Fundusze Europejskie Program Regionalny | Rzeczpospolita Polska | Śląskie. | Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

na realizację zamówienia publicznego

o wartości szacunkowej mniejszej niż kwota określona w art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy

Prawo zamówień publicznych

SZKOLENIA ZAWODOWE

OSÓB BEZROBOTNYCH WSPÓŁFINANSOWANE ZE ŚRODKÓW EFS W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO (RPO III)

W PODZIALE NA XII CZĘŚCI

POWIATOWY URZĄD PRACY
③ w Bytomiu
ul. Łagiewnicka 15
41-902 Bytom

Bytom , dnia 26 lutego 2018 r.

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

zawiera

Rozdział I – Instrukcja dla Wykonawców;

Rozdział II – Opis przedmiotu zamówienia;

Rozdział III – Formularz ofertowy i inne wzory dokumentów dla Wykonawców:

– załącznik Nr 1 - *formularz ofertowy*

– załącznik Nr 2 - *oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu*

– załącznik Nr 3 - *wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych*

– załącznik Nr 4 - *program szkolenia*

– załącznik Nr 5 - *projekt umowy*

Rozdział I

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

1. **NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:**

Miasto Bytom - Powiatowy Urząd Pracy w Bytomiu

ul. Łagiewnicka 15

41 – 902 BYTOM

tel./fax. (032) 281–33–07, 281-70-19

strona internetowa: http://bytom.praca.gov.pl

2. **INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

a. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się:

- z zachowaniem formy pisemnej,
- w języku polskim

b. Zamawiający ustala sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami z zachowaniem formy pisemnej. Jednakże Zamawiający informuje, iż dopuszcza składanie w formie faksu lub drogą elektroniczną następujących dokumentów:

- pytania i wyjaśnienia dotyczące treści ogłoszenia o zamówieniu,
- modyfikacje treści ogłoszenia o zamówieniu,
- wniosek o wyjaśnienie treści oferty,
- wniosek o wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów,
- wezwanie do uzupełnienia dokumentów kierowane do wykonawców,
- wniosek o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź Wykonawcy,
- informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
- informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty z ogłoszeniem o zamówieniu, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
- oświadczenie Wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty z ogłoszeniem o zamówieniu, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
- zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o Wykonawcach, których oferty nie podlegają ocenie,
- zawiadomienie o odstąpieniu od rozstrzygnięcia lub prowadzenia postępowania.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu.

c. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:

- Aleksandra Rutkowska (przetargi@pupbytom.com.pl)

w godzinach pracy Zamawiającego.

3. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego - zwane dalej „postępowaniem" - jest prowadzone na podstawie art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp oraz § 22 ust. 2 pkt 2 Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez miejskie jednostki organizacyjne stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 295/17 Prezydenta Bytomia dnia 01.08.2017 r. tj. w oparciu o uregulowania dotyczące konkursu ofert, a także na podstawie zasad określonych w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu.

Regulamin jest dostępny na stronie internetowej PUP w Bytomiu.

4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia są szkolenia zawodowe osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytomiu w podziale na XII części, przy czym Wykonawca kompleksowo zrealizuje usługę szkolenia zawodowego zakończonego certyfikatem VCC, IEES lub równoważnym, lub przeprowadzi egzamin VCC, IEES lub równoważny.

Powyższy zapis nie dotyczy szkoleń zakończonych wydaniem uprawnień UDT, Instytutu Spawalnictwa, ECDL , Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego lub Komisji Kwalifikacyjnej.

a. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zamieszczony został w Rozdziale II niniejszego ogłoszenia.
b. Wspólny Słownik Zamówień: CPV: 80530000 – 8 usługi szkolenia zawodowego

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Zamówienie należy zrealizować do dnia 31 października 2018 r.

Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia szkoleń zostaną określone w umowie.

6. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, których oferty podlegają ocenie oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu.

6.1 Warunki udziału w postępowaniu dotyczą:

6.1.1. Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający uzna spełnienie w/w warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania poprzez wykazanie, że posiada zaktualizowany na 2018 rok wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby Wykonawcy, stosownie do treści art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20.04.2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (jt. Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 ze zm.).

6.1.2. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający uzna spełnienie w/w warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, iż posiada aktualne, opłacone ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na kwotę co najmniej 20 000,00 zł. W przypadku rozłożenia składki ubezpieczeniowej na raty, Zamawiający uzna spełnienie warunku w przypadku, gdy na dzień składania ofert opłacona została część wymagalnej składki.

6.1.3. Zdolności technicznej lub zawodowej:

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Wykonawca winien zapewnić uczestnikom szkolenia warunki do nauki z uwzględnieniem zasad BHP oraz wyposażeniem stosownym do potrzeb grupy słuchaczy.

Zamawiający uzna spełnienie w/w warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, iż w celu realizacji niniejszego zamówienia dysponuje lub będzie dysponował co najmniej:

a) salą wykładową - min. 3 m^2 powierzchni sali wykładowej na jednego kursanta, posiadającą oświetlenie dzienne z możliwością zaciemnienia w postaci zasłon, rolet czy żaluzji oraz oświetleniem sztucznym,

b) pomieszczeniem/terenem wyposażonym w odpowiedni sprzęt do przeprowadzenia zajęć praktycznych zgodnie z tematyką prowadzonego szkolenia oraz opisem przedmiotu zamówienia.

Pomieszczenie lub teren do przeprowadzenia zajęć praktycznych winno posiadać odpowiednie parametry, uprawnienia itp. do przeprowadzania zajęć, o ile wymagają tego obowiązujące przepisy prawa, np. spawalnia, plac manewrowy.

W/w lokale winny mieć dostęp do WC oraz do pomieszczenia umożliwiającego przygotowanie ciepłych i zimnych napoi i spożycie posiłku, wyposażonego w czajnik, naczynia, sztućce.

Wykonawca winien wskazać podstawę dysponowania powyższym zasobem.

Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji – zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

6.2. Ocenie nie podlegają oferty, które:

1) są niezgodne z niniejszym ogłoszeniem lub załącznikiem nr 12 do regulaminu udzielania zamówień publicznych,

2) nie odpowiadają wymaganiom Zamawiającego określonym w ogłoszeniu,

3) ich złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

4) zawierają cenę stanowiącą jednocześnie mniej niż 50 % średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert i mniej niż 50 % kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że, Wykonawca na wezwanie Zamawiającego, złożył wyjaśnienia potwierdzające możliwość wykonania zamówienia za zaoferowaną cenę,

5) zostały złożone przez Wykonawców, którzy w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie zgodzili się na poprawienie omyłek polegających na niezgodności oferty z ogłoszeniem, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,

6) zawierają nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania,

7) są nieważne na podstawie odrębnych przepisów,

8) zawierają błędy lub omyłki, które nie podlegają poprawieniu,

9) zostały złożone przez Wykonawców, którzy w sposób zawiniony poważnie naruszyli obowiązki zawodowe, w szczególności gdy Wykonawcy w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonali lub nienależycie wykonali zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą nie podlegania ocenie oferty,

10) zostały złożone przez Wykonawców, którzy z przyczyn leżących po ich stronie, nie wykonali albo nienależycie wykonali w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania, , jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą nie podlegania ocenie oferty,

11) zostały złożone po terminie.

7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, WYMAGANYCH OD WYKONAWCY:

7.1. <u>W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, Zamawiający żąda następujących dokumentów:</u>

7.1.1. Potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje (oświadczenie lub zaświadczenie o posiadaniu wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez WUP);

7.1.2. *Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu* – ***Załącznik Nr 2 do ogłoszenia;***

7.1.3. Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami – ***wg Załącznika Nr 4 do ogłoszenia;***

7.1.4. Opłaconą polisę, a przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. **Jeżeli z polisy nie wynika fakt jej opłacenia,**

należy do niej załączyć dokument potwierdzający jej opłacenie, np. potwierdzenie przelewu.

