



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



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

numer sprawy  
**DW 4/2014**

Zamawiający:  
**OPOLSKA WOJEWÓDZKA KOMENDA OCHOTNICZCH HUFCÓW PRACY**

Postępowanie prowadzone w trybie:

Przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej przekraczającej kwotę określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp w związku z art. 5 ust. 1 ustawy Pzp. Przedmiotowe zamówienie stanowi jedną z części zamówień na usługi szkoleń zawodowych na potrzeby Opolskiej Wojewódzkiej Komendy Ochotniczych Hufców Pracy w 2014 r., których wartość w planie zamówień publicznych szacowana na poziomie KG OHP przewyższa równowartość 134.000 euro.

Wartość przedmiotowego zamówienia oszacowana została poniżej równowartości 134.000 euro.

Nazwa zamówienia: **Realizacja szkoleń zawodowych w ramach projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy” z podziałem na 2 zadania:**

- 1. Szkolenie na operatora wózków jezdniowych z napędem silnikowym i wymianą butli gazowej.**
- 2. Szkolenie na spawacza TIG.**

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 1.3.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Rodzaj:

Usługa o charakterze niepriorytetowym

Dzień przekazania ogłoszenia Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich <sup>25</sup>03.2014 r.

Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:

Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej w dniu: <sup>21</sup>03.2014 r. nr ogłoszenia: <sup>2014/S</sup>...<sup>061</sup>-<sup>103406</sup>

Siedziba Zamawiającego ul. Armii Krajowej 4; w dniu: <sup>21</sup>03.2014 r.

Na własnej stronie internetowej <http://www.opolska.ohp.pl/> : w dniu: <sup>21</sup>03.2014 r.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia udostępniona jest na stronie internetowej <http://www.opolska.ohp.pl/> od: <sup>21</sup>03.2014 r.

Opole, dnia 25.03.2014 r.

**Opracował:**

St. Referent ds. logistyki

Marta Hareza

**Opolska Wojewódzka Komenda  
Ochotniczych Hufców Pracy**

45-071 Opole, ul. Armii Krajowej 4

tel. 77 453 88 82, fax 77 456 00 32

REGON 007003473, NIP: 754-20-98-163

**Zatwierdził:**

Komendant Wojewódzki OHP

Józefa Ziemiak

## CZEŚĆ I

### OBLIGATORYJNE POSTANOWIENIA SIWZ

#### **1. Nazwa oraz adres Zamawiającego**

Zamawiający – Opolska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy

Adres: ul. Armii Krajowej 4, 45-071 Opole

Telefon: (077) 453 88 82

Fax: (077) 456 00 32

Adres e-mail: [opolska@ohp.pl](mailto:opolska@ohp.pl)

Witryna: <http://www.opolska.ohp.pl/>

Godziny urzędowania od 07:45 do 15:45,

Nr konta: NBP o/o Opole 72 1010 1401 0049 7813 9800 0000

NIP: 754-20-98-163, Regon: 007003473.

#### **2. Tryb udzielenia zamówienia**

Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony, zgodnie z art. 10 oraz art. 39 w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), zwaną dalej „Pzp”.

Przedmiotem zamówienia są usługi szkolenia zawodowego o charakterze niepriorytetowym i tym samym na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu **nie stosuje przepisów ustawy dotyczących terminu składania ofert, obowiązku żądania wadium, obowiązku żądania dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.**

#### **3. Opis przedmiotu zamówienia**

3.1 Przedmiotem zamówienia jest: **Realizacja szkoleń zawodowych w ramach projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy” z podziałem na 2 zadania:**

- 1. Szkolenie na operatora wózków jezdniowych z napędem silnikowym i wymianą butli gazowej.**
- 2. Szkolenie na spawacza TIG.**

##### **3.1.1 Zadanie nr 1: Szkolenie na operatora wózków jezdniowych z napędem silnikowym i wymianą butli gazowej**

###### **3.1.1.1 Uczestnicy szkolenia:**

Szkolenie kierowane jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nie ucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej. Młodzież, która zakończyła naukę na poziomie gimnazjum lub młodzież, która nie ukończyła nauki lub ukończyła ją na poziomie szkoły zawodowej bądź na poziomie średnim - ogółem **6 osób**, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

###### **3.1.1.2 Termin i miejsce realizacji szkolenia:**

Szkolenie będzie zrealizowane w wymiarze **67** godzin zegarowych w przeliczeniu na 1 uczestnika, zgodnie z harmonogramem.

a) termin szkolenia: do 40 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy

b) miejsce realizacji szkolenia: granice administracyjne powiatu namysłowskiego

- część teoretyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, w siedzibie OSZ w Namysłowie, ul. Dworcowa 7 lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę (spełniającym odpowiednie wymagania dydaktyczne),

- część praktyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, miejsce szkolenia określa i organizuje **Wykonawca** na terenie powiatu namysłowskiego. Zamawiający wymaga, aby zajęcia praktyczne odbywały się w miejscu, które powinno być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne, niezbędne do przeprowadzenia szkolenia i zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych.

W przypadku, gdy szkolenie będzie realizowane poza miastem Namysłów Wykonawcy powinni zapewnić przewóz uczestników z Namysłowa do miejsca realizacji szkolenia i powrót. Koszt dojazdu należy uwzględnić w cenie szkolenia.

#### **3.1.1.3 Forma szkolenia:**

Szkolenie stacjonarne prowadzone w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

Podczas zajęć praktycznych dopuszcza się podział uczestników na mniejsze grupy.

Szkolenie powinno być prowadzone przez minimum 25 godzin zegarowych w tygodniu.

Czas trwania zajęć szkoleniowych nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych dziennie.

**Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą 15 minut.**

#### **3.1.1.4 Cel szkolenia:**

Szkolenie ma na celu zwiększenie szans na uzyskanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, podwyższenia dotychczas posiadanych kwalifikacji zawodowych lub zwiększenia aktywności zawodowej.

#### **3.1.1.5 Zakres tematyczny szkolenia (67 godzin, w tym teorii 48 godz., praktyka 19 godz.):**

Zakres tematyczny narzucony przez jednostkę szkoleniową zgodny z programem szkolenia Ośrodka Doskonalenia Kadr w Mysłowicach nadzorowanego przez Ministra właściwego ds. Gospodarki. Powinien obejmować zagadnienia związane z tematyką egzaminacyjną Urzędu Dozoru Technicznego z obsługi wózka jezdniowego z napędem silnikowym, w tym dotyczące:

- a) kierowcy wózków jezdniowych, w tym: typy stosowanych wózków jezdniowych, budowa wózka, czynności kierowcy przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy, praktyczna nauka jazdy, czynności pracy kierowcy w czasie pracy wózkami, wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa, wiadomości z zakresy BHP, praktyczna nauka jazdy, wiadomości o dozorcze technicznym,
- b) wymiany butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia,

#### **3.1.1.6 Obowiązki Wykonawcy:**

W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

##### a) zapewnienia następującej kadry nauczającej:

- co najmniej 1 osoby, posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia potrzebne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
- co najmniej 1 osoby, posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia, która będzie przeprowadzać zajęcia praktyczne z zakresu obsługi wózków jezdniowych z napędem silnikowym,
- 1 osoby posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia oraz odpowiednie kwalifikacje, która prowadzić będzie zajęcia z zakresu BHP.

Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z uczestnikami z podaniem ich kwalifikacji.

Wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,

##### b) przeprowadzenia zajęć teoretycznych,

##### c) przeprowadzenia zajęć praktycznych,

##### d) zapewnienia placu manewrowego uwzględniającego bezpieczne i higieniczne warunki nauki dla uczestników szkolenia,

##### e) zapewnienia uczestnikom szkolenia poczęstunku(zestawu kawowego)w skład, którego wchodzi:

- kawa czarna min 200 ml/osobę (6 osób = 2 x termos o pojemności 2l),
- herbata czarna tradycyjna min 200 ml/osobę (6 osób = 2 x termos o pojemności 2l),
- ciastka – min. 150 gram/osobę,
- śmietanka do kawy min. 3 szt./osobę,
- woda mineralna min. 200 ml/osobę,
- cukier,
- cytryna do herbaty,

- pojemniki na kawy i herbaty (termosy, kubki),
  - łyżeczki/mieszadła,
  - serwetki papierowe o wymiarach 17x17 cm, jednowarstwowe – min. 3 szt. / osobę,
  - kanapka (bułka zwykła z masłem, serem żółtym, wędliną, liściem sałaty, pomidorem, ogórkiem) /osobę,
  - bułka słodka 80- 120 g(do wyboru: z makiem, serem, dżemem, budyniem, jabłkiem)/osobę.
- Zestaw kawowy powinien być podany każdego dnia i dostępny dla uczestników szkolenia od pierwszej godziny zajęć.
- Liczbę zestawów należy pomnożyć przez ilość osób biorących udział w szkoleniu i przez ilość dni, w których odbywają się zajęcia.
- Poczęstunek winny być przygotowany w najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej, jakości, zgodnie z normami HACCP,
- f) ubezpieczenia NNW uczestników, na swój koszt.  
Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie NNW uczestników – potwierdzonego za zgodność z oryginałem,
- g) wykonania badań lekarskich uczestników przez lekarza medycyny pracy przed rozpoczęciem szkolenia, na koszt Wykonawcy.  
Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię badań lekarskich – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
- h) zapewnienie placu manewrowego uwzględniającego bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki dla uczestników szkolenia,
- i) przygotowania harmonogramu zajęć zgodnego z zakresem tematycznym, wraz z opisem proponowanej metodologii pracy z uczestnikami, ustalonego z Wykonawcą po wyborze oferty najkorzystniejszej,
- j) prowadzenia dziennika zajęć zawierającego listę obecności, wymiar godzin zajęć edukacyjnych, tematy zajęć edukacyjnych.  
Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię dziennika zajęć edukacyjnych oraz list obecności uczestników szkolenia – potwierdzonych za zgodność z oryginałem oraz imienny wykaz osób, które nie ukończyły szkolenia,
- k) bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,
- l) zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia od pierwszego dnia zajęć niezbędnych nowych materiałów szkoleniowych piśmiennych (notatnik, długopis) oraz dydaktycznych (podręczniki, skrypty), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji szkolenia,
- m) oznaczenia dokumentacji towarzyszącej wykonaniu zamówienia przez umieszczenia logo EFS i napisu treści „Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, oraz odpowiedniego oznaczenia logo EFS pomieszczeń, w których realizowane będą szkolenia,
- n) prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych.  
Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych i dydaktycznych - potwierdzonego za zgodność z oryginałem,
- o) zakończenia szkolenia egzaminem (w ramach limitu godzin zadania), wydania dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanych kwalifikacji, na koszt Wykonawcy.  
Po zakończeniu egzaminów Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię protokołu egzaminacyjnego oraz kserokopie zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
- p) przeprowadzenia i dostarczenia po zakończeniu szkolenia wśród jego uczestników ankiet służących do oceny szkolenia - potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
- s) prowadzenia rejestru wydanych dokumentów,

- t) dostarczenia po zakończeniu szkolenia Zamawiającemu specyfikacji kategorii poniesionych wydatków i kwot tych wydatków,
- u) wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

Zamawiający zastrzega sobie:

- prawo kontroli przebiegu szkolenia oraz frekwencji jego uczestników,
- prawo wglądu do dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem szkolenia, a także innych dokumentów mających jakikolwiek związek lub znaczenie dla wykonania przedmiotu umowy,
- prawo uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników szkolenia.

### **3.1.2 Zadanie nr 2: Szkolenie na spawacza TIG**

#### **3.1.2.1 Uczestnicy szkolenia:**

Szkolenie kierowane jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nieucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej. Młodzież, która zakończyła naukę na poziomie gimnazjum lub młodzież, która nie ukończyła nauki lub ukończyła ją na poziomie szkoły zawodowej bądź na poziomie średnim - ogółem **7 osób**, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

#### **3.1.2.2 Termin i miejsce realizacji szkolenia:**

Szkolenie będzie zrealizowane w wymiarze **103** godziny zegarowe w przeliczeniu na 1 uczestnika, zgodnie z harmonogramem:

a) termin szkolenia: do 40 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy

b) miejsce realizacji szkolenia: granice administracyjne powiatu namysłowskiego

- część teoretyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, w siedzibie OSZ w Namysłowie, ul. Dworcowa 7 lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę (spełniającym odpowiednie wymagania dydaktyczne)

- część praktyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, miejsce szkolenia określa i organizuje **Wykonawca** na terenie powiatu namysłowskiego. Zamawiający wymaga, aby zajęcia praktyczne odbywały się w miejscu, które **powinno mieć akredytację** i być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne, niezbędne do przeprowadzenia szkolenia i zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych.

W przypadku, gdy szkolenie będzie realizowane poza miastem Namysłów Wykonawcy powinni zapewnić przewozu uczestników z Namysłowa do miejsca realizacji szkolenia i powrót. Koszt dojazdu należy uwzględnić w cenie szkolenia.

#### **3.1.2.3 Forma szkolenia:**

Szkolenie stacjonarne prowadzone w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

Podczas zajęć praktycznych dopuszcza się podział uczestników na mniejsze grupy.

Szkolenie powinno być prowadzone przez minimum 25 godzin zegarowych w tygodniu.

Czas trwania zajęć szkoleniowych nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych dziennie.

**Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą 15 minut.**

#### **3.1.2.4 Cel szkolenia:**

Szkolenie ma na celu zwiększenie szans na uzyskanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, podwyższenia dotychczas posiadanych kwalifikacji zawodowych lub zwiększenia aktywności zawodowej.

#### **3.1.2.5 Zakres tematyczny szkolenia:**

**Spawanie metodą TIG** 103 godz. ( w tym teoria 23 godz., praktyka 80 godz.) zgodny z Wytycznymi Instytutu Spawalnictwa W-07/IS-17 i obejmujący:

- zastosowanie elektryczności do spawania łukowego
- urządzenia spawalnicze
- bezpieczeństwo i higiena pracy

- bezpieczna praca na hali produkcyjnej
- materiały dodatkowe do spawania
- spawanie w praktyce
- oznaczanie i wymiarowanie spoin
- metody przygotowania złączy do spawania
- kwalifikowanie spawaczy
- budowa i użytkowanie urządzeń do spawania TIG
- elektrody wolframowe i materiały dodatkowe.

### 3.1.2.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

a) zapewnienia następującej kadry nauczającej:

- co najmniej 1 osoby, posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia potrzebne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
- co najmniej 1 osoby, posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia potrzebne do przeprowadzenia zajęć praktycznych,
- 1 osoby posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia oraz odpowiednie kwalifikacje, która prowadzić będzie zajęcia z zakresu BHP.

Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z uczestnikami z podaniem ich kwalifikacji.

Wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,

b) przeprowadzenia zajęć teoretycznych,

c) przeprowadzenia zajęć praktycznych,

d) zapewnienia placu manewrowego uwzględniającego bezpieczne i higieniczne warunki nauki dla uczestników szkolenia,

e) zapewnienia uczestnikom szkolenia poczęstunku (zestawu kawowego) w skład, którego wchodzi:

- kawa czarna min 200 ml/osobę (7 osób = 2 x termos o pojemności 2l),
- herbata czarna tradycyjna min 200 ml/osobę (7 osób = 2 x termos o pojemności 2l),
- ciastka – min. 150 gram/osobę,
- śmietanka do kawy min. 3 szt./osobę,
- woda mineralna min. 200 ml/osobę,
- cukier,
- cytryna do herbaty,
- pojemniki na kawy i herbaty (termosy, kubki),
- łyżeczki/mieszadła,
- serwetki papierowe o wymiarach 17x17 cm, jednowarstwowe – min. 3 szt. / osobę,
- kanapka (bułka zwykła z masłem, serem żółtym, wędliną, liściem sałaty, pomidorem, ogórkiem) /osobę,
- bułka słodka 80- 120 g(do wyboru: z makiem, serem, dżemem, budyniem, jabłkiem)/osobę.

Zestaw kawowy powinien być podany każdego dnia i dostępny dla uczestników szkolenia od pierwszej godziny zajęć.

Liczbę zestawów należy pomnożyć przez ilość osób biorących udział w szkoleniu i przez ilość dni, w których odbywają się zajęcia.

Poczęstunek winny być przygotowany w najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej, jakości, zgodnie z normami HACCP,

f) ubezpieczenia NNW uczestników, na swój koszt.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie NNW uczestników – potwierdzonego za zgodność z oryginałem,

g) wykonania badań lekarskich uczestników przez lekarza medycyny pracy przed rozpoczęciem szkolenia, na koszt Wykonawcy.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię badań lekarskich – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,

h) zapewnienie przed realizacją zajęć praktycznych odzieży ochronnej uczestnikom szkolenia m.in.:

- fartucha itp.,
- i) przygotowania harmonogramu zajęć zgodnego z zakresem tematycznym, wraz z opisem proponowanej metodologii pracy z uczestnikami, ustalonego z Wykonawcą po wyborze oferty najkorzystniejszej,
  - j) prowadzenia dziennika zajęć zawierającego listę obecności, wymiar godzin zajęć edukacyjnych, tematy zajęć edukacyjnych.  
Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię dziennika zajęć edukacyjnych oraz list obecności uczestników szkolenia – potwierdzonych za zgodność z oryginałem oraz imienny wykaz osób, które nie ukończyły szkolenia,
  - k) bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,
  - l) zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia od pierwszego dnia zajęć niezbędnych nowych materiałów szkoleniowych piśmiennych (notatnik, długopis) oraz dydaktycznych (podręczniki, skrypty), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji szkolenia,
  - m) oznaczenia dokumentacji towarzyszącej wykonaniu zamówienia przez umieszczenia logo EFS i napisu treści „Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, oraz odpowiedniego oznaczenia logo EFS pomieszczeń, w których realizowane będą szkolenia,
  - n) prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych.  
Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych i dydaktycznych - potwierdzonego za zgodność z oryginałem,
  - o) zakończenia szkolenia egzaminem (w ramach limitu godzin zadania), wydania dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanych kwalifikacji, na koszt Wykonawcy.  
Po zakończeniu egzaminów Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię protokołu egzaminacyjnego oraz kserokopie zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
  - p) przeprowadzenia i dostarczenia po zakończeniu szkolenia wśród jego uczestników ankiet służących do oceny szkolenia - potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
  - q) prowadzenia rejestru wydanych dokumentów,
  - r) dostarczenia po zakończeniu szkolenia Zamawiającemu specyfikacji kategorii poniesionych wydatków i kwot tych wydatków,
  - s) wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

Zamawiający zastrzega sobie:

- prawo kontroli przebiegu szkolenia oraz frekwencji jego uczestników,
- prawo wglądu do dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem szkolenia, a także innych dokumentów mających jakikolwiek związek lub znaczenie dla wykonania przedmiotu umowy,
- prawo uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników szkolenia.

**3.2 Kod CPV: (kod wg Wspólnego Słownika Zamówień):**

80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

#### **4. Termin wykonania zamówienia**

4.1 Wymagany termin wykonania zamówienia:

4.1.1 Zadanie nr 1: do 40 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy

4.1.2 Zadanie nr 2: do 40 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy

#### **5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

##### **5.1 Warunki:**

- 5.1.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy zgodnie z art. 22 ustawy spełniają warunki, dotyczące:
- 5.1.1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
  - 5.1.1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia;
  - 5.1.1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - 5.1.1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej.

## **5.2 Opis sposobu dokonywania oceny spełniania w/w warunków**

Z uwagi na charakter przedmiotu zamówienia nie opisuje się sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

## **6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu**

- 6.1 W celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Wykonawca przystępujący do niniejszego postępowania zobowiązany jest załączyć oświadczenie wg wzoru na załączniku nr 2 do SIWZ.
- 6.2 W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp składają oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, wg wzoru na załączniku nr 3 do SIWZ.

### **6.3 Zawartość oferty - oświadczenia i dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania**

- 6.3.1 wypełniony formularz ofertowy, wg wzoru na załączniku nr 1 do SIWZ,
- 6.3.2 pełnomocnictwo podmiotów występujących wspólnie (*jeżeli dotyczy*),
- 6.3.3 dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt. 6.1 i 6.2 niniejszej SIWZ,
- 6.3.4 lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, wg wzoru na załączniku nr 4 do SIWZ .
- 6.3.5 wypełniony wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zadania, wg wzoru na załączniku nr 6 do SIWZ

### **6.4 Forma dokumentów**

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.

### **6.5 Podmioty zagraniczne**

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w zakresie wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy należy złożyć oświadczenie wg wzoru na załączniku nr 3 do SIWZ.

### **6.6 Oferty wspólne**

- 6.6.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. jako konsorcjum, spółka cywilna). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:
- 6.6.2 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 6.6.3 Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 6.6.4 Jeżeli oferta Wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 6.6.5 Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem



(liderem konsorcjum).

- 6.6.6 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum lub spółka cywilna) składają dokumenty lub oświadczenia, z których treści wynikać będzie, że razem/łącznie spełniają warunki udziału w postępowaniu dot. zał. nr 2 do SIWZ.
- 6.6.7 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum lub spółka cywilna) składają oddzielnie oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu z art. 24 ust. 1 Pzp (dot. zał. nr 3 do SIWZ) oraz oddzielnie listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (wg wzoru na załączniku nr 4 do SIWZ).

## **7. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wykaz osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

### **7.1 Sposób porozumiewania się z wykonawcami**

- 7.1.1 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie.
- 7.1.2 Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Opolska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy, ul. Armii Krajowej 4, 45-071 Opole lub faksem pod numer: (077) 456 00 32, lub na adres e – mail: [opolska@ohp.pl](mailto:opolska@ohp.pl).
- 7.1.3 W przypadku przesyłania wniosków i informacji drogą elektroniczną należy w temacie e – mail wpisać: „nr sprawy DW 4/2014 – ..... ” co ułatwi stronom identyfikację wiadomości.

### **7.2 Pytania i odpowiedzi do SIWZ**

- 7.2.1 Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem na warunkach określonych w art. 38 ustawy Pzp.
- 7.2.2 Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ bez wskazania źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej [opolska@ohp.pl](mailto:opolska@ohp.pl)

### **7.3 Zmiany do SIWZ**

- 7.3.1 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SIWZ.
- 7.3.2 Dokonaną zmianę Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ta zmianę na stronie internetowej, na której udostępnił SIWZ tj.: [opolska@ohp.pl](mailto:opolska@ohp.pl)
- 7.3.3 Jeżeli w wyniku zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, oraz zamieści tą informację na stronie internetowej.

### **7.4 Wyjaśnienia do ofert**

W toku oceny i badania ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

### **7.5 Do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami wyznaczono osoby:**

- 7.5.1 Aneta Dziura tel. 77 456 00 40, e-mail: [mbp@ohp.opole.pl](mailto:mbp@ohp.opole.pl)
- 7.5.2 Marta Hareża, tel. (077) 456 00 34, e-mail: [logistyk@ohp.opole.pl](mailto:logistyk@ohp.opole.pl)  
w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 15:30.

## 8. Wymagania dotyczące wadium

Nie jest wymagane wniesienie wadium.

## 9. Termin związania ofertą

- 9.1 Wykonawca jest związany ofertą przez okres 60 dni.
- 9.2 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 9.3 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## 10. Opis sposobu przygotowywania ofert

- 10.1 Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty
- 10.2 Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- 10.3 W interesie Wykonawcy zaleca się aby ofertę złożyć w opakowaniu opisanym:

-----  
Nazwa i adres Wykonawcy:.....

## OFERTA

Nr sprawy DW 4/2014

Zamawiający – Opolska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy

Adres: ul. Armii Krajowej 4, 45-071 Opole

nie otwierać przed: 02.04.2014 r. do godz. 12:30

-----  
(można wyciąć i nakleić na kopertę z ofertą)

- 10.4 Wszystkie dokumenty oferty powinny być złożone wewnątrz opakowania.
- 10.5 W interesie Wykonawcy leży aby opakowanie oferty było zamknięte i zabezpieczone przed otwarciem bez uszkodzenia, gwarantujące zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia,
- 10.6 W interesie Wykonawcy leży zabezpieczenie oferty przed dekompletacją więc należy zadbać aby wszystkie strony oferty były ponumerowane a oferta była spięta lub zszyta. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za kompletność ofert składających się z luźnych kartek.
- 10.7 Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
- 10.8 Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA”.
- 10.9 Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 10.10 Wykonawca ma prawo wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia złożonego do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Oferta, która zostanie wycofana nie będzie otwierana przez Zamawiającego i zostanie zwrócona temu Wykonawcy po terminie otwarcia ofert.

## 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

### 11.1 Miejsce oraz termin składania

- 11.1.1 Oferty należy składać do dnia 02.04.2014 r. do godz. 12:00 w siedzibie Zamawiającego:  
**Opolska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy,  
ul. Armii Krajowej 4 w Opolu, pok. nr 203 (sekretariat).**

- 11.1.2 Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania na podstawie art. 84 ust. 2 ustawy.

### 11.2 Otwarcie ofert

- 11.2.1 Otwarcie ofert nastąpi **dnia 02.04.2014 r. o godz. 12:30** w siedzibie Zamawiającego **Opolska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy, ul. Armii Krajowej 4 w Opolu, pok. nr 1 (sala konferencyjna).**
- 11.2.2 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 11.2.3 Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące kryterium oceny ofert.
- 11.2.4 Informacje ogłaszane w trakcie otwarcia ofert zostaną przekazane Wykonawcom nieobecnym przy otwarciu ofert, jednak wyłącznie na ich pisemny wniosek.

### 12. Opis sposobu obliczenia ceny

- 12.1 Cena – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050, ze zm.).
- 12.2 Cenę oferty należy obliczyć **jako maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy** uwzględniając zakres zamówienia oraz wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia jak i ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
- 12.3 Cenę należy podać w zł polskich w formularzu „Formularz ofertowy” (zał. nr 1 do SIWZ). w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

### 13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

- 13.1 Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert określonego w SIWZ.
- 13.2 Kryterium oceny ofert jest: **cena waga 100 punktów w każdym zadaniu**
- 13.3 **Wzór do klasyfikacji ofert w kryterium cena**

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Cena najniższa oferowana brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 100 \text{ punktów}$$

- 13.4 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów w wyniku zastosowania wzoru przedstawionego w pkt. 13.3 oraz odpowiadająca wszystkim warunkom przedstawionym w niniejszej specyfikacji.

### 14. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 14.1 Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie do dostarczenia Zamawiającemu oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę:
- 14.1.1 dokument lub dokumenty rejestrowe wydany/e przez właściwy organ, z których treści będzie wynikać uprawnienie do podpisywania umowy np.: dowód osobisty, odpis z właściwego rejestru, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, statut lub rejestr handlowy.
- 14.1.2 pełnomocnictwo dla osoby/osób podpisującej umowę *(jeśli uprawnienie tej/tych osób/osoby nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt. 14.1.1),*
- 14.1.3 proponowany program szkolenia, który powinien zawierać w szczególności:
- nazwę i zakres szkolenia,
  - czas trwania i sposób organizacji szkolenia (liczba godzin zajęć w każdym dniu odbywania zajęć szkolenia wraz z tematami zajęć edukacyjnych – szczegółowy harmonogram zajęć);

- wstępne wymagania dla uczestników szkolenia oraz cele szkolenia,
- opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
- przewidziane sprawdziany i egzaminy.

14.1.4 preliminarz kosztów szkolenia na osobę i całość szkolenia, z wyszczególnieniem kosztu żywienia, ubezpieczenia i badań lekarskich

14.2 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

#### **15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Nie jest wymagane wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **16. Wzór umowy**

Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

#### **17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

W prowadzonym postępowaniu mają zastosowanie przepisy zawarte w dziale VI, art. 179 do 198g ustawy Prawo zamówień publicznych.

### **CZĘŚĆ II**

#### **DODATKOWE POSTANOWIENIA SIWZ**

##### **1. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych**

Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych z podziałem na dwa zadania wskazane w pkt. 3.1 niniejszej SIWZ.

##### **2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej**

##### **3. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt. 6 Pzp.

##### **4. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

##### **5. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego**

5.1 Zamawiający dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

5.2 Adres poczty elektronicznej: e-mail: [opolska@ohp.pl](mailto:opolska@ohp.pl)

5.3 Adres strony internetowej: <http://www.opolska.ohp.pl/>

##### **6. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą**

W związku z wykonaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego nie będą prowadzone rozliczenia w walutach obcych.

##### **7. Postanowienia dotyczące aukcji elektronicznej**

Nie dotyczy postępowania.

##### **8. Wysokość zwrotu kosztów postępowania**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania.

**CZĘŚĆ III**  
**SZCZEGÓLNE POSTANOWIENIA SIWZ**

Nie dotyczy.

**CZĘŚĆ IV**  
**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w części I pkt. 3.1 SIWZ.

**CZĘŚĆ V**  
**ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ**

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - Oświadczenie art. 22 ust. 1

Załącznik nr 3 - Oświadczenie art. 24 ust. 1

Załącznik nr 4 - lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej

Załącznik nr 5 - Wzór umowy

Załącznik nr 6 - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zadania