**Świętokrzyska Wojewódzka Komenda**
**Ochotniczych Hufców Pracy w Kielcach**
**25-211 Kielce, ul. Wrzosowa 44**
**Tel. 41/200-17-50; Faks: 41/200-17-60**
**www.swietokrzyska.ohp.pl**

**Nr postępowania: ŚWK.ZAiZP.271.07.2020**

# *SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA*

(zwana dalej SIWZ)

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

**Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych wraz z badaniami lekarskimi i egzaminami dla uczestników i absolwentów OHP w jednostkach podległych Świętokrzyskiej Wojewódzkiej Komendy OHP w Kielcach.**

Kielce, dn. 07.10.2020 r.

WOJEWÓDZKI KOMENDANT
Ochotniczych Hufców Pracy
mgr inż. Jacek Sabat

## *I.* *Nazwa i adres Zamawiającego:*

**Świętokrzyska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy w Kielcach**
**25-211 Kielce, ul. Wrzosowa 44, NIP: 657-21-04-695, REGON: 001036796, tel. 41/200-17-50, faks 41/200-17-60,** adres strony internetowej: www.bip.swietokrzyska.ohp.pl, adres e-mail: swietokrzyska@ohp.pl.

## *II.* *Tryb udzielenia zamówienia:*

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie art. 138o ust.l ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), zwaną dalej Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
Wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 138g ust. 1 pkt 1 Pzp.
Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. 2019 r. poz.1145), jeżeli przepisy Pzp nie stanowią inaczej.

## *III.* *Opis przedmiotu zamówienia:*

Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń zawodowych wraz z badaniami lekarskimi i egzaminami, dla młodzieży w wieku 18-25 lat, będącymi uczestnikami i absolwentami OHP, w jednostkach podległych Świętokrzyskiej Wojewódzkiej Komendzie OHP w Kielcach.

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

**Szkolenia zawodowe:**

**Część I: Technolog robót wykończeniowych w budownictwie**
szkolenie zawodowe realizowane dla **5 osób** w wieku 18-25 lat, w tym uczestników i absolwentów OHP, kurs zawodowy musi zostać zrealizowany w miejscowości **Jędrzejów** lub innej miejscowości oddalonej od przytoczonej o maksymalnie 50 km. **Miejsce zajęć praktycznych wskaże Zamawiający**.

**Część II: Glazurnik – Posadzkarz / Płytkarz**
szkolenie zawodowe realizowane dla grupy **5 osób** w wieku 18-25 lat, będących uczestnikami i absolwentami OHP, kurs zawodowy musi zostać zrealizowany w miejscowości **Jędrzejów** lub innej miejscowości oddalonej od przytoczonej o maksymalnie 50 km. **Miejsce zajęć praktycznych wskaże Zamawiający**.

**Część III: Kurs projektowania ubioru**
szkolenie zawodowe realizowane dla grupy **5 osób** w wieku 18-25 lat, będących uczestnikami OHP, kurs zawodowy musi zostać zrealizowany w miejscowości **Starachowice** lub innej miejscowości oddalonej od przytoczonej o maksymalnie 50 km.

**Część IV: Barber**
szkolenie zawodowe realizowane dla grupy **5 osób** w wieku 18-25 lat, będących uczestnikami i absolwentami OHP, szkolenie zawodowe musi zostać zrealizowane w miejscowości **Starachowice** lub innej miejscowości oddalonej od przytoczonej o maksymalnie 50 km.

**Część V: Operator obrabiarek papierniczych (Operator maszyn do produkcji opakowań z papieru)**
szkolenie zawodowe realizowane dla grupy **10 osób** w wieku 18-25 lat, będących uczestnikami i absolwentami OHP, szkolenie zawodowe musi zostać zrealizowane w miejscowości **Kielce** lub innej miejscowości oddalonej od przytoczonej o maksymalnie 50 km.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych – jak wyżej.

Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień **(CPV)**

**80530000-8** - usługi szkolenia zawodowego

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

**Szkolenia zawodowe:**

**Część I: Technolog robót wykończeniowych w budownictwie**

Celem kursu jest zdobycie podstawnej wiedzy i umiejętności w zawodzie technolog robót wykończeniowych w budownictwie.

Szkolenie obejmuje około **100 godz.** w tym zajęcia teoretyczne - 20 godz. i praktyczne - 80 godz. Zakończony jest egzaminem przed komisją powołaną przez Wykonawcę szkolenia, zatwierdzoną przez Zamawiającego. Koszt egzaminu ponosi Wykonawca.
Do liczby godzin szkolenia ogółem nie należy wliczać godzin przewidywanych na egzaminy, ponieważ Wykonawcy w różny sposób szacują czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminów.

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

- zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- maszynoznawstwo budowlane,
- podstawy glazurnictwa i posadzkarstwa,
- podstawy murarstwa i tynkarstwa
- podstawy robót malarskich i tapicerskich,
- kalkulacja kosztów,
- rysunek techniczny,
- wykonywanie izolacji,
- materiałoznawstwo budowlane,
- technologia wykonywania robót budowlanych,
- ocenianie przydatności materiałów budowlanych i ich przechowywanie,
- dobór właściwych narzędzi do rodzaju wykonywanej pracy,

- zasady przygotowania podłoży pod tapetowanie,
- usuwanie ubytków ścian,
- malowanie ścian i sufitów,
- montaż sufitów podwieszanych,
- Zajęcia praktyczne.

**Sporządzając kalkulację Wykonawca musi założyć koszt na materiały do zajęć praktycznych i teoretycznych na całkowity koszt 3500 zł brutto na grupę.** Materiały, które nie zostaną w całości wykorzystane podczas zajęć, po szkoleniu pozostają u Zamawiającego. Zakup materiałów szkoleniowych należy uzgodnić z Zamawiającym po podpisaniu umowy na organizację szkolenia. Na potwierdzenie zakupu materiałów niezbędnych do zajęć praktycznych Wykonawca przedstawi dokument zakupu (faktura/ rachunek) który zostanie dołączony do dokumentacji.

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

## Część II: Glazurnik – Posadzkarz / Płytkarz

Celem kursu zawodowego jest nabycie wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych niezbędnych do pracy na stanowisku z zakresu szkolenia.
Szkolenie obejmuje **80 godzin** w tym zajęcia teoretyczne - 16 godz. i praktyczne - 64 godz.

Szkolenie zakończone jest egzaminem przed komisją powołaną przez organizatora szkolenia. Do liczby godzin szkolenia ogółem nie należy wliczać godzin przewidywanych na egzaminy, ponieważ Wykonawcy w różny sposób szacują czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminów.

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

- analizowanie rysunków roboczych i ustalanie na ich podstawie rodzaju i zakresu robót okładzinowych, potrzebnych materiałów, narzędzi, sprzętu i maszyn,
- ocenianie jakości materiałów okładzinowych,
- organizowanie miejsca pracy,
- przygotowanie ścian pod ułożenie glazury lub innych płytek,
- ustalanie lica okładzin ściennych,
- sortowanie płytek ściennych wg odcieni zabarwienia, jakości szkliwa, kształtu i zwichrowania powierzchni,
- przycinanie płytek i wycinanie w nich otworów,
- układanie płytek szkliwowych przy użyciu zaprawy lub kleju na ścianach płaskich,
- formowanie spoin między płytkami,
- wykonywanie cokolików z płytek terakotowych,
- układanie płytek mozaikowych terakotowych naklejonych na papierze,
- układanie okładzin ściennych z witromozaiki,
- układanie pojedynczych płytek terakotowych lub mozaiki szklanej we wzory,
- okładanie wypukłych lub wklęsłych fragmentów ścian glazurą, terakotą, witromozaiką itp.,

- okładanie filarów i kolumn płytkami ceramicznymi, szklanymi, kamiennymi i z tworzyw sztucznych,
- licowanie cokołów i podokienników płytkami i kształtkami klinkierowymi,
- naprawianie okładzin ściennych z różnych rodzajów płytek,
- oklejanie płytkami ekranów wannowych i zasłaniających kanały z przewodami sanitarnymi,
- mocowanie do ścian wieszaków, mydelniczek i półeczek ceramicznych.

**Sporządzając kalkulację Wykonawca musi założyć koszt na materiały do zajęć praktycznych i teoretycznych na całkowity koszt 3500 zł brutto na grupę.** Materiały, które nie zostaną w całości wykorzystane podczas zajęć, po szkoleniu pozostają u Zamawiającego. Zakup materiałów szkoleniowych należy uzgodnić z Zamawiającym po podpisaniu umowy na organizacje szkolenia. Na potwierdzenie zakupu materiałów niezbędnych do zajęć praktycznych Wykonawca przedstawi dokument zakupu (faktura/ rachunek) który zostanie dołączony do dokumentacji.

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

## Część III: kurs projektowania ubioru

Celem kursu zawodowego jest nabycie wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych niezbędnych do pracy na stanowisku z zakresu szkolenia. Koniecznym jest przekazanie uczestnikom wiedzy z zakresu projektowania ubioru, rozbudzenie wrażliwości, wyobraźni i kreatywności związanej z modą, stylizacją i projektowaniem.
Szkolenie obejmuje **80 godzin** w tym zajęcia teoretyczne - 20 godz. i praktyczne - 60 godz.

Szkolenie zakończone jest egzaminem przed komisją powołaną przez organizatora szkolenia. Do liczby godzin szkolenia ogółem nie należy wliczać godzin przewidywanych na egzaminy, ponieważ Wykonawcy w różny sposób szacują czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminów.

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

- czym jest moda – podstawowe zagadnienia i definicje,
- kolor w modzie,
- rysunek żurnalowy oraz ilustracja mody,
- projektowanie koncepcyjne,
- trendy oraz tendencje w modzie: wstęp do prognozowania trendów, czym jest trend i jak powstaje poszukiwanie inspiracji,
- analiza rynku odzieżowego, czym jest marka odzieżowa – dla kogo projektujemy,
- materiałoznawstwo oraz podstawy produkcji odzieży,
- tkaniny, kolory i materiały: dobieranie i dopasowywanie materiałów, dodatków, tkanin oraz ich zastosowanie w procesie projektowania odzieży,
- projektowanie nadruków oraz tkanin,
- techniki wizualne, stylizacja i prezentacje kolekcji,
- narzędzia i techniki pracy projektanta mody,
- projektowanie mody w praktyce,

- projektowanie modnych i funkcjonalnych ubrań,
- zajęcia praktyczne.

Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej bazy technicznej do prowadzenia zajęć praktycznych w przedmiotowym zawodzie.

Wykonania badań lekarskich uczestników szkolenia, niezbędnych do orzeczenia o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego.

Wykonawca winien zapewnić wszystkie niezbędne materiały do zajęć praktycznych.

**Zamawiający przed zawarciem umowy dokona wizji lokalu do zajęć szkoleniowych oraz zaplecza technicznego do zajęć praktycznych. Warunkiem zawarcia umowy jest akceptacja powyższego warunku przez Zamawiającego.**

Wykonawca ma obowiązek zapewnienia każdemu uczestnikowi osprzętu i odzieży ochronnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i P.poż, (t.j. fartuchy, rękawiczki), które powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem przed rozpoczęciem zajęć.

## Część IV: Barber

Celem kursu jest przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu Barber.
Szkolenie ma trwać **60 godzin**. w tym zajęcia teoretyczne - 10 godz. i praktyczne - 50 godz.
Szkolenie zakończone jest egzaminem przed komisją powołaną przez organizatora szkolenia.
Do liczby godzin szkolenia ogółem nie należy wliczać godzin przewidywanych na egzaminy, ponieważ Wykonawcy w różny sposób szacują czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminów.

Program szkolenia musi być sporządzony ze szczególnym uwzględnieniem zajęć praktycznych, aby uczestnicy szkolenia mieli możliwość poznania charakteru i specyfiki pracy Barbera
i zdobycia umiejętności praktycznych niezbędnych w ww. zawodzie.

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

1. **Zajęcia teoretyczne muszą obejmować następujące zagadnienia:**

- Projektowanie strzyżeń męskich z uwzględnieniem geometrii i analizy budowy sylwetki i kształtu zarostu,
- Dobór stylizacji do kształtu twarzy – strzyżenie brzytwa, konturowanie, trymowanie, cieniowanie,
- Prezentacja klasyki fryzur męskich,
- Omówienie nowoczesnych narzędzi do barberingu,
- Klasyczne męskie kosmetyki

2. **Zajęcia praktyczne:**

- Strzyżenie i pielęgnacja brody
  - Praktyczne techniki strzyżenia brody,
  - Praktyczne techniki pielęgnacji brody,
  - Strzyżenie - broda krótka,
  - Strzyżenie - broda długa,
  - Strzyżenie – wąsy.
- Zastosowanie poznanych technik strzyżenia brody i wąsów,
  - Stylizacja brody,
  - Stylizacja wąsów,
  - Formowanie brody,
  - Formowanie wąsów,
  - Dobór odpowiednich kosmetyków.
- Rytuały pielęgnacyjne,
  - modelowanie,
  - trymowanie,
  - wykańczanie,
  - konturowanie,
  - przystrzyganie i podkręcanie wąsów,
  - golenie brzytwą,
  - technika golenia twarzy,
  - technika golenia głowy,
  - pielęgnacja po goleniu.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia **badań lekarskich uczestników szkolenia,** niezbędnych do orzeczenia o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego.

Wykonawca musi zapewnić bazę techniczno – dydaktyczną, odpowiednią do przeprowadzenia szkolenia, sprzęt oraz wszystkie konieczne i zalecane materiały szkoleniowe. Uczestnicy szkolenia podczas wykonywania zajęć w ramach praktyk muszą mieć zapewniony niezbędny sprzęt oraz materiały w ilości i stanie technicznym zapewniającym wysoki poziom kształcenia.

Wykonawca ma obowiązek zapewnienia każdemu uczestnikowi osprzętu i odzieży ochronnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i P.poż. (t.j. fartuchy, rękawiczki), które powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem przed rozpoczęciem zajęć.

## Część V: Operator obrabiarek papierniczych (Operator maszyn do produkcji opakowań z papieru)

Celem kursu jest przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu **Operator obrabiarek papierniczych (Operator maszyn do produkcji opakowań z papieru)**
Szkolenie ma trwać **120 godzin**. w tym zajęcia teoretyczne - 50 godz. i praktyczne - 70 godz.
Szkolenie zakończone jest egzaminem przed komisją powołaną przez organizatora szkolenia.

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

Podstawowym zadaniem operatora maszyn do produkcji opakowań z papieru jest obsługa maszyn oraz linii potokowych, utrzymanie ich w pełnej sprawności eksploatacyjnej poprzez konserwację i drobne naprawy oraz stały nadzór nad maszynami w trakcie procesu produkcyjnego opakowań. Operator maszyn do produkcji opakowań z papieru posługuje się również dokumentacją techniczną, sprawdzaniem jakości zwojów papieru i arkuszy, półproduktów oraz innych materiałów przeznaczonych do produkcji pod względem zgodności z instrukcją i technologią. W pracy korzysta również z dokumentacji techniczno – ruchowej (DTR) producenta maszyn i urządzeń do produkcji opakowań z papieru.
Program szkolenia musi być sporządzony ze szczególnym uwzględnieniem zajęć praktycznych, aby uczestnicy szkolenia mieli możliwość poznania charakteru i specyfiki pracy oraz zdobycia umiejętności praktycznych niezbędnych w w/w zawodzie.

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

- przygotowywanie podłoży, półproduktów i innych materiałów do produkcji opakowań z papieru,
- uruchamianie i przygotowywanie do procesu produkcyjnego określonych maszyn i urządzeń,
- ustalanie parametrów pracy maszyn zgodnie z dokumentacją technologiczną,
- obsługa torebkarek do produkcji toreb papierowych,
- obsługa maszyn do produkcji worków papierowych,
- obsługa maszyn do jednostkowych operacji technologicznych, m.in. przecinających, krojących, wykrawających, nagniatających, formujących, szyjących i sklejających,
- obsługa linii potokowych do produkcji opakowań z papieru,
- obsługa agregatów drukujących w maszynach do produkcji opakowań z papieru,
- sprawdzanie stanu technicznego oprzyrządowania maszyn, m.in. noży, biegów i wykrojników,
- kontrolowanie jakości wytwarzanych opakowań z papieru,
- konserwacja maszyn do produkcji opakowań z papieru,
- usuwanie drobnych usterek maszyn w określonym zakresie,
- procesy zgłaszania do serwisu nieprawidłowości w działaniu maszyn.

Wykonawca zapewni odpowiednią ilość stanowisk do zajęć praktycznych oraz materiały do zajęć dla każdego uczestnika. Zajęcia praktyczne winny być realizowane na odpowiednio przygotowanych stanowiskach, wyposażonych w niezbędny sprzęt i urządzenia m.in. maszyna do produkcji opakowań z papieru w celu prawidłowej realizacji programu szkolenia.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia niezbędnych **badań lekarskich uczestników szkolenia**, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia każdemu uczestnikowi osprzętu i odzieży ochronnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i P.poż. , które powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem przed rozpoczęciem zajęć.

**Warunki ogólne dotyczące wszystkich szkoleń, które musi spełniać Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny:**

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

2. Szkolenie zostanie przeprowadzone zgodnie z przedstawionym przez Wykonawcę harmonogramem zaakceptowanym przez Zamawiającego. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu ostateczny harmonogram szkolenia na minimum trzy dni przed jego rozpoczęciem.

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

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

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

W przypadku wybranych szkoleń zawodowych wskazanie miejsca odbywania się zajęć praktycznych zastrzega sobie Zamawiający.

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

5. Wykonawca zobowiązany jest do opłacenia ubezpieczenia wszystkim uczestnikom szkolenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków na czas trwania szkolenia na kwotę nie mniejszą niż 5000,00 zł w odniesieniu do każdego z uczestników od jednego zdarzenia, zgodnie z § 71 ust. 1 pkt 6 rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 poz. 667). Kopie polis NNW należy przedstawić

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

6. Jednostka szkoląca jest zobowiązana przeprowadzić badania lekarskie, w tym badania sanitarno- epidemiologiczne (jeśli zawód tego wymaga) potrzebne do orzeczenia o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego. Jednostka szkoląca zobowiązana jest zorganizować przeprowadzenie tych badań przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.

7. Wykonawca musi zapewnić każdemu uczestnikowi szkolenia zawodowego podczas zajęć teoretycznych i praktycznych wyżywienie.
Jeżeli szkolenie będzie trwało dłużej niż 4 godziny w danym dniu, to Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom szkolenia ciepłego obiadu oraz napoju (kompot, sok lub woda mineralna). Jeżeli szkolenie będzie trwało krócej niż 4 godziny Wykonawca dostarczy suchy prowiant.
Posiłki dostarczane będą na każdy dzień szkolenia, dla każdego uczestnika szkoleń.
Należy zadbać o zróżnicowane menu składające się z posiłków dostarczających podstawowych wartości odżywczych. Wszystkie posiłki powinny spełniać wymogi sanitarne, Wykonawca zobowiązany jest do posiadania dokumentacji dotyczącej zamówień i zakupu wyżywienia dla uczestników szkolenia

8. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia niezbędnych materiałów szkoleniowych i dydaktycznych dla każdego uczestnika szkolenia, adekwatnych do treści szkolenia, umożliwiających przygotowanie się do egzaminów końcowych tj. aktualny podręczniki/ kopię podręcznika lub skrypty, które obejmują tematykę z zakresu przedmiotu zamówienia dla danej części oraz notatniki/ zeszyty i długopisy.
Wszystkie materiały muszą być przygotowane i rozdane każdemu uczestnikowi szkolenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć i będą stanowiły po zakończeniu szkolenia własność uczestnika szkolenia. Uczestnicy kwitują odbiór materiałów własnoręcznym podpisem.

9. Wykonawca ma obowiązek zapewnienia każdemu uczestnikowi osprzętu i odzieży ochronnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i P.poż., które powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem przed rozpoczęciem zajęć.

10. Podczas szkoleń Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania i dostosowania do aktualnych zasad i ograniczeń związanych z COVID-19 oraz zapewnić uczestnikom szkolenia środki ochrony indywidualnej (środki do dezynfekcjirąk lub rękawiczki, maski/przyłbice).

11. Wykonawca zobowiązany jest także do bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach:
- nie zgłoszenia się uczestników na szkolenie;
- przerwaniu szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa
- każdorazowej nieobecności skierowanych osób;
- innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu szkolenia i umowy

pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami.
Wykonawca może skreślić z listy uczestników kursu z powodu nie uczęszczania na zajęcia, tylko i wyłącznie na wniosek Zamawiającego.

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

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

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

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

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

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

17. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli bieżącej w zakresie:

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

18. **<u>Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT</u>**

Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

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

- rejestry wydanych zaświadczeń.

Kserokopie przekazanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodnością z oryginałem na każdej stronie.
Wykonawca winien działać zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

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

- koszt wynagrodzenia wykładowcy, instruktora,
- koszt ubezpieczenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (powstałych zarówno w czasie trwania szkolenia jak i w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem),
- koszt wyżywienia podczas zajęć szkoleniowych,
- koszt przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, w tym koszty wynajęcia sal/miejsc na szkolenie,
- koszt materiałów szkoleniowych i dydaktycznych dla każdego uczestnika szkolenia, adekwatnych do treści szkolenia, umożliwiających prawidłowe przygotowanie się do egzaminu końcowego,
- koszt materiałów do zajęć praktycznych,
- koszt badań lekarskich,
- koszt ubrań ochronnych, jeśli wymaga tego specyfika szkoleń,
- koszt egzaminów, po zaliczeniu, których uczestnik otrzyma wymagane uprawnienia, zaświadczenia /certyfikaty (w zależności od wymogów danego kursu zawodowego),
- wszelkie opłaty, podatki,
- inne koszty niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.

Cena zawarta w ofercie jest ostateczna i nie podlega negocjacji.

**Warunki udziału w postępowaniu/ podstawy wykluczenia z postępowania dla Części I-V:**

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

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

W celu wykazania spełniania w/w należy:

1) Posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP, prowadzonego na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.z 20019 r. poz. 1482 ze zm.)
2) Wykonawca dysponuje co najmniej 1 wykładowcą, który posiada kwalifikacje w danym zawodzie oraz posiada zaświadczenia i/lub certyfikaty o ukończeniu szkolenia instruktora do nauczania danego zawodu.
   Ponadto wykazana osoba przeprowadziła co najmniej dwa szkolenia związane z tematyką w ciągu ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert.
   Wykonawca przedstawi wraz z ofertą kwalifikacje osoby skierowanej do realizacji przedmiotu zamówienia oraz przedstawi minimum dwa szkolenia przeprowadzone przez dana osobę w ostatnich 2 latach przed upływem terminu składania ofert.

3) Wykazać, że Wykonawca posiada zaplecze techniczne, dostęp do niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia zajęć praktycznych narzędzi, sprzętu, maszyn i urządzeń.
4) Wykazać, że w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zorganizował i przeprowadził (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych) co najmniej 2 szkoleń o tematyce zamówienia, wraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.

Cena zawarta w ofercie jest ostateczna i nie podlega negocjacji.

## *IV. Termin i miejsce realizacji zamówienia*

Termin wykonania zamówienia: do dnia **11.12.2020** r.

## *V: Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak wykluczenia z postępowania*

1. Do oferty Wykonawca dołącza stosowne oświadczenie, aktualne na dzień składania ofert, w zakresie wskazanym w SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1.
3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom

skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Postanowienia zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

4. Wykonawca, **w terminie 3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Pzp, przekazuje Zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupykapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Pzp.** Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

   ***Wykonawca, który nie należy do grupy kapitałowej, może oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej dołączyć do oferty.***

5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia.

   W przypadku konsorcjum, zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. W związku z powyższym niezbędne jest przedłożenie w ofercie dokumentu zawierającego pełnomocnictwo w celu ustalenia podmiotu uprawnionego do występowania w imieniu wykonawców w sposób umożliwiający ich identyfikację.

6. Wykonawca przedstawi wraz z ofertą kwalifikacje osoby skierowanej do realizacji przedmiotu zamówienia oraz przedstawi minimum dwa szkolenia przeprowadzone przez daną osobę w ostatnich 2 latach przed upływem terminu składania ofert.

7. Zamawiający, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

## *V.* Formy zabezpieczenia

1. **Wysokość i termin wnoszenia zabezpieczenia:**

Wykonawca przystępujący do udziału w zamówieniu na usługi społeczne zobowiązany jest

do zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej w wysokości:

Część I: Technolog robót wykończeniowych w budownictwie – 420 zł

Część II: Glazurnik – Posadzkarz / Płytkarz – 410 zł

Część III: Kurs projektowania ubioru- 750 zł

Część IV: Barber – 550 zł

Część V: Operator obrabiarek papierniczych (Operator maszyn do produkcji opakowań z papieru)- 840 zł

2. **Zabezpieczenie wnoszone w innej formie niż pieniądz musi**:

1) być ważne przez cały okres związania ofertą,
2) zapewniać możliwość zaspokojenia roszczeń zamawiającego bezwarunkowo, nieodwołalnie i na jego pierwsze żądanie,
3) przewidywać możliwość zatrzymania przez Zamawiającego wadium wraz z odsetkami w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a oraz art. 46 ust. 5 u.p.z.p. tj.:

a) jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a u.p.z.p., z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 u.p.z.p., oświadczenia o którym mowa w art. 25a ust 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej,

b) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,

c) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,

d) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

3. **Sposób wnoszenia zabezpieczenia:**

1) zabezpieczenie wnoszone w postaci gwarancji bankowej winno być złożone w oryginale podpisany przez Gwaranta, tj. wystawcę gwarancji/poręczenia.

4. **Zwrot zabezpieczenia:**

1) z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a u.p.z.p., zamawiający zwraca zabezpieczenie wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca zabezpieczenie niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
3) Zamawiający zwraca niezwłocznie zabezpieczenie na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
4) Zamawiający żąda ponownego wniesienia zabezpieczenia przez wykonawcę, któremu zwrócono zabezpieczenie, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi zabezpieczenie w terminie określonym przez zamawiającego.

## *VI. Informacje dotyczące warunków składania ofert*

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

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

Oferta winna zawierać:

1) wypełniony „Formularz ofertowy" – wg. wzoru stanowiącego - *załącznik nr 1 do SIWZ,*
2) oświadczenia dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania – *Załącznik nr 2a i 2b do SIWZ,*

3) wykaz minimum 2 szkoleń grupowych zawodowych dla grup minimum 10 osób o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia potwierdzone dokumentem, z którego wynikać będzie, że usługi zostały wykonane należycie (np. referencje, protokoły odbioru)- *Załącznik nr 3 do SIWZ*,
4) oświadczenie o posiadaniu wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych WUP oraz uprawnień do prowadzenia szkoleń zawodowych – *Załącznik nr 6 do SIWZ*,
5) w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia wykonawców występujących wspólnie, każdy Wykonawca oddzielnie składa dokumenty wskazane w ustępie 2.
6) kwalifikacje osoby skierowanej do realizacji przedmiotu zamówienia oraz przedstawienie minimum dwóch szkoleń przeprowadzonych przez daną osobę w ostatnich 2 latach przed upływem terminu składania ofert – *Załącznik nr 7 do SIWZ.*
7) zabezpieczenie wnoszone w postaci gwarancji bankowej złożone w oryginale podpisany przez Gwaranta, tj. wystawcę gwarancji/poręczenia stanowiące *-Załącznik nr 8 do SIWZ*

Wszystkie karty złożonej oferty powinny być kolejno ponumerowane, a ilość kartek wpisana do oferty cenowej.

Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy w górnym prawym rogu oznaczyć zapisem: „Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa" i winny być dołączone do oferty w oddzielnej kopercie oznaczonej: „Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa".

Wszystkie dokumenty składane z ofertą winny mieć formę oryginału (oferta, oświadczenia) albo kserokopii (w przypadku pełnomocnictwa - tylko uwierzytelniona notarialnie) potwierdzonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie zawierającej treść przez Wykonawcę (osobę/osoby upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy wymienioną w dokumencie rejestracyjnym prowadzonej działalności gospodarczej) lub pełnomocnika.

Zamawiający wymaga by dokumenty składane w ramach oferty były sporządzone w języku polskim. Jeżeli oryginalny dokument został sporządzony w innym języku wymaga się oprócz tego dokumentu złożenia jego tłumaczenia na język polski, poświadczonego przez Wykonawcę.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca dołącza do oferty stosowne oświadczenie, aktualne na dzień składania ofert

## *VIII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami*

Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. Zamawiający dopuszcza formę faksu oraz poczty elektronicznej. Strona, która otrzymuje dokumenty lub informacje faksem lub mailem jest zobowiązana na żądanie strony przekazującej dokument lub informację, *do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.* Numery telefonów, faksu, poczty elektronicznej Zamawiającego zostały podane w części I niniejszej specyfikacji.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

## *IX. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami*

Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:

1) ***Monika Grądek –tel. 41/344 75 97*** - w sprawach merytorycznych,
2) ***Dorota Piecaba – tel. 41/200-17-65*** - w sprawach formalnych.

## *X. Termin związania z ofertą*

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

## *XI. Opis sposobu przygotowania ofert*

1. Oferta powinna być złożona na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ. Zamawiający wskazuje jednocześnie, że złożenie oferty bez użycia formularzy nie będzie stanowić podstawy odrzucenia oferty, jeśli wszystkie dane zawarte w złożonej ofercie tj. jej treść będzie odpowiadać treści SIWZ.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim na komputerze, na maszynie do pisania lub czytelnym pismem ręcznym. Oferta musi być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

6. Z załączonych do oferty dokumentów musi wynikać, że ofertę podpisała osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy. Oferta niepodpisana podlega odrzuceniu.
7. Wszystkie poprawki lub zmiany powinny być parafowane przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.**
Na kopercie oferty należy zamieścić następujące informacje:***Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych wraz z badaniami lekarskimi i egzaminami dla uczestników i absolwentów OHP w jednostkach podległych Świętokrzyskiej Wojewódzkiej Komendy OHP w Kielcach.***

***Nie otwierać przed 14.10.2020 r. godz.: 10.15***

**Poza oznaczeniami podanymi powyżej wymagane jest, aby koperta posiadała nazwę i adres Wykonawcy.**

W przypadku braku w/w informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia.

## *XII. Miejsce i termin składania ofert*

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:

Świętokrzyska Wojewódzka Komendanta OHP w Kielcach ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce, sekretariat (pokój 110 -1 piętro), lub w przypadku braku możliwości wejścia do budynku Starostwa Powiatowego, w którym mieści się Świętokrzyska Wojewódzka Komenda OHP pozostawić przy wejściu głównym w oznaczonej skrzynce logo OHP w terminie do dnia**14.10.2020 r.** do godziny **10.00.**

## *XIII. Miejsce i termin otwarcia ofert*

Oferty zostaną otwarte w miejscu składania ofert, **w dniu 14.10.2020 r. o godzinie 10.15.**
Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
Informacja o rozstrzygnięciu postępowania zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego, o której mowa w części I SIWZ.
Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców.
Wybranemu Wykonawcy Zamawiający wskaże termin podpisania umowy.

**Umowa zostanie zawarta w siedzibie Zamawiającego.**

## *XIV. Sposób obliczenia ceny oferty*

Oferta musi zawierać stawkę za przeprowadzenie szkolenia zawodowego dla 1 osoby obejmującą wszystkie koszty wykonania zamówienia oraz łączną kwotę za przeprowadzenie szkolenia zawodowego dla uczestników.

Cena musi być podana w **złotych polskich** cyfrowo i słownie, w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku.

Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą regulowane w złotych polskich.

## *XV. Kryteria oceny ofert*

Oceny oferty dokona komisja przetargowa. Zamawiający zastosuje ocenę dla kryterium:
cena - 85 %,
doświadczenie Wykonawcy - 10 %,
posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług szkoleniowych - 5 %,

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

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

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

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

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

-jeżeli Wykonawca posiada certyfikat jakości usług szkoleniowych otrzymuje 5 punktów - jeżeli Wykonawca nie posiada certyfikatu jakości usług szkoleniowych otrzymuje 0 punktów.

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

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

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

## *XVI. Istotne postanowienia umowy*

Projekt umowy stanowi *załącznik nr 4 do SIWZ.*

Zapłata należności za wykonaną usługę nastąpi po zakończeniu szkolenia i otrzymaniu faktury/rachunku zaakceptowanego przez Zamawiającego - w ciągu 30 dni roboczych przelewem na konto bankowe Wykonawcy wskazane w fakturze/rachunku - po wpływie na konto bankowe Świętokrzyskiej Wojewódzkiej Komendy OHP środków finansowych z rezerwy celowej budżetu państwa przekazanych przez Komendę Główną OHP i po wykonaniu umowy.

## *XVII. Środki ochrony prawnej*

Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego Zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów działu VI ustawy Pzp.

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

1. Załącznik nr 1 - formularz ofertowy,
2. Załącznik nr 2a - oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu,

3. Załącznik nr 2b – oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania,
4. Załącznik nr 3 – wykaz zrealizowanych szkoleń,
5. Załącznik nr 4 - projekt umowy,
6. Załącznik nr 5 - oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej,
7. Załącznik nr 6 – oświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowej oraz posiadaniu kompetencji i uprawnień
8. Załącznik nr 7 - kwalifikacje osoby skierowanej do realizacji przedmiotu zamówienia.
9. Załącznik nr 8 - zabezpieczenie wnoszone w postaci gwarancji bankowej