7.2. W celu potwierdzenia, że oferta Wykonawcy **nie stanowi czynu nieuczciwej konkurencji** w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca zobowiązany jest **bez wezwania Zamawiającego przedłożyć w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert** – oświadczenie Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu. Wzór oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej zostanie opublikowany wraz z w/w informacjami.

7.3. W celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą **programy szkoleń wraz z oświadczeniem** zgodnie z ***Załącznikiem Nr 3 do ogłoszenia oraz aktualny dokument potwierdzający, iż określona w oświadczeniu*** **instytucja certyfikująca lub Akredytowane Centrum Certyfikacji lub inne, przeprowadzi certyfikację szkolenia, którego dotyczy złożona przez Wykonawcę oferta.**

7.4. **Pozostałe dokumenty:**

7.4.1. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przypisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert i nie później niż w dniu otwarcia ofert**;

7.4.2. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert i nie później niż w dniu otwarcia ofert**;

7.4.3. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, ze 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 nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert i nie później niż w dniu otwarcia ofert.**

7.5. Zasady składania oferty przez podmioty występujące wspólnie:

7.5.1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

7.5.2. Przepisy dot. Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

7.5.3. 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.

7.6. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasoby innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy.

7.7. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

8.1. Oferta musi być sporządzona dokładnie wg formularza ofertowego stanowiącego **Załącznik Nr 1 do ogłoszenia.**

Oferta winna składać się z:

1) **formularza oferty wraz z preliminarzem kosztów szkolenia,**
2) **dokumentów, o których mowa w pkt 7 oraz jeżeli dotyczy:**
3) **pełnomocnictwa do działania w imieniu Wykonawcy, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy wskazano inną osobę niż upoważnioną z mocy prawa – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza.**

8.2. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

8.3. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna. W celach porządkowych zaleca się, aby oferta była spięta, miała ponumerowane strony oraz miała wykazaną łączną liczbę stron oraz liczbę załączników.

8.4. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

8.5. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do jej podpisania oraz zostać załączone do oferty.

Pełnomocnictwo musi zostać złożone w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii.

8.6. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski, powinien być złożony wraz z tłumaczeniem notarialnym na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

8.7. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji przekazanych podczas otwarcia ofert.

8.8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

8.9. Złożenie więcej niż jednej oferty na daną część postępowania lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje, iż oferty nie będą podlegały ocenie.

8.10. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom i poda firmy podwykonawców.

8.11. Wszelkie błędy w zapisach oferty powinny być poprawione przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu oraz podpisanie poprawki przez osobę podpisującą ofertę.

9. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU

9.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

9.2. Korespondencję należy kierować na adres siedziby Urzędu, FAX lub e-mail: przetargi@pupbytom.com.pl

9.3. W korespondencji każdorazowo należy powoływać się na numer postępowania – **DZ – 331 – 5/18**

9.4. Zamawiający nie przewiduje zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści ogłoszenia.

9.5. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach oraz niezwłocznie powiadomi o tym wszystkich Wykonawców, poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej w zakładce dotyczącej przedmiotowego postępowania.

10. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

10.1. Przez cenę Zamawiający rozumie wynagrodzenie należne Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami Zamawiającego. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty, wynikające z nie uwzględnienia wszystkich okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę, obciążają Wykonawcę. Cenę brutto należy podać liczbowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i pisemnie zgodnie z formularzem ofertowym.

10.2. Obliczenia ceny należy dokonać zgodnie z matematyczną zasadą zaokrąglania.

10.3. Cena powinna być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

10.4. W cenie należy uwzględnić podatek od towarów i usług, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług.

10.5. Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W związku z powyższym, Wykonawca wypełniając formularz oferty wskazuje cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia, którą Zamawiający będzie zobowiązany zapłacić Wykonawcy oraz przedkłada informację wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

10.6. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę zamówienia i ceny tej nie może zmienić przez okres trwania umowy.

10.7. Zamawiający poprawi w treści oferty omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, stosując zasadę arytmetyki, przyjmując za prawidłowe ceny jednostkowe podane w preliminarzu kosztów szkolenia.

11. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

11.1. Oferta winna być złożona w jednej zaklejonej kopercie opisanej w następujący sposób:

Nazwa Wykonawcy .....

Adres Wykonawcy .....

tel./e-mail: .....

OFERTA

NA CZĘŚĆ .....

W POSTĘPOWANIU NA USŁUGĘ SZKOLEŃ ZAWODOWYCH OSÓB BEZROBOTNYCH WSPÓŁFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW EFS W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO (RPO III) W PODZIALE NA XII CZĘŚCI

NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM: **9 marca 2018 roku do godz. 10:00**

Tak zabezpieczoną ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – Powiatowy Urząd Pracy w Bytomiu ul. Łagiewnicka 15, **pok. 20 (Biuro Podawcze) do dnia: 9 marca 2018 r. do godz. 09:00** lub przesłać za pośrednictwem poczty lub kuriera.

Uwaga: Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nie wpłynięcie oferty w terminie w przypadku przesłania jej za pośrednictwem poczty lub kuriera.

Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem ponosi Wykonawca.

11.2. W razie braku powyższej informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty przed terminem otwarcia bądź nie otwarcie w wyznaczonym terminie otwarcia ofert.

11.3. Informację o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy oznaczyć jak ofertę oraz dodatkowo oznaczyć "zmiana" lub "wycofanie". Koperty oznaczone „ZMIANA" zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty. Koperty z napisem na kopercie „WYCOFANIE" będą otwierane w pierwszej kolejności, po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane, z wyłączeniem przypadku, gdy do informacji o wycofaniu nie zostaną dołączone dokumenty określające zasady reprezentacji i osoby umocowane do działania w imieniu Wykonawcy.

11.4. Informacja o wycofaniu bądź zmianie powinna być podpisana przez osobę (osoby) upoważnioną w dokumentach rejestracyjnych firmy lub posiadającą pełnomocnictwo do dokonywania określonych czynności prawnych. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do informacji o wycofaniu aktualny dokument (aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie z CEIDG), z którego wynikają zasady reprezentacji

oraz określone są osoby umocowane do działania w imieniu Wykonawcy, a jeżeli Wykonawca jest reprezentowany przez pełnomocnika - także pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. W przypadku, gdy informacja o zmianie oferty lub jej wycofaniu nie zostanie podpisana przez osobę (osoby) wskazaną jako upoważnioną w dokumentach dołączonych do ww. informacji lub do oferty, Zamawiający będzie uprawniony do uznania wycofania lub zmiany za nieskuteczne.

12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

12.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

12.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

12.3. 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.

13. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

13.1. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi w dniu **9 marca 2018 r. o godzinie 10:00** w siedzibie Zamawiającego: **ul. Łagiewnicka 15, 41-902 Bytom pok. 54 (Sala Konferencyjna).**

13.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

13.3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy, adresy Wykonawców oraz informację dotyczącą ceny ofert, miejsca odbywania zajęć teoretycznych i praktycznych oraz posiadanych certyfikatów jakości usług.

13.4. Otwarcie ofert jest jawne.

13.5. Informacje, o których mowa w pkt. 13.2 i 13.3 Zamawiający niezwłocznie zamieści na swojej stronie internetowej oraz przekaże zainteresowanym Wykonawcom, na ich wniosek.

14. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

1) cena – 60 %

Ocena ofert zostanie dokonana wg następującego wzoru:

$$\text{Wartość punktowa oferty} = \frac{\text{Cena najniższa}}{\text{Cena w ofercie badanej}} \times 60$$

W kryterium cena wykonawca może otrzymać max 60 pkt

2) posiadanie co najmniej jednego certyfikatu jakości usług - 20%

Wśród certyfikatów przedstawionych przez wykonawcę mogą się znaleźć takie certyfikaty jak: akredytacja kuratora oświaty, certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO lub innych znaków jakości związanych z kształceniem/szkoleniem.

Za posiadanie certyfikatu jakości wykonawca otrzyma 20 pkt

3) miejsce odbywania wszystkich zajęć w ramach szkolenia na terenie Bytomia - 20%

Za odbywanie wszystkich zajęć w ramach szkolenia na terenie Bytomia wykonawca

otrzyma 20 pkt

Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która spośród ofert podlegających ocenie otrzyma największą ilość punktów, stanowiącą sumę przyznanych punktów w w/w kryteriach.

Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

15. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

15.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełnia warunki udziału w postępowaniu, a jego oferta zawiera najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert.

15.2. O wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zawiadomi Wykonawców biorących udział w niniejszym postępowaniu oraz zamieści informację na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.

15.3. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego.

15.4. W przypadku udzielenia zamówienia przedsiębiorcom prowadzącym działalność w ramach spółki cywilnej, Zamawiający przed podpisaniem umowy zażąda złożenia umowy regulującej współpracę wspólników.

15.5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może zawrzeć umowę z Wykonawcą, którego oferta wśród pozostałych ofert jest najkorzystniejszą, chyba że zachodzą przesłanki do odstąpienia od rozstrzygnięcia postępowania.

16. ISTOTNE WARUNKI UMOWY

16.1. Istotne dla stron postanowienia zawarte zostały w „Projekcie umowy" – **Załącznik Nr 5**

16.2. Do umowy w sprawach zamówień publicznych, zwanych dalej „umową", stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 459 ze zm.)

16.3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

16.4. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień umowy w przypadku, gdy zmiana ma charakter nieistotny, a także w następujących przypadkach:

a) zmiana strony umowy, tj. następstwo prawne wynikające z odrębnych przepisów;

b) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia t.j. zmiana stawki podatku od towarów i usług,

c) zmiana terminu wykonania zamówienia będąca następstwem okoliczności, których nie można było wcześniej przewidzieć i nie można jej przypisać Wykonawcy,

d) zmiany osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, z zastrzeżeniem, iż osoba wskazana przez Wykonawcę posiada co najmniej takie kwalifikacje jakich wymagano w ogłoszeniu o zamówieniu,

e) zmiany ilości uczestników szkolenia, będącej następstwem okoliczności, których nie można było przewidzieć,

f) zmiany miejsca odbywania szkolenia, będącej następstwem okoliczności, których nie można było przewidzieć, z zastrzeżeniem, iż nowe miejsce odbywania szkolenia spełnia warunki i kryteria oceny ofert określone w niniejszym ogłoszeniu, w szczególności gdy Wykonawcy przyznano punkty w kryterium „miejsce odbywania zajęć",

g) zmiany wskazanych podwykonawców, rezygnacja z podwykonawców, zmiany wskazanego zakresu podwykonawstwa, wykonanie zamówienia przy pomocy podwykonawców, pomimo nie wskazania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego żadnej części zamówienia przeznaczonej do wykonania w ramach podwykonawstwa.

16.5. Żadna zmiana umowy nie może doprowadzić do zwiększenia maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy ani zmiany maksymalnej jednostkowej kwoty wynagrodzenia netto, z zastrzeżeniem ppkt.16.4 lit. b

16.6. Wszelkie zmiany umowy mogą być dokonywane jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

16.7. Zamawiający może odstąpić od wykonania umowy:

1) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach;

2) gdy Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności lub wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne – w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach;

3) jeżeli Wykonawca nie rozpoczął wykonywania niniejszej umowy lub przerwał jej wykonywanie i go nie wznowił, mimo pisemnego wezwania Zamawiającego, przez okres dłuższy niż 7 dni kalendarzowych.

17. INFORMACJE O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA / O PODWYKONAWCACH:

17.1. Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

17.2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w ofercie wskazał część zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcy (Wykonawca wypełnia pkt 3 formularza ofertowego odpowiednio dla

każdej części). Brak powyższej informacji oznaczać będzie, że całość zamówienia zostanie zrealizowana przez Wykonawcę.

17.3. W przypadku, gdy Wykonawca powołuje się na zasoby podwykonawcy w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w **pkt 6.1 niniejszego ogłoszenia,** Zamawiający dodatkowo wymaga, by Wykonawca oprócz wskazania części zamówienia, jaką zamierza powierzyć podwykonawcy, podał również nazwę (firmę) tego podwykonawcy odpowiednio dla każdej części.

17.4. Wskazanie części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy i brak podania nazwy (firmy) podwykonawcy oznaczać będzie, że wskazana część nie będzie realizowana przez podwykonawcę, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, w celu wykazania warunków udziału w postępowaniu.

18. INFORMACJE DODATKOWE

18.1. **Zamawiający:**

1) **dopuszcza składanie ofert częściowych;**
UWAGA! Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części niniejszego postępowania. W przypadku, gdy wykonawca przystępuje do więcej niż jednej części, wymagane jest złożenie odrębnej oferty (w osobnej kopercie) na każdą część, przy czym wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w punkcie 7 należy umieścić tylko w jednej ofercie (kopercie) z adnotacją „wymagane dokumenty".
Złożenie więcej niż jednej oferty na daną część lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje, iż wszystkie oferty złożone przez Wykonawcę nie będą podlegały ocenie.

2) **nie dopuszcza składania ofert wariantowych**;

3) **nie przewiduje:**
- udzielania zamówień uzupełniających;
- rozliczenia w walutach obcych – rozliczenie między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będzie w walucie PLN;
- zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

18.2. Procedura udzielania zamówień w oparciu o art. 138 o ustawy Prawo zamówień publicznych nie przewiduje możliwości skorzystania ze środków odwoławczych

DZ GŁÓWNY SPECJALISTA mgr Aleksandra Rutkowska

ZC SPECJALISTA ds. ROZWOJU ZAWODOWEGO-STAŻYSTA DORADCA KLIENTA Iwona Miśkiewicz

DS STARSZY INSPEKTOR POWIATOWY mgr Izabela Gut

Zatwierdzam:

Z-CA DYREKTORA Powiatowego Urzędu Pracy mgr Grzegorz Tomczak

Rozdział II

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia są szkolenia zawodowe osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytomiu w podziale na VIII części, przy czym Wykonawca kompleksowo zrealizuje usługę szkolenia zawodowego zakończonego certyfikatem VCC, IEES lub równoważnym, lub przeprowadzi egzamin VCC, IEES lub równoważny. Przy czym termin egzaminu musi być zbieżny z terminem zakończenia szkolenia.

Powyższy zapis nie dotyczy szkoleń zakończonych wydaniem uprawnień UDT, Instytutu Spawalnictwa, ECDL , Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego lub Komisji Kwalifikacyjnej.

Wszyscy uczestnicy szkoleń, otrzymają certyfikat świadczący o osiągnięciu przez nich założonych efektów szkolenia, które zostały poddane weryfikacji w procesie walidacji. Walidacja i certyfikacja muszą zostać przeprowadzone przez uprawnioną do tego instytucję. Uczestnicy, po ukończeniu szkolenia, przystąpią do egzaminu potwierdzającego zdobycie kwalifikacji zawodowej, tj. ukończą proces certyfikowania.

Osoby, które zdadzą egzamin, otrzymają od uprawnionych instytucji, formalny dokument stwierdzający, że osiągnęły one określoną kwalifikację. Certyfikat winien być wydany w terminie do czterech tygodni od dnia egzaminu.

Egzamin zostanie przeprowadzony przed komisją kwalifikacyjną, w skład której wchodzą specjaliści z danej branży, posiadający odpowiednią wiedzę i uprawnienia do przeprowadzenia egzaminu.

Przed zawarciem umowy Wykonawca usługi szkoleniowej przedstawi Zamawiającemu, poświadczoną za zgodność z oryginałem, kopię porozumienia/zlecenia/innego dokumentu zawartego z instytucją certyfikującą, Akredytowanym Centrum Certyfikacji lub inne, zawierającego warunki przeprowadzenia certyfikacji oraz całkowity koszt wystawienia certyfikatu dla jednej osoby.

Egzamin, kończący proces certyfikacji, musi być przeprowadzony w ostatnim dniu szkolenia, zgodnie z terminami realizacji szkoleń, zawartymi w umowie szkoleniowej.

Szkolenia winny odbywać się na terenie Bytomia lub w innej miejscowości, przy czym łączny czas dojazdu z centrum Bytomia do miejsca odbywania szkolenia i z powrotem środkami transportu zbiorowego nie może przekraczać 3 godzin.

Koszt dojazdu do miejsca odbywania szkolenia i z powrotem pokrywa uczestnik szkolenia.

Koszt wszystkich egzaminów jest częścią składową kosztu szkolenia i winien być podany w preliminarzu. Ilość godzin podana w ofercie winna obejmować egzaminy końcowe i cząstkowe.

Zajęcia winny odbywać się codziennie, wyłącznie od poniedziałku do piątku, w godzinach przedpołudniowych lub popołudniowych. (zaczynać się nie wcześniej niż o godz. 8:00 kończyć nie później niż o godzinie 20:00), w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godz. zegarowych w tygodniu.

Wykonawca winien posiadać zaktualizowany na **2018** rok wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby Wykonawcy, stosownie do treści art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20.04.2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (jt. Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 ze zm.).

Zamawiający skieruje osoby bezrobotne, zakwalifikowane na dane szkolenie, na badania lekarskie i psychologiczne określone w programie szkolenia we własnym zakresie i na własny koszt.

Wykonawca winien zapewnić odpowiednią kadrę szkoleniową, tj.:

a) wykładowców (nie dotyczy instruktorów prowadzących zajęcia praktyczne) posiadających wykształcenie wyższe zgodne z kierunkiem prowadzonych zajęć oraz posiadających przygotowanie pedagogiczne;

b) wykładowców/instruktorów posiadających co najmniej 2 letnie doświadczenie w pracy pedagogiczno-dydaktycznej.

Wszyscy uczestnicy winni otrzymać materiały szkoleniowe w postaci pendrivów min. 8GB oraz oryginalnych podręczników (zamawiający nie dopuszcza kserokopii podręcznika), a jeżeli to będzie niezbędne, skryptów lub opracowań własnych wykładowców oraz materiałów piśmiennych – /zeszyt min. 96/100 kartkowy i długopis/ .

Podręczniki winny być dostarczone uczestnikom, najpóźniej na drugich zajęciach.

Wykonawca winien zapewnić materiały niezbędne do realizacji zajęć praktycznych, w ilości umożliwiającej skorzystanie z nich wszystkim uczestnikom szkolenia oraz w sposób umożliwiający pełną realizację programu.

Wszyscy uczestnicy winni otrzymać w trakcie zajęć poczęstunek w postaci mieszanych, drobnych art. spożywczych (np. paluszki, krakersy, kruche ciasteczka itp.) w ilości min. 50g dziennie na osobę, kawy i herbaty (w ilości pozwalającej przygotować min. dwie filiżanki dziennie na osobę), dodatku do kawy i herbaty (cukier, mleko lub zabielacz do kawy) – w ilościach nieograniczonych, oraz zimnego napoju (sok lub woda mineralna – min. 0,5 litra na osobę dziennie). Ponadto, Wykonawca podczas odbywania zajęć zapewni dla każdego uczestnika jeden ciepły posiłek dziennie w postaci zestawu obiadowego składającego się ze: sztuki mięsa w różnej postaci/ryby, ziemniaków/frytek/kaszy/ryżu, surówki/zestawu surówek. Zamawiający nie dopuszcza podawania dań typu fast food, instant itp.

Zamawiający nie wyraża zgody na łączenie grup. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na szkolenie, w tym samym okresie, kilku grup jednocześnie. Każda z grup musi być cały czas pod opieką osoby prowadzącej zajęcia. Zamawiający nie dopuszcza, aby jeden wykładowca prowadził zajęcia w kilku salach (grupach) jednocześnie.

2. SZCZEGÓŁOWY OPIS SZKOLEŃ STANOWIĄCYCH PRZEDMIOT NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ I

Księgowość i kadry w małej firmie

Liczba godzin na szkoleniu musi wynosić min. 180, min. 70% zajęć powinny stanowić zajęcia praktyczne.

Szkolenie musi zawierać następujące bloki tematyczne:

- Podstawy prawne funkcjonowania firmy;
- Prawo pracy, kodeks pracy i zagadnienia kadrowe;
- Systemy wynagradzania pracowników;
- Budowanie listy płac, raporty płacowe;
- Rozliczanie z ZUS i Urzędem Skarbowym;
- Zdarzenia kadrowe: zasiłki, urlopy, choroby itp.
- Podstawy księgowości,
- Dokumentacja przyjętych zasad prowadzenia rachunkowości w małych i średnich przedsiębiorstwach;
- Podstawowe zasady otwierania, prowadzenia i zamykania ksiąg rachunkowych
- Zasady sporządzania, obiegu, kontroli i przechowywania dowodów księgowych;
- Charakterystyka i ewidencja księgowa aktywów trwałych i obrotowych;
- Charakterystyka i ewidencja księgowa kosztów i przychodów;
- Podatkowa księga przychodów i rozchodów;
- Zamknięcie ksiąg rachunkowych w przedsiębiorstwie;
- Obsługa programu Symfonia (moduły: Finanse i Księgowość; Kadry i Płace, Faktura)
- Obsługa programu PŁATNIK.

Zamówienie obejmuje przeszkolenie od 7 do 10 osób i **realizowane będzie w terminie wskazanym przez Zamawiającego**, od podpisania umowy do 31 października 2018 r. Uczestnicy szkolenia nie mogą mieć więcej niż 8 godzin zajęć dziennie.

Wymiar godzin w modułach Płatnik i Symfonia musi wynosić min. 60 godz.

Wykonawca zapewni uczestnikom odpowiednią ilość komputerów (tzn. tak, aby każdy uczestnik pracował na oddzielnym komputerze) ze stosownym oprzyrządowaniem, licencjonowanymi programami komputerowymi niezbędnymi do realizacji zamówienia, w tym min. WINDOWS 7 lub nowszym i min. MS Office 2007 lub nowszym, zainstalowanym od początku szkolenia na każdym komputerze, legalnym programem Płatnik i Symfonia. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia zajęć na wersjach programów demo lub trial.

Uczestnicy otrzymają na własność, najpóźniej na drugich zajęciach, podręczniki zgodne z aktualną wersją oprogramowania używanego podczas szkolenia i pendrive min. 8 GB. Osobom, które zaliczyły min. 80% zajęć i zostały ujęte w wykazie osób, które zdały egzamin końcowy Wykonawca przekaże: kalkulator, Kodeks pracy i Kodeks cywilny (z aktualnie obowiązującymi przepisami).

Po zrealizowaniu materiału odbędzie się egzamin wewnętrzny z części teoretycznej i praktycznej szkolenia. Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu protokół z przeprowadzonego egzaminu.

Kurs kończy się egzaminem zewnętrznym przed jednostką certyfikującą, absolwent szkolenia otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz certyfikat instytucji egzaminującej.

CZĘŚĆ II

Operator – programista CNC ze znajomością rysunku technicznego i technologii obróbki skrawaniem.

Liczba godzin na szkoleniu musi wynosić min. 200, min. 70% zajęć powinny stanowić zajęcia praktyczne. Szkolenie musi zawierać następujące bloki tematyczne:

- Ogólne zasady obróbki skrawaniem;
- Dobór parametrów i oprzyrządowania technologicznego;
- Analiza dokumentacji technicznej i procesu technologicznego;
- Analiza struktury programu i bloku dla toczenia;
- Punkty odniesienia tokarki CNC
- Programowanie, wprowadzenie korekt do programu toczenia;
- Wybór trybu pracy i identyfikacja elementów pulpitu sterownika tokarki CNC;
- Uruchomienie i zatrzymanie tokarki CNC;
- Zarządzanie programami obróbki skrawaniem na tokarkach CNC;
- Kontrola przedmiotu obrabianego i analiza wyników pomiarów;
- Analiza struktury programu i bloku dla frezowania;
- Punkty odniesienia frezarki CNC;
- Programowanie, wprowadzanie korekt do programu frezowania;
- Wybór trybu pracy identyfikacja elementów pulpitu sterownika frezarki CNC;
- Uruchamianie i zatrzymywanie frezarki CNC;
- Zarządzanie programami obróbki skrawaniem na frezarkach CNC;
- Nauka czytania rachunku technicznego;
- Nauka obsługi urządzeń pomiarowych, analiza wyników pomiarów, nauka obsługi programów komputerowych do programowania i wizualizacji.

Zamówienie obejmuje przeszkolenie od 3 do 5 osób i **realizowane będzie w terminie wskazanym przez Zamawiającego**, od podpisania umowy do 31 października 2018 r. Uczestnicy szkolenia nie mogą mieć więcej niż 8 godzin zajęć dziennie.

Wykonawca udostępni uczestnikom niezbędne materiały i urządzenia warunkujące właściwą

i pełną realizację programu szkolenia. Każdy z uczestników otrzyma na własność (najpóźniej na drugich zajęciach) podręcznik i pendrive min. 8 GB.

Po zrealizowaniu materiału odbędzie się egzamin wewnętrzny z części teoretycznej i praktycznej szkolenia. Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu protokół z przeprowadzonego egzaminu.

Kurs kończy się egzaminem zewnętrznym przed jednostką certyfikującą, absolwent szkolenia otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz certyfikat instytucji egzaminującej.

CZĘŚĆ III

Operator koparkoładowarki kl. III ze wstępnym stażem pracy

Liczba godzin na szkoleniu musi wynosić min. 210. Szkolenie winno zawierać następujące bloki tematyczne:

- Użytkowanie eksploatacyjne;
- Dokumentacja techniczna;
- BHP;
- Podstawy elektrotechniki;
- Silniki spalinowe;
- Elementy hydrauliki;
- Budowa koparko – ładowarki;
- Technologia robót;
- Zajęcia praktyczne .

Zamówienie obejmuje przeszkolenie od 7 do 10 osób i **realizowane będzie w terminie wskazanym przez Zamawiającego**, od podpisania umowy do 31 października 2018 r. Uczestnicy szkolenia nie mogą mieć więcej niż 8 godzin zajęć dziennie.

Program musi być zgodny z programem Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego oraz Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20.09.2001 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U nr 118 poz.1263 z 2001 r.)

Wykonawca zapewni w celu realizacji programu, co najmniej: tablice poglądowe, schematy, modele, a dla realizacji zajęć praktycznych, właściwy sprzęt budowlany i drogowy. Uczestnicy otrzymają na własność (najpóźniej na drugich zajęciach) – podręcznik i pendrive, min. 8 GB.

Po zrealizowaniu materiału odbędzie się egzamin wewnętrzny z części teoretycznej i praktycznej szkolenia. Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu protokół z przeprowadzonego egzaminu.

Szkolenie zakończy się egzaminem zewnętrznym przed komisją IMBiGS, a jego termin musi być zbieżny z terminem zakończenia szkolenia; absolwent szkolenia otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, świadectwo IMBiGS oraz książeczkę operatora. W przypadku zgłoszenia do egzaminu większej ilości osób, z tzw. wolnego naboru, osoby bezrobotne skierowane w ramach zleconego przez Powiatowy Urząd Pracy w Bytomiu szkolenia, będą przystępowały do egzaminu w pierwszej kolejności.

UWAGA!

Zamawiający wymaga, aby ilość godzin szkolenia „Operator koparkoładowarki kl. III ze wstępnym stażem pracy" wynosiła min. 210. Program szkolenia opracowano na podstawie wytycznych Instytutu Mechanizacji Górnictwa i Budownictwa Skalnego. Dodatkowe bloki tematyczne oraz dodatkowa ilość godzin kursu wymagana przez Zamawiającego wynika z oczekiwań pracodawców składających oferty pracy w tut. Urzędzie. Dodatkowe godziny winny być przeznaczone na zajęcia praktyczne oraz ugruntowanie wiedzy teoretycznej uczestników szkolenia.

Poniżej zamieszczamy przykładowy szczegółowy program przedmiotowego szkolenia:

L.p.	Tematyka zajęć	Ilość godzin
1.	BHP	8
2.	Użytkowanie eksploatacyjne	24
3.	Budowa koparkoładowarki	9
4.	Technologia robót	11
5.	Dokumentacja techniczna	8
6.	Podstawy elektrotechniki	8
7.	Silniki spalinowe	14
8.	Elementy hydrauliki	8
9.	Zajęcia praktyczne	120
Razem		**210**

CZĘŚĆ IV

Pracownik magazynu z obsługą komputerowych programów magazynowych, kas fiskalnych i wózków jezdniowych.

Liczba godzin na szkoleniu musi wynosić min. 180, min. 70% zajęć powinny stanowić zajęcia praktyczne. Szkolenie musi zawierać następujące bloki tematyczne:

- Gospodarka magazynowa w przedsiębiorstwie produkcyjnym i handlowym,
- Dokumentacja magazynowa,
- Inwentaryzacja stanów magazynowych,
- Gospodarka zapasami,
- Sprawozdania i analizy,
- Podstawy obsługi komputera i komputerowych programów handlowych,
- Obsługa kas fiskalnych,
- Obsługa wózków jezdniowych z modułem wymiany butli gazowej,
- Szkolenie z zakresu przestrzegania zasad higieny w procesie produkcji i obrocie żywnością
- Pierwsza pomoc przedlekarska

Zamówienie obejmuje przeszkolenie od 7 do 10 osób, i **realizowane będzie w terminie wskazanym przez Zamawiającego**, od podpisania umowy do 31 października 2018 r. Uczestnicy szkolenia nie mogą mieć więcej niż 8 godzin zajęć dziennie.

Każdy uczestnik danej grupy szkoleniowej musi odbyć taką samą ilość godzin szkoleniowych w danym miesiącu.

Wykonawca dostarczy podręczniki z aktualną wersją oprogramowania, na której będą pracować uczestnicy w trakcie zajęć – dotyczy zajęć: „Podstawy obsługi komputera i komputerowych programów handlowych". Każdy z uczestników (najpóźniej na drugich zajęciach) otrzyma na własność pendrive min. 8 GB.

Wykonawca zabezpieczy w celu realizacji programu podręczniki, schematy, modele oraz sprzęt do praktycznej nauki. Moduł „Obsługa wózka jezdniowego" – dla całej grupy, nie może trwać dłużej niż 4 tygodnie.

Wykonawca zapewni uczestnikom odpowiednią ilość komputerów (tak aby każdy pracował przy odrębnym stanowisku) ze stosownym oprzyrządowaniem, licencjonowanymi programami komputerowymi niezbędnymi do realizacji zamówienia, w tym min. WINDOWS 7 lub nowszym i min. MS Office 2007 lub nowszym oraz odpowiednią ilość, różnego typu, kas fiskalnych z oprogramowaniem fiskalnym i drukarkami fiskalnymi i wózki jezdniowe z mechanicznym napędem podnoszenia.

Zamawiający wymaga, aby każdy z uczestników odbył min. 33 godziny teorii i min. 15 godzin zajęć praktycznych w tym 10 godzin indywidualnych jazd wózkiem. Wykonawca winien posiadać uprawnienia do prowadzenia szkoleń oraz wydawania zaświadczeń ukończenia szkolenia „wózki jezdniowe z napędem silnikowym" oraz bezpiecznej wymiany butli gazowych w wózkach jezdniowych z napędem silnikowym lub zatwierdzony program szkolenia.

Po zrealizowaniu materiału odbędzie się egzamin wewnętrzny z części teoretycznej i praktycznej szkolenia. Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu protokół z przeprowadzonego egzaminu.

Szkolenie zakończy się:

- egzaminem przed komisją UDT (dotyczy modułu „Obsługa wózka jezdniowego"), a jego termin musi być zbieżny z terminem zakończenia szkolenia. Koszt egzaminu przed komisją UDT będzie częścią składową kosztu szkolenia. W przypadku zgłoszenia do egzaminu większej ilości osób, z tzw. wolnego naboru, osoby bezrobotne skierowane w ramach zleconego przez Powiatowy Urząd Pracy w Bytomiu szkolenia, będą przystępowały do egzaminu w pierwszej kolejności.
- egzaminem zewnętrznym przed jednostką certyfikującą.

Absolwent szkolenia otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz certyfikat instytucji egzaminującej.

CZĘŚĆ V

Opiekun/ka osób starszych i niepełnosprawnych z modułem języka niemieckiego.

Liczba godzin na szkoleniu musi wynosić min. 200, min. 70% zajęć powinny stanowić zajęcia praktyczne i zawierać następujące przedmioty nauczania:

- Praca opiekuńcza /podstawy prawne pracy socjalnej, etyka pracy socjalnej/
- Empatia;
- Radzenie sobie z trudnymi rozmowami i sytuacjami;
- Trening asertywności;
- Radzenie sobie ze stresem;
- Podstawy geriatrii;

- Przygotowywanie posiłków;
- Utrzymywanie czystości w otoczeniu podopiecznego;
- Załatwianie spraw podopiecznego związanych z gospodarstwem domowym;
- Utrzymanie czystości skóry;
- Utrzymanie czystości łóżka;
- Zaspokajanie potrzeby wydalania;
- Zaspokajanie potrzeby odżywiania;
- Wykonywanie pomiarów podstawowych parametrów życiowych;
- Realizowanie zadań zleconych przez lekarza;
- Usprawnianie podopiecznego w obrębie łóżka i mieszkania;
- Arteterapia;
- Udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej w stanach zagrożenia życia;
- Stosowanie wybranych form komunikacji interpersonalnej i technik zbierania informacji;
- Rozpoznawanie potrzeb podopiecznego w zakresie wykorzystania czasu wolnego
- Stosowanie wybranych form terapii zajęciowej;
- Organizowanie zajęć rekreacyjnych podopiecznego;
- Podstawy języka niemieckiego z elementami słownictwa branżowego (40 godzin)

Zamówienie obejmuje łącznie 10 do 14 osób, w jednej grupie i **realizowane będzie w terminie wskazanym przez Zamawiającego** - od podpisania umowy do 31 października 2018 r. Uczestnicy nie mogą mieć dziennie więcej niż 8 godzin zajęć.

Po zrealizowaniu materiału odbędzie się egzamin wewnętrzny z części teoretycznej i praktycznej szkolenia. Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu protokół z przeprowadzonego egzaminu.

W celu realizacji zamówienia Wykonawca zabezpieczy, co najmniej: fantom, podstawowy sprzęt rehabilitacyjny, przybory do wykonywania masażu, sprzęt do wykonywania opieki nad osobą starszą lub niepełnosprawną (wózek inwalidzki, balkonik, kule, baseny, kaczki, środki higieny, materiały opatrunkowe) a także na własność (najpóźniej na drugich zajęciach) podręcznik, pendrive, min. 8 GB oraz apteczkę pierwszej pomocy - dla osób, które zaliczyły min. 80% zajęć i zostały ujęte w wykazie osób, które zdały egzamin końcowy. Zamawiający nie przewiduje odbywania w trakcie szkolenia zajęć praktycznych w zakładach opiekuńczych.

Kurs kończy się egzaminem zewnętrznym przed jednostką certyfikującą, absolwent szkolenia otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz certyfikat instytucji egzaminującej.

CZĘŚĆ VI

Podstawy obsługi komputera i Internetu

Liczba godzin na szkoleniu musi wynosić min. 120, min. 70% zajęć powinny stanowić zajęcia praktyczne.

Szkolenie musi zawierać następujące bloki tematyczne:

- System operacyjny Windows;
- Edytor tekstu MS Word;
- Arkusz kalkulacyjny MS Excel;

- Obsługa poczty elektronicznej;
- Media społecznościowe – rejestracja i funkcjonowanie;
- Bankowość internetowa

Zamówienie obejmuje przeszkolenie od 7 do 10 osób i **realizowane będzie w terminie wskazanym przez Zamawiającego**, od podpisania umowy do 31 października 2018 r. Uczestnicy szkolenia nie mogą mieć więcej niż 6 godzin zajęć dziennie.

Wykonawca zapewni uczestnikom odpowiednią ilość komputerów (tzn. tak, aby każdy uczestnik pracował na oddzielnym komputerze) ze stosownym oprzyrządowaniem, licencjonowanymi programami komputerowymi niezbędnymi do realizacji zamówienia, w tym min. WINDOWS 7 lub nowszym i min. MS Office 2007 lub nowszym, zainstalowanym od początku szkolenia na każdym komputerze. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia zajęć na wersjach programów demo lub trial.

Uczestnicy otrzymają na własność, najpóźniej na drugich zajęciach, podręczniki zgodne z aktualną wersją oprogramowania używanego podczas szkolenia i pendrive min. 8 GB.

Po zrealizowaniu materiału odbędzie się egzamin wewnętrzny z przerobionego materiału. Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu protokół z przeprowadzonego egzaminu.

Kurs kończy się egzaminem zewnętrznym przed jednostką certyfikującą, absolwent szkolenia otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz certyfikat instytucji egzaminującej.

CZEŚĆ VII

Profesjonalny sprzedawca

Liczba godzin na szkoleniu musi wynosić min. 120, , z czego min. 70% powinny stanowić zajęcia praktyczne i następujące przedmioty nauczania:

- Organizacja i technika sprzedaży;
- Towaroznawstwo;
- Ekonomika handlu i rachunkowość;
- Podstawy obsługi komputera i komputerowe programy handlowe;
- Obsługa kas fiskalnych;
- Sprzedaż przez Internet;
- Szkolenie z zakresu przestrzegania zasad higieny w procesie produkcji i obrocie żywności;
- Pierwsza pomoc przedlekarska;
- Zajęcia praktyczne (40 godzin)

Zamówienie obejmuje przeszkolenie 10 do 14 osób w jednej grupie, i **realizowane będzie w terminie wskazanym przez Zamawiającego**, od podpisania umowy do 31 października 2018 r. Uczestnicy szkolenia nie mogą mieć więcej niż 8 godzin zajęć dziennie.

Zajęcia praktyczne powinny odbywać się w placówkach handlowych.

Wykonawca zapewni uczestnikom odpowiednią ilość komputerów (tzn. tak, aby każdy uczestnik pracował na oddzielnym komputerze) ze stosownym oprzyrządowaniem, licencjonowanymi programami komputerowymi niezbędnymi do realizacji zamówienia, w tym min. WINDOWS 7 lub nowszym i min. MS Office 2007 lub nowszym. Uczestnicy otrzymają (na własność, najpóźniej na drugich zajęciach) podręczniki zgodne z aktualną wersją oprogramowania używanego podczas szkolenia, pendrive min. 8 GB oraz kalkulator - po zaliczeniu min. 80% zajęć i ujęciu w wykazie osób, które zdały egzamin końcowy.

Wykonawca zapewni uczestnikom odpowiednią ilość (tzn. tak, aby każdy uczestnik pracował na oddzielnej kasie) różnego typu kas fiskalnych z oprogramowaniem fiskalnym i drukarkami fiskalnymi.

Po zrealizowaniu materiału odbędzie się egzamin wewnętrzny z części teoretycznej i praktycznej szkolenia. Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu protokół z przeprowadzonego egzaminu.

Kurs kończy się egzaminem zewnętrznym przed jednostką certyfikującą, absolwent szkolenia otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz certyfikat instytucji egzaminującej.

CZĘŚĆ VIII

Spawanie podstawowe met. TIG (141).

Liczba godzin na szkoleniu musi wynosić min. 144. Szkolenie musi zawierać następujące bloki tematyczne:

- Zagadnienia z zakresu procesów spawalniczych,
- Technika spawania;
- Technologia spawania;
- Urządzenia i materiały do spawania

Zamówienie obejmuje przeszkolenie od 14 do 20 osób (2 grupy) i **realizowane będzie w terminie wskazanym przez Zamawiającego**, od podpisania umowy do 31 października 2018 r. Uczestnicy szkolenia nie mogą mieć więcej niż 8 godzin zajęć dziennie.

Wykonawca zapewni uczestnikom min.: urządzenia do spawania met. TIG, sprzęt pomocniczy do przygotowywania próbek spawalniczych, spawalnię o wentylacji ogólnej i stanowiskowej oraz na własność (najpóźniej na drugich zajęciach): podręcznik, pendrive – min. 8 GB, odzież ochronną (spodnie, bluza).

Program zgodny z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa.

Po zrealizowaniu materiału odbędzie się egzamin wewnętrzny z części teoretycznej i praktycznej szkolenia. Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu protokół z przeprowadzonego egzaminu.

Kurs kończy się egzaminem zewnętrznym przed Komisją Instytutu Spawalnictwa, absolwenci otrzymują zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, Świadectwo Egzaminu Kwalifikacyjnego Spawacza, książeczkę spawacza.

CZĘŚĆ IX

Spawanie podstawowe met. MAG (135).

Liczba godzin na szkoleniu musi wynosić min. 190, min. Szkolenie musi zawierać następujące bloki tematyczne:

- Zagadnienia z zakresu procesów spawalniczych,
- Technika spawania;
- Technologia spawania;
- Urządzenia i materiały do spawania

Program zgodny z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa, poszerzony przez jednostkę szkoleniową o dodatkowe godziny zajęć praktycznych. Dotyczy spawania blach i rur spoinami pachwinowymi.

Zamówienie obejmuje przeszkolenie od 14 do 20 osób , w 2 grupach i **realizowane będzie w terminie wskazanym przez Zamawiającego**, od podpisania umowy do 31 października 2018 r. Uczestnicy szkolenia nie mogą mieć więcej niż 8 godzin zajęć dziennie.

Wykonawca zapewni uczestnikom min.: urządzenia do spawania met. MAG, sprzęt pomocniczy do przygotowywania próbek spawalniczych, spawalnię o wentylacji ogólnej i stanowiskowej oraz na własność (najpóźniej na drugich zajęciach): podręcznik, pendrive – min. 8 GB, odzież ochronną (spodnie, bluza).

Po zrealizowaniu materiału odbędzie się egzamin wewnętrzny z części teoretycznej i praktycznej szkolenia. Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu protokół z przeprowadzonego egzaminu.

Kurs kończy się egzaminem zewnętrznym przed Komisją Instytutu Spawalnictwa, absolwenci otrzymują zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, Świadectwo Egzaminu Kwalifikacyjnego Spawacza, książeczkę spawacza.

CZĘŚĆ X

Pomoc kuchenna

Liczba godzin na szkoleniu musi wynosić min. 180, z czego min. 70% winny stanowić zajęcia praktyczne i następujące przedmioty nauczania:

- Zasady żywienia;
- Przygotowanie stanowiska pracy w kuchni;
- Technika mycia maszyn i urządzeń kuchennych, konserwacja maszyn;
- Obróbka termiczna: gotowanie, smażenie, pieczenie, duszenie;
- Towaroznawstwo;
- Wiadomości BHP w gastronomii;
- Potrawy specjalistyczne;
- Zajęcia praktyczne;
- Pierwsza pomoc przedlekarska.

Zamówienie obejmuje przeszkolenie 3 do 5 osób i **realizowane będzie w terminie wskazanym przez Zamawiającego**, od podpisania umowy do 31 października 2018 r. Uczestnicy szkolenia nie mogą mieć więcej niż 8 godzin zajęć dziennie.

W jednym miejscu na zajęciach praktycznych (jeżeli zajęcia odbywają się w zakładach gastronomicznych) nie może być więcej niż 2 osoby.

W celu realizacji zamówienia, Wykonawca zapewni, co najmniej: specjalistyczny sprzęt i narzędzia – kuchenka gazowa lub elektryczna, mikrofalowa, zmywarka, garnki, talerze, sztućce, miski, produkty żywnościowe. Każdy z uczestników otrzyma (najpóźniej na drugich zajęciach) podręcznik i pendrive min. 8 GB oraz odzież ochronną w postaci fartucha i nakrycia głowy.

Po zrealizowaniu materiału odbędzie się egzamin wewnętrzny z części teoretycznej i praktycznej szkolenia. Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu protokół z przeprowadzonego egzaminu

Kurs kończy się egzaminem zewnętrznym przed jednostką certyfikującą, absolwent szkolenia otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz certyfikat instytucji egzaminującej.

CZĘŚĆ XI

Technolog robót wykończeniowych

Liczba godzin na szkoleniu musi wynosić min. 200, min. 70% zajęć powinny stanowić zajęcia praktyczne. Szkolenie musi zawierać następujące bloki tematyczne:

- BHP na placu budowy
- Prace z zastosowaniem płyt gipsowo-kartonowych
- Montaż sufitów podwieszanych i ścianek działowych
- Posadzki z płyt ceramicznych i granitowo-marmurowych
- Wykończeniowe prace podłogowe
- Malowanie dekoracyjne
- Prace murarskie
- Glazura ścienna,
- Tynki szlachetne
- Kalkulacja i obmiar robót
- Pierwsza pomoc przedlekarska

Zamówienie obejmuje przeszkolenie od 7 do 10 osób i **realizowane będzie w terminie wskazanym przez Zamawiającego**, od podpisania umowy do 31 października 2018 r. Uczestnicy szkolenia nie mogą mieć więcej niż 8 godzin zajęć dziennie.

Wykonawca zapewni uczestnikom poligon budowlany do zajęć praktycznych, sprzęt budowlany – wiertarki, zakrętarki, szlifierki kątowe, szlifierki stołowe, maszynki do cięcia glazury, mieszadła, pędzle itp., oraz materiały budowlane niezbędne dla prawidłowej realizacji programu, m.in. glazurę, farby, gładzie szpachlowe, wykładziny podłogowe i inne. Wszyscy uczestnicy otrzymają na własność: podręcznik, pendrive, min. 8 GB, odzież ochronną (spodnie, bluzy, rękawice),- najpóźniej na 2 zajęciach

oraz podstawowe narzędzia: poziomicę, metrówkę, szpachle, packę, nożyk – dla osób, które zaliczyły min. 80% zajęć i zostały ujęte w wykazie osób, które zdały egzamin końcowy

Kurs kończy się egzaminem zewnętrznym przed jednostką certyfikującą, absolwent szkolenia otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz certyfikat instytucji egzaminującej.

CZĘŚĆ XII

Eksploatacja urządzeń i instalacji elektroenergetycznych do 1 kV

Liczba godzin na szkoleniu musi wynosić min. 30. Szkolenie musi zawierać następujące bloki tematyczne:

- Zasady eksploatacji urządzeń i instalacji elektroenergetycznych;
- Budowa i regulacja maszyn elektrycznych;
- Charakterystyka układów sieciowych;
- Ochrona przed porażeniem prądem;
- Pierwsza pomoc przedlekarska;
- BHP

Zamówienie obejmuje przeszkolenie od 8 do 12 osób (jedna grupa) i **realizowane będzie w terminie wskazanym przez Zamawiającego**, od podpisania umowy do 31 października 2018 r. Uczestnicy szkolenia nie mogą mieć więcej niż 8 godzin zajęć dziennie.

Wykonawca zapewni uczestnikom odpowiedni sprzęt do realizacji szkolenia. Uczestnicy otrzymają na własność, najpóźniej na drugich zajęciach, podręczniki zgodne z tematyką szkolenia.

Po zrealizowaniu materiału odbędzie się egzamin wewnętrzny z przerobionego materiału. Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu protokół z przeprowadzonego egzaminu.

Kurs kończy się egzaminem zewnętrznym przed Komisją Kwalifikacyjną, absolwent szkolenia otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz świadectwo kwalifikacyjne.

3. TERMINY REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Szkolenia będą realizowane do 31 października 2018 r. Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia szkolenia określone zostaną w umowie szkoleniowej.

W uzasadnionych przypadkach, określonych w postanowieniach umownych, termin realizacji szkolenia może zostać wydłużony do dnia 30 listopada 2018 r.

Rozdział III

FORMULARZ OFERTOWY I INNE WZORY DOKUMENTÓW DLA WYKONAWCÓW

– załącznik Nr 1	*- formularz ofertowy*
– załącznik Nr 2	*- oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu*
– załącznik Nr 3	*- wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych*
– załącznik Nr 4	*- program szkolenia*
– załącznik Nr 5	*- projekt umowy*

ZAŁĄCZNIK NR 1

FORMULARZ OFERTOWY NA CZĘŚĆ .....

dotyczy postępowania na szkolenia zawodowe osób bezrobotnych współfinansowane ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego (RPO III) w podziale na XII części

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres: .....

Nr telefonu: .....

Nr faksu: .....

E – mail (do kontaktu): .....

1. Przedmiot zamówienia oferujemy wykonać za łączną cenę:

brutto ..... złotych*

(słownie: .....złotych..../100),

w tym stawka VAT: .....%

Oświadczamy, iż posiadamy/nie posiadamy certyfikat jakości usług** (vide: rozdział I pkt 14 ppkt 2 ogłoszenia) pn.:

.....

Miejsce odbywania zajęć teoretycznych: .....

*** czas dojazdu: .....

Miejsce odbywania zajęć praktycznych: ***.....

*** czas dojazdu: .....

2. Załącznikami do niniejszej oferty są: *(proszę wymienić wszystkie dokumenty przedkładane wraz z ofertą)*

1) .....

2) .....

3) .....

4) .....

3. Oświadczam/my, że powierzę/powierzymy podwykonawcom wykonanie następującej części zamówienia:

.....
(jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców – podać także nazwę i adres podwykonawcy).

4. Oświadczam/my, że oferta nie zawiera/ zawiera**** informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

.....

.....

.....

5. Oświadczam/my, że akceptuję/my istotne postanowienia umowne określone w załączniku Nr 5 – projekt umowy oraz oświadczam/my, że wyceniliśmy wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania umowy.

6. Oświadczam/my, że zapoznaliśmy się z warunkami niniejszego zamówienia i nie wnosimy żadnych zastrzeżeń.

7. Oświadczam/-y, że .....
/należy wpisać: „zaliczamy się" lub „nie zaliczamy się"/

do sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw *****

Ofertę składamy na ..... kolejno ponumerowanych stronach.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej

* *w przypadku oferty, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Wykonawca zobowiązany jest podać cenę zgodnie z zapisami 10.5. ogłoszenia.*

** wśród certyfikatów przedstawionych przez wykonawcę mogą się znaleźć takie certyfikaty jak: akredytacja kuratora oświaty, certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO lub inny znak jakości związany z kształceniem/szkoleniem,

*** w przypadku odbywania szkolenia poza Bytomiem należy podać łączny czas dojazdu z centrum Bytomia na szkolenie i z powrotem środkami transportu zbiorowego.

**** *niepotrzebne skreślić*

***** *informacja służy Zamawiającemu do rzetelnego wypełnienia sprawozdania o udzielonych zamówieniach. Powyższa informacja nie stanowi o ważności oferty. W przypadku braku odpowiedniego wypełnienia, Wykonawca zostanie poproszony o podanie nin. informacji.*

Pojęcie mikroprzedsiębiorcy, małego przedsiębiorcy i średniego przedsiębiorcy definiują art. 104 -106 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity: Dz.U. z 2017r. poz.. 2168 ze zm.).

PRELIMINARZ KOSZTÓW SZKOLENIA

Nazwa szkolenia: .....

Czas trwania: ..... godz.

Ilość uczestników: ..... osób **(należy przyjąć maksymalną ilość uczestników przewidzianą w ogłoszeniu).**

Koszty dla całej grupy uczestników:

1. Wynagrodzenie wykładowców :

(stawka godzinowa **/należy podać/** x ilość godzin) .....

2. Koszt egzaminu:

a) wewnętrznego .....

b) **zewnętrznego, w celu nadania uprawnień lub potwierdzającego zdobycie kwalifikacji** .....

3. Materiały dydaktyczne: .....

4. Materiały do zajęć praktycznych: .....

5. Koszt poczęstunku i posiłków: .....

6. Amortyzacja sprzętu: .....

7. Opłaty pocztowe i telekomunikacyjne: .....

8. Pozostałe koszty realizacji zamówienia (wyszczególnić): .....

Cena za jednego uczestnika: .....

Cena za osobogodzinę: .....

Łączna cena brutto:

(za wszystkich uczestników danego szkolenia): .....

.....

(pieczęć i podpis osoby/osób upoważnionych

do reprezentowania wykonawcy)

ZAŁĄCZNIK NR 2

Wykonawca:

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

NA

szkolenia zawodowe osób bezrobotnych współfinansowane ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego (RPO III) w podziale na XII części

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu.

..... *(miejscowość)*, dnia ..... r.

.....

(podpis)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....

.....

....., w następującym zakresie: .....

..... *(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

..... *(miejscowość)*, dnia ..... r.

.....

(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... *(miejscowość)*, dnia ..... r.

.....

(podpis)

ZAŁĄCZNIK NR 3

WYKAZ NARZĘDZI I SPRZĘTU

wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami

Nazwa szkolenia: .....

Nazwa wykonawcy: .....

Adres wykonawcy: .....

Oświadczam, iż dysponuję lub będę dysponował:

a) salą wykładową o powierzchni ..... posiadającą oświetlenie dzienne z możliwością zaciemnienia w postaci zasłon, rolet czy żaluzji oraz oświetleniem sztucznym,

b) pomieszczeniem/terenem wyposażonym w odpowiedni sprzęt, posiadającym stosowne uprawnienia (o ile wymagają tego obowiązujące przepisy prawa), do przeprowadzenia zajęć praktycznych, zgodnie z tematyką prowadzonego szkolenia oraz opisem przedmiotu zamówienia.

Oświadczam, że w/w lokale posiadają dostęp do WC oraz do pomieszczenia umożliwiającego przygotowanie ciepłych i zimnych napoi i spożycie posiłku, wyposażonego w czajnik, naczynia, sztućce.

Podstawa dysponowania powyższym zasobem: .....

.....

(pieczęć i podpis Wykonawcy lub osoby/osób

upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy)

Jeśli Wykonawca będzie polegał na zasobach innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, winien załączyć do niniejszego formularza pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

ZAŁĄCZNIK NR 4

PROGRAM SZKOLENIA

Nazwa instytucji szkoleniowej		
Miasto	**Województwo**	**Kod pocztowy**
Ulica	**Nr telefonu**	
Numer fax.	**E- mail**	

Miejsce odbywania szkolenia - adres

.....
.....

Miejsce odbywania zajęć praktycznych - adres

.....
.....

Nazwa i zakres szkolenia

.....

Czas trwania szkolenia i sposób jego organizacji

a) *godziny ogółem :....., w tym zajęcia teoretyczne....., zajęcia praktyczne.....*
b) *w tygodniach.....*
c) *częstotliwość zajęć .....raz/y w tygodniu po .... godzin dziennie*

Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia:

DOTYCZY WYKSZTAŁCENIA:

1. *gimnazjalne i poniżej* ☐
2. *zasadnicza szkoła zawodowa* ☐
3. *średnie ogólnokształcące*☐
4. *policealne i średnie zawodowe*☐
5. *wyższe* ☐

POZOSTAŁE WYMAGANIA:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

Cel szkolenia:

.....
.....
.....

PLAN NAUCZANIA

Temat zajęć edukacyjnych	Treść szkolenia w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych	Ilość godzin teoretycznych	Ilość godzin praktycznych

Materiały dydaktyczne i sprzęt wykorzystywany podczas zajęć:

.....
.....

Materiały dydaktyczne jakie uczestnicy szkolenia otrzymują na własność:

.....
.....

Wykaz literatury:

.....
.....

Nabyte kwalifikacje/rodzaj uprawnień/typ dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia: ....
SPOSÓB SPRAWDZENIA EFEKTÓW SZKOLENIA
1. egzamin ☐ *2. zaliczenie całego programu* ☐ *3. zaliczenie po każdym zrealizowanym module programu* ☐ *4. praca końcowa* ☐ *5. inne (jakie?)* ☐

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż opisane w powyższym Programie szkolenie, zostanie zakończone egzaminem certyfikującym i zