostępem do zaplecza sanitarnego (toalety, umywalki z bieżącą wodą i mydłem) oraz pomieszczeniem socjalnym przeznaczonym do konsumpcji posiłków. Każdy uczestnik szkolenia na zajęciach praktycznych musi mieć zapewnione samodzielne stanowisko spawalnicze wraz ze sprzętem i materiałami niezbędnymi do nauki spawania.

2. Dzienna liczba godzin kursu nie może przekroczyć 8 godzin, zajęcia powinny odbywać się w godzinach 08.00 – 20.00. Kurs nie może odbywać się w niedziele. Dopuszcza się realizację zajęć praktycznych w soboty. W ciągu zajęć przysługuje jedna przerwa obiadowa trwająca nie krócej niż pół godziny. Zajęcia obejmują 30 dni kursu realizowanego przez firmę szkoleniową. Jedna godzina zajęć teoretycznych trwa 45 minut, natomiast zajęć praktycznych 60 minut. Podczas zajęć praktycznych dopuszcza się przerwę trwającą 15 minut. Nie przewiduje się

łączenia przerw pomiędzy zajęciami
w celu skrócenia zajęć w poszczególnym dniu.

3. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi obecnemu na zajęciach teoretycznych i praktycznych ciepły posiłek – obiad w postaci dwudaniowej (np. zupa, ziemniaki, kotlet schabowy), dodatkowo napój (sok/kompot) podany w pojemniku termoizolacyjnym z kompletem sztućców jednorazowych, serwetek oraz worków na odpady. Obiad może być dostarczony jako wyporcjowany lub porcjowanie może odbywać się w chwili podawania posiłku. Należy zadbać o zróżnicowane menu, składające się z posiłków dostarczających podstawowych wartości odżywczych. Przewiduje się 32 dni objętych wyżywieniem w tym 2 dni przeznaczone na realizację bloku – rynek pracy /zajęcia z pośrednikiem pracy i doradcą zawodowym OHP/.

Określenie ilości i gramatury posiłków:

a. Zupa 300 ml

b. Porcja mięsa/ ryby (sztuka mięsa bez sosu 170 gram lub sztuka mięsa z sosem 190 gram lub kotlet schabowy 100 gram lub ryba bez panierki 150 gram lub ryba z panierką 170 gram lub udziec z kurczaka 170 gram lub kotlet mielony 150 gram lub gulasz potrawka 200 gram).

c. Ziemniaki lub ryż lub makaron lub kasza gryczana lub frytki lub inne – 200 gram,

d. Surówka warzywna 100 gram lub warzywa gotowane 150 gram.

e. Napoje: kompot /sok 250 ml.

Posiłki wydawane będą uczestnikom kursu każdego dnia na podstawie list obecności na zajęciach. Uczestnicy kwitują odbiór posiłków własnoręcznym podpisem. Oryginał pokwitowań Zamawiający otrzyma od wykonawcy po zakończeniu kursu razem z innymi materiałami niezbędnymi do rozliczenia całej usługi. Posiłki przygotowane muszą być wyłącznie na bazie pełnowartościowych produktów wysokiej jakości oraz półproduktów, posiadających stosowne atesty, świadectwa, protokoły badań itp. oraz zgodnie z określonymi normami żywienia. Wykonawca zobowiązany jest w trakcie i po zakończeniu wydawania posiłku zapewnić obsługę i porządkować pomieszczenia, w których będą podawane posiłki. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom szkolenia bezpłatne zaplecze socjalne przeznaczonego do konsumpcji posiłków każdego dnia, w którym odbywają się zajęcia teoretyczne i praktyczne.

4. Wykonawca zabezpieczy koszty badań lekarskich uprawniających do wykonywania zawodu spawacza. Przed rozpoczęciem kursu uczestnicy muszą przejść niezbędne badania lekarskie, potrzebne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku spawacza. 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. Jednostka szkoląca zobowiązana jest zorganizować przeprowadzenie tych badań przez uprawnionych lekarzy.

Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.

5. Wykonawca ubezpieczy uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych zarówno w czasie trwania kursu jak i w drodze do miejsca kursu i z powrotem. Ubezpieczenie powinno obejmować 32 dni szkoleniowe /w tym 2 dni przeznaczone na realizację bloku – rynek pracy /zajęcia z pośrednikiem pracy i doradcą zawodowym OHP/. Niezwłocznie po rozpoczęciu kursu, jednak nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia rozpoczęcia szkolenia przedstawi kopię polisy ubezpieczeniowej wraz z wykazem osób ubezpieczonych, potwierdzającą obowiązkowe ubezpieczenie uczestników skierowanych przez Zamawiającego od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia należy wyszczególnić w kalkulacji kosztów.

6. Wyłoniona firma zapewni i wskaże osobę do stałego nadzoru merytorycznego nad realizacją kursu i bieżących kontaktów ze specjalistą ds. rozwoju zawodowego w MCK OHP w Ostródzie.
7. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu 3 dni przed rozpoczęciem kursu do akceptacji szczegółowy harmonogram zajęć dostosowany do szczegółowego programu szkolenia, który będzie wynikał z zakresu tematycznego szkolenia, a ponadto będzie zawierał wyszczególnione daty dzienne szkoleń, godziny lekcyjne odbywających się zajęć, tematy prowadzonych zajęć, imiona i nazwiska wykładowców, dokładne adresy odbywania się kursów ze wskazaniem numeru sali, w której będą realizowane zajęcia teoretyczne i praktyczne.
8. Firma szkoleniowa zobowiązana jest do prowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem zaakceptowanym przez Zamawiającego.
9. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę wykładowców /instruktorów. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego wykładowcę/ instruktora innym wykładowcą/ instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie zajęć (kursów).
10. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia zawodowego materiały dydaktyczne: teczka tekturowa, brulion, długopis oraz podręczniki lub skrypty związane z tematem szkolenia, niezbędne do utrwalenia wiadomości w celu pozytywnego zdania egzaminów zewnętrznych. Wszystkie materiały muszą być przygotowane i rozdane uczestnikom szkolenia najpóźniej w drugim dniu zajęć. Uczestnicy kwitują odbiór materiałów dydaktycznych oraz posiłków własnoręcznym podpisem. Oryginał pokwitowań Zamawiający otrzyma od wykonawcy po zakończeniu kursu razem z innymi materiałami niezbędnymi do rozliczenia całej usługi. Ponadto Wykonawca przekaze Zamawiającemu dodatkowy komplet materiałów szkoleniowych do dokumentacji. Materiały powinny być oznakowane logo OHP i OSZ.
11. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów dojazdów uczestników na zajęcia łącznie: 32 dni, w tym na realizację zajęć w ramach bloku „Rynek pracy” /zajęcia z pośrednikiem pracy i doradcą zawodowym OHP – 2 dni szkoleniowe/ oraz egzaminami zewnętrznymi z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji kursu i z powrotem, biorąc pod uwagę średnią odległość 40 km w jedną stronę, wraz z komunikacją miejską.
12. W ramach zajęć praktycznych wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom odpowiednie do wymagań kursu materiały szkoleniowe, ubrania robocze, i sprzęt ochrony osobistej chroniący przed takimi zagrożeniami jak: oparzenia, odpryski rozgrzanych ciał stałych, szok elektryczny oraz promieniowanie /okulary dla spawacza, trzewiki robocze spawalnicze, rękawice spawalnicze, ubranie ochronne spawalnicze/, spełniający wszystkie wymagania i posiadający atesty zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz popoż.
13. Wykonawca zobowiązany jest do systematycznej oceny postępów uczestników kursów, indywidualizacji kształcenia w stosunku do osób mających trudności w procesie nauczania.
14. Wykonawca zobowiązany będzie do pisemnego informowania specjalisty ds. rozwoju zawodowego MCK OHP w Ostródzie o trudnościach i powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników. W przypadku nieobecności uczestnika projektu Wykonawca zapewni mu możliwość uzupełnienia materiału w trybie indywidualnym.
15. W razie niezrealizowania zajęć z powodów niezależnych od Zlecającego wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ich we wspólnie ustalonym terminie, nie później niż do 10 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.
16. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco listy obecności uczestników kursu potwierdzających swój udział na każdych zajęciach własnoręcznym podpisem i niezwłocznego ich przedłożenia Zamawiającemu, nie później niż w terminie 2 dni od zakończenia danych zajęć.

17. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz standardami jednostek szkoleniowych OHP dokumentacji przebiegu kursów stanowiącej:

- a. Program kursu.
- b. Harmonogram kursu.
- c. Dziennik zajęć – edukacyjnych oznaczonego logo OHP zawierający nazwę i termin kursu, listę obecności, wpisywany na bieżąco wymiar godzin oraz zakres tematyczny każdych przeprowadzonych zajęć informacje o odbytych kontrolach, wyniku z egzaminów itp.
- d. Lista obecności uczestników kursu oraz potwierdzających swój udział na zajęciach własnoręcznym podpisem i niezwłocznego ich przedłożenia Zamawiającemu, nie później niż w terminie 2 dni od zakończenia danych zajęć.
- e. Lista – potwierdzenie pobrania przez uczestników kursu materiałów dydaktycznych poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika.
- f. Lista – potwierdzenie odbioru odzieży ochronnej poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika.
- g. Listy odbioru posiłków poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika wraz załączonym jadłospisem.
- h. Lista – wykaz odbioru zaświadczeń o ukończeniu kursu poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika.
- i. Lista – zwrot kosztów dojazdu na kurs poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika.
- j. Lista – wykaz osób, które ukończyły i nie ukończyły kursu.
- k. Wykaz wydanych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu (zaświadczenia, certyfikaty, etc.) poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika i datą otrzymania.
- l. Protokół dotyczący powołania komisji egzaminacyjnej.
- m. Protokół egzaminacyjny.
- n. Kopia polisy ubezpieczeniowej potwierdzone za zgodność z oryginałem.
- o. Kopia zaświadczeń lekarskich potwierdzone za zgodność z oryginałem.

18. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w terminie do 3 dni od daty zakończenia kursu:

- a. Dziennika zajęć.
- b. List obecności uczestników kursu wraz z potwierdzonym udziałem na zajęciach poświadczonych własnoręcznym podpisem.
- c. Listy odbioru posiłków poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika.
- d. Listy odbioru materiałów dydaktycznych poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika.
- e. Listy potwierdzającej odbiór odzieży ochronnej poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika.
- f. Listy odbioru zaświadczeń o ukończeniu kursu poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika.
- g. Listy – wykaz osób, które ukończyły kurs.
- h. Listy – wykaz osób, które nie ukończyły kursu.
- i. Listy zwrotów kosztów dojazdu na kurs poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika.
- j. Rejestru wydanych dokumentów poświadczających ukończenie kursu (zaświadczenia, świadectwa, certyfikaty, etc.) poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika i opatrzone datą.
- k. Kserokopii dokumentów poświadczających ukończenie kursu (zaświadczeń, świadectw, certyfikatów, etc.).
- l. Protokołu dotyczący powołania komisji egzaminacyjnej
- m. Protokołu z egzaminu końcowego.
- n. Kserokopii zaświadczeń lekarskich.

o. Faktury za wykonaną usługę.

19. W celu sprawdzenia poziomu opanowania wiedzy i umiejętności kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym teoretycznym i praktycznym według przyjętych przez firmę szkoleniową zasad egzaminowania.

20. Egzamin końcowy zewnętrzny winien być przeprowadzony przez Egzaminatora posiadającego aktualną licencję Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach. Firma szkoleniowa zapewni trzy egzaminy zewnętrzne poprawkowe na całą grupę szkoleniową.

21. Uczestnicy powinni otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdzające uzyskane kwalifikacje, zawierające: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej oraz podpis osoby upoważnionej, formę i nazwę szkolenia oraz czas trwania, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, zaświadczenie wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r., poz. 186 ze zm.). Uczestnicy po pozytywnie zdanych egzaminach zewnętrznych powinni otrzymać Książeczkę spawacza oraz świadectwo egzaminu kwalifikacyjnego spawacza wydawane przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z 27 kwietnia 2000r. (Dz. U. z 2000 r., Nr 40 poz. 470).

22. Usługa będąca przedmiotem zamówienia winna być wykonana i dokumentowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

23. Wykonawca nie będzie mógł powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobie trzeciej bez zgody zamawiającego.

24. Zapłata za wykonanie usługi nastąpi przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę, w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury (rachunku) oraz „Protokołu odbioru usługi” zatwierdzonego przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego MCK OHP w Ostródzie.

25. Zapłata obejmie faktyczną ilość osób, która przystąpi do realizacji kursu.

26. Wykonawca zobowiązany będzie do promocji kursu realizowanego w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy” poprzez oznaczenia przy użyciu znaków przedstawiających logo OHP i MCK.

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

28. Wykonawca musi działać zgodnie z ustawą o Ochronie Danych Osobowych.

Z Wykonawcą zostanie podpisana umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

29. Zlecający zastrzega możliwość nielimitowanego wstępu na teren realizacji szkolenia teoretycznego i praktycznego, w którym będzie realizowane szkolenie w trakcie jego trwania, w celu sprawdzenia dokumentacji szkolenia oraz zgodności innych warunków określonych w niniejszej SIWZ i zawartej umowie, ze stanem faktycznym.

30. Zlecający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych w związku z tym Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia wglądu do wszystkich dokumentów w tym finansowych i elektronicznych związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.

2) CPV code(s)

80530000 Vocational training services

3) Quantity or scope

4) Indication about different time frame or duration

Start 26.10.2015. Completion 11.12.2015

5) Additional information about lots

Lot No: 6

Lot title: Usługa zorganizowania i przeprowadzenia profesjonalnego kursu „Operator wózka jezdniowego” dla 10 osób w wieku 18 – 24 lat. Kurs organizowany jest w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy” Kurs jest realizowany przez Młodzieżowe Centrum Kariery OHP w Ostródzie.

1) Short description

Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia profesjonalnego kursu „Operator wózka jezdniowego” dla 10 osób w wieku 18 – 24 lat. Kurs organizowany jest w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy”.

Kurs jest realizowany przez Młodzieżowe Centrum Kariery OHP w Ostródzie.

Nazwa kursu zawodowego: „Operator wózka jezdniowego”

Główny cel kursu: Nabycie wiedzy i umiejętności do wykonywania zawodu Operatora wózka jezdniowego.

Termin realizacji usługi: 26.10.2015 r. – 16.11.2015 r.

Godzinowy czas trwania kursu: 87 godzin w tym:

- 52 godziny zajęcia teoretyczne (1h-45 min.) realizowane przez Wykonawcę,
- 19 godzin zajęcia praktyczne (1h-60 min) realizowane przez Wykonawcę,
- 16 godzin „Rynek pracy” – warsztaty z doradcą zawodowym (8 h) oraz pośrednikiem pracy (8 h) -2 dni- realizowane przez OHP.

Miejsce realizacji kursu: Ostróda

Liczba uczestników kursu: 10

Minimalne założenia ramowe kursu:

1. Zajęcia teoretyczne: 52 h (1h 45 min.)

- Typy stosowanych wózków jezdniowych.
- Budowa wózka.
- Czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami.
- Czynności operatora w czasie pracy z wózkami.
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa.
- Wiadomości z zakresu BHP.
- Wiadomości o dozorcze technicznym.
- Wiadomości związane z wymianą butli gazowych.

2. Zajęcia praktyczne z zakresu obsługi wózka jezdniowego wraz z wymianą butli gazowej: 19 (1h – 60 min)

1. Praktyczna nauka jazdy wózkiem jezdniowym 15 h (1h-60 min.)

2. Wymiana butli gazowej – pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana przez kursantów – 4 h (1h-60 min),

Kalkulacja kosztów szkolenia:

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

- a. Wynagrodzenie wykładowców/ instruktorów,
- b. Wynajem pomieszczenia do zajęć praktycznych,
- c. Materiały dydaktyczne,
- d. Badania i zaświadczenia lekarskie,
- e. Zaświadczenia i certyfikaty,
- f. Egzamininy zewnętrzne UDT, po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane uprawnienia, łącznie z 3 egzaminami zewnętrznymi poprawkowymi przypadającymi na całą grupę szkoleniową,
- g. Wyżywienie podczas zajęć teoretycznych i praktycznych łącznie: 11 dni objęte

wyżywieniem (w tym: 2 dni w ramach zajęć pozazawodowych z doradcą zawodowym i pośrednikiem pracy realizowane przez OHP),

h. Ubezpieczenie uczestników kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych zarówno w czasie trwania szkolenia jak i w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem. Przewiduje się łącznie: 11 dni zajęć teoretycznych i praktycznych objętych ubezpieczeniem (w tym: 2 dni w ramach zajęć pozazawodowych z doradcą zawodowym i pośrednikiem pracy realizowane przez OHP).

i. Ubrania robocze i sprzęt ochrony osobistej,

j. Dojazdy uczestników na zajęcia łącznie 11 dni w tym 2 dni na realizację zajęć z zakresu Rynku Pracy /zajęcia z pośrednikiem pracy i doradcą zawodowym OHP –2 dni szkoleniowe/ oraz egzaminami zewnętrznymi dla 10 osób z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji kursu i z powrotem, biorąc pod uwagę średnią odległość 40 km w jedną stronę, wraz z komunikacją miejską,

k. Inne niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.

Miejsce odbywania się zajęć teoretycznych i praktycznych:

Zajęcia teoretyczne odbywać się będą w przystosowanych do tego celu pomieszczeniach w Młodzieżowym Centrum Kariery OHP w Ostródzie.

Zajęcia praktyczne odbywać się będą w przystosowanych do tego celu pomieszczeniach na terenie Ostródy zabezpieczonych przez Wykonawcę.

Wykonawca zapewni uczestnikom kursu:

1. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu w trakcie trwania szkolenia warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Wykonawca zapewni miejsce do przeprowadzenia zajęć praktycznych dostosowane do potrzeb kursu zawodowego i liczby uczestników z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki z dostępem do zaplecza sanitarnego (toalety, umywalki z bieżącą wodą i mydłem) oraz pomieszczenia socjalnego przeznaczonego do konsumpcji posiłków.

Zajęcia praktyczne z obsługi wózków jezdniowych odbywać się będą na sprzęcie zabezpieczonym przez Wykonawcę.

2. Dzienna liczba godzin kursu nie może przekroczyć: 8 godzin, zajęcia powinny odbywać się w godzinach: 08.00 – 17.00. Kurs nie może odbywać się w niedzielę. Dopuszcza się realizację zajęć praktycznych w soboty. W ciągu zajęć przysługuje jedna przerwa obiadowa trwająca nie krócej niż pół godziny. Zajęcia obejmują 9 dni kursu realizowanego przez firmę szkoleniową. Jedna godzina zajęć teoretycznych trwa 45 minut, natomiast zajęć praktycznych 60 minut.

3. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi obecnemu na zajęciach teoretycznych i praktycznych ciepły posiłek – obiad w postaci dwudaniowej (np. zupa, ziemniaki, kotlet schabowy), dodatkowo napój (sok/kompot) podany w pojemniku termoizolacyjnym z kompletem sztućców jednorazowych, serwetek oraz worków na odpady. Obiad może być dostarczony jako wyporcjowany lub porcjowanie może odbywać się w chwili podawania posiłku. Należy zadbać o zróżnicowane menu, składające się z posiłków dostarczających podstawowych wartości odżywczych. Przewiduje się łącznie: 11 dni objętych wyżywieniem w tym 2 dni przeznaczone na realizację bloku – rynek pracy /zajęcia z pośrednikiem pracy i doradcą zawodowym OHP/.

Określenie ilości i gramatury posiłków:

a. Zupa 300 ml

b. Porcja mięsa/ ryby (sztuka mięsa bez sosu 170 gram lub sztuka mięsa z sosem 190 gram lub kotlet schabowy 100 gram lub ryba bez panierki 150 gram lub ryba z panierką 170 gram lub udziec z kurczaka 170 gram lub kotlet mielony 150 gram lub gulasz potrawka 200 gram).

c. Ziemniaki lub ryż lub makaron lub kasza gryczana lub frytki lub inne – 200 gram,

d. Surówka warzywna 100 gram lub warzywa gotowane 150 gram.

e. Napoje: kompot /sok 250 ml.

Posiłki wydawane będą uczestnikom kursu każdego dnia na podstawie list obecności na zajęciach. Uczestnicy kwitują odbiór posiłków własnoręcznym podpisem.

Oryginał pokwitowań Zamawiający otrzyma od wykonawcy po zakończeniu kursu razem z innymi materiałami niezbędnymi do rozliczenia całej usługi. Posiłki przygotowane muszą być wyłącznie na bazie pełnowartościowych produktów wysokiej jakości oraz półproduktów, posiadających stosowne atesty, świadectwa, protokoły badań itp. oraz zgodnie z określonymi normami żywienia. Wykonawca zobowiązany jest w trakcie i po zakończeniu wydawania posiłku zapewnić obsługę i porządkować pomieszczenia, w których będą podawane posiłki. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom szkolenia bezpłatne zaplecze socjalne przeznaczonego do konsumpcji posiłków każdego dnia, w którym odbywają się zajęcia teoretyczne i praktyczne.

4. Wykonawca zabezpieczy koszty badań lekarskich uprawniających do wykonywania zawodu Operator wózka jezdniowego. Przed rozpoczęciem kursu uczestnicy muszą przejść niezbędne badania lekarskie, potrzebne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku Operator wózka jezdniowego. 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.

Jednostka szkoląca zobowiązana jest zorganizować przeprowadzenie tych badań przez uprawnionych lekarzy.

Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.

5. Wykonawca ubezpieczy uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych zarówno w czasie trwania szkolenia jak i w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem. Ubezpieczenie powinno obejmować łącznie: 11 dni szkoleniowych /w tym 2 dni przeznaczone na realizację bloku – rynek pracy /zajęcia z pośrednikiem pracy i doradcą zawodowym OHP/. Niezwłocznie po rozpoczęciu szkolenia, jednak nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia rozpoczęcia szkolenia przedstawi kopię polisy ubezpieczeniowej wraz z wykazem osób ubezpieczonych, potwierdzającą obowiązkowe ubezpieczenie uczestników skierowanych przez Zamawiającego od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia należy wyszczególnić w kalkulacji kosztów.

6. Wyłoniona firma zapewni i wskaże osobę do stałego nadzoru merytorycznego nad realizacją szkolenia i bieżących kontaktów ze specjalistą ds. rozwoju zawodowego w MCK OHP w Ostródzie.

7. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia do akceptacji szczegółowy program kursu, kartę organizacyjną kursu wraz z harmonogramem kursu dostosowanym do szczegółowego programu szkolenia, który będzie wynikał z zakresu tematycznego szkolenia, a ponadto będzie zawierał wyszczególnione daty dzienne szkoleń, godziny lekcyjne odbywających się zajęć, tematy prowadzonych zajęć, imiona i nazwiska wykładowców, dokładne adresy odbywania się szkoleń ze wskazaniem numeru sali, w której będą realizowane zajęcia teoretyczne i praktyczne.

8. Firma szkoleniowa zobowiązana jest do prowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem zaakceptowanym przez Zamawiającego.

9. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę wykładowców /instruktorów. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego wykładowcę/ instruktora innym wykładowcą/ instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie zajęć (kursów).

10. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia zawodowego materiały dydaktyczne: teczka tekturowa, brulion, długopis oraz podręczniki lub skrypty związane z

tematem szkolenia, niezbędne do utrwalenia wiadomości w celu pozytywnego zdania egzaminów zewnętrznych. Wszystkie materiały muszą być przygotowane i rozdane uczestnikom szkolenia najpóźniej w drugim dniu zajęć. Uczestnicy kwitują odbiór materiałów dydaktycznych oraz posiłków własnoręcznym podpisem. Oryginał pokwitowań Zamawiający otrzyma od wykonawcy po zakończeniu kursu razem z innymi materiałami niezbędnymi do rozliczenia całej usługi. Ponadto Wykonawca przekaze Zamawiającemu dodatkowy komplet materiałów szkoleniowych do dokumentacji. Materiały powinny być oznakowane logo OHP i MCK.

11. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów dojazdów uczestników na zajęcia łącznie 11 dni w tym 2 dni z zakresu realizacji zajęć w ramach Rynku Pracy /zajęcia z pośrednikiem pracy i doradcą zawodowym OHP – 2 dni szkoleniowe/ oraz egzaminami zewnętrznymi z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji kursu i z powrotem, biorąc pod uwagę średnią odległość 40 km w jedną stronę, wraz z komunikacją miejską.

12. W ramach zajęć praktycznych wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom odpowiednie do wymagań kursu ubrania robocze, materiały szkoleniowe i sprzęt ochrony osobistej, spełniający wszystkie wymagania i posiadający atesty zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz popoż.

13. Wykonawca zobowiązany jest do systematycznej oceny postępów uczestników kursów, indywidualizacji kształcenia w stosunku do osób mających trudności w procesie nauczania.

14. Wykonawca zobowiązany będzie do informowania na bieżąco specjalisty ds. rozwoju zawodowego MCK OHP w Ostródzie o trudnościach i powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników. W przypadku nieobecności uczestnika projektu Wykonawca zapewni mu możliwość uzupełnienia materiału w trybie indywidualnym.

15. W razie niezrealizowania zajęć z powodów niezależnych od Zlecającego wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ich we wspólnie ustalonym terminie, nie później niż do 10 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.

16. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco listy obecności uczestników kursu potwierdzających swój udział na każdych zajęciach własnoręcznym podpisem.

17. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz standardami jednostek szkoleniowych OHP dokumentacji przebiegu kursów stanowiącej:

- a. Program kursu.
- b. Harmonogram kursu.
- c. Dziennik zajęć – edukacyjnych oznaczonego logo OHP zawierający nazwę i termin kursu, listę obecności, wpisywany na bieżąco wymiar godzin oraz zakres tematyczny każdych przeprowadzonych zajęć informacje o odbytych kontrolach, wyniku z egzaminów itp.
- d. Lista obecności uczestników kursu oraz potwierdzających swój udział na zajęciach własnoręcznym podpisem i niezwłocznego ich przedłożenia Zamawiającemu, nie później niż w terminie 2 dni od zakończenia danych zajęć.
- e. Lista – potwierdzenie pobrania przez uczestników kursu materiałów dydaktycznych poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika.
- f. Lista – potwierdzenie odbioru odzieży ochronnej poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika.
- g. Listy odbioru posiłków poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika wraz załączonym jadłospisem.
- h. Lista – wykaz odbioru zaświadczeń o ukończeniu kursu poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika.
- i. Lista – zwrot kosztów dojazdu na kurs poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika.
- j. Lista – wykaz osób, które ukończyły i nie ukończyły kursu.
- k. Wykaz wydanych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu (zaświadczenia,

certyfikaty, etc.) poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika i datą otrzymania.

l. Protokół dotyczący powołania komisji egzaminacyjnej.

m. Protokół egzaminacyjny.

n. Kopia polisy ubezpieczeniowej potwierdzone za zgodność z oryginałem.

o. Kopia zaświadczeń lekarskich potwierdzone za zgodność z oryginałem.

18. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w terminie do 3 dni od daty zakończenia kursu:

a. Dziennika zajęć.

b. List obecności uczestników kursu wraz z potwierdzonym udziałem na zajęciach poświadczonych własnoręcznym podpisem.

c. Listy odbioru posiłków poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika.

d. Listy odbioru materiałów dydaktycznych poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika.

e. Listy potwierdzającej odbiór odzieży ochronnej poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika.

f. Listy odbioru zaświadczeń o ukończeniu kursu poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika.

g. Listy – wykaz osób, które ukończyły kurs.

h. Listy – wykaz osób, które nie ukończyły kursu.

i. Listy zwrotów kosztów dojazdu na kurs poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika.

j. Rejestru wydanych dokumentów poświadczający ukończenie kursu (zaświadczenia, świadectwa, certyfikaty, etc.) poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika i opatrzone datą.

k. Kserokopii dokumentów poświadczających ukończenie kursu (zaświadczeń, świadectw, certyfikatów, etc.).

l. Protokołu dotyczący powołania komisji egzaminacyjnej

m. Protokołu z egzaminu końcowego.

n. Kserokopii zaświadczeń lekarskich.

o. Fakturę za wykonana usługę.

19. W celu sprawdzenia poziomu opanowania wiedzy i umiejętności kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym teoretycznym / praktycznym według przyjętych przez firmę szkoleniową zasad egzaminowania oraz egzaminem zewnętrznym przed komisją powołaną przez UDT. Wykonawca zapewni dodatkowo 3 egzaminy poprawkowe do wykorzystania przez grupę uczestników.

20. Uczestnicy powinni otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdzające uzyskane kwalifikacje, zawierające: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej oraz podpis osoby upoważnionej, formę i nazwę szkolenia oraz czas trwania, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, zaświadczenie wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r., poz. 186 ze zm.). Uczestnicy po pozytywnym zdaniu egzaminu wewnętrznego otrzymają stosowne zaświadczenia na drukach MEN. Uczestnik powinien otrzymać zaświadczenie imienne w zakresie szkolenia teoretycznego i praktycznego wymiany butli gazowych w wózkach jezdniowych wydane przez Urząd Dozoru Technicznego.

21. Usługa będąca przedmiotem zamówienia winna być wykonana i dokumentowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

22. Wykonawca nie będzie mógł powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobie trzeciej bez zgody zamawiającego.

23. Zapłata za wykonanie usługi nastąpi przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę, w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury (rachunku) oraz „Protokołu odbioru usługi” zatwierdzonego przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego MCK OHP w Ostródzie.
24. Zapłata obejmie faktyczną ilość osób, która przystąpi do realizacji kursu.
25. Wykonawca zobowiązany będzie do promocji kursu realizowanego w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy” w których są realizowane zajęcia i dokumentów logo OHP i MCK.
26. Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
27. Wykonawca musi działać zgodnie z ustawą o Ochronie Danych Osobowych.
Z Wykonawcą zostanie podpisana umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
28. Zlecający zastrzega możliwość nielimitowanego wstępu na teren realizacji szkolenia teoretycznego i praktycznego, w którym będzie realizowane szkolenie w trakcie jego trwania, w celu sprawdzenia dokumentacji szkolenia oraz zgodności innych warunków określonych w niniejszej SIWZ i zawartej umowie, ze stanem faktycznym.
29. Zlecający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych w związku z tym Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia wglądu do wszystkich dokumentów w tym finansowych i elektronicznych związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.

2) CPV code(s)

80530000 Vocational training services

3) Quantity or scope

4) Indication about different time frame or duration

Start 26.10.2015. Completion 16.11.2015

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

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

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

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

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: 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 2. posiadania wiedzy i doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia, tzn. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – wykonanie lub wykonywanie należycie minimum dwóch usług polegających na przeprowadzeniu kursu zawodowego, odpowiednio:
 - część A – „technolog robót wykończeniowych”,
 - część B – „magazynier”,
 - część C – „technolog robót wykończeniowych”,
 - część D – „spawacz”
 - część E – „spawacz”,
 - część F – „operator wózka jezdniowego”.
 3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 4. znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej wykonanie zamówienia.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Ocena spełnienia ww. warunków wymienionych w pkt 1 oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia/nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach lub dokumentach wyszczególnionych poniżej. Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów wynikać musi jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
5. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie należy dostarczyć w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
1. W celu wykazania spełnienia warunków, o którym mowa w pkt 1 należy przedłożyć wraz z ofertą
 - 1.1 oświadczenie w zakresie art. 22 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (załącznik nr 3) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie powinno być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców,
 - 1.2 wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (załącznik nr 7);
 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, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 1 ustawy zamawiający żąda następujących dokumentów:
 - 2.1 oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (załącznik nr 3) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie powinno być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców;
 - 2.2 aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, 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, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;
 - 2.3 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 – wystawione go nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

2.4 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 – wystawione go nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

2.5 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;

2.6 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.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokumenty wymienione w pkt 2.2-2.6 powinny być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców.

Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5–8 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 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 notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób

3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 2:

3.1 pkt 2.2–2.44 i pkt 2.6 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- b) 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,
- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;

3.2 pkt 2.5 – 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 ustawy.

Dokumenty, o których mowa w pkt 3 ppkt 3.1 lit. a i c oraz pkt 3.2, 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 ppkt 3.1 lit. b, 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

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub

miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis ppkt 3.2 stosuje się odpowiednio.

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.

Oferta i wszystkie załączniki muszą być podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy. Jeżeli dokumenty będą podpisywane przez pełnomocnika firmy lub inną osobę upoważnioną, do wniosku należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej wniosek. Strony muszą być ponumerowane i zaparafowane. Dopuszcza się możliwość przedłożenia kserokopii wymaganych dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy (należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo).

INNE DOKUMENTY:

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp albo informacja o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (załącznik nr 8).

III.2.2. Economic and financial ability

III.2.3. Technical and professional ability

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 80

2. Doświadczenie. 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

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

no

IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document

Payable documents: no

IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

8.10.2015 - 10:00

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: 8.10.2015 - 10:15

Place:

olsztyn

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: Urząd Zamówień Publicznych

Postal address: ul. Postępu 17A

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland

E-mail: uzp@uzp.gov.pl

Internet address: www.uzp.gov.pl

VI.4.2. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures: Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest obowiązany na podstawie ustawy. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
- opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- odrzucenia oferty odwołującego.

Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający, mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.

Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni do dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę do jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 15 dni jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu i postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

Odwołanie wobec czynności innych niż określone wyżej wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia.

VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

Official name: Urząd Zamówień Publicznych

Postal address: ul. Postępu 17a

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland

E-mail: uzp@uzp.gov.pl

Internet address: www.uzp.gov.pl

VI.5. Date of dispatch of this notice

24.9.2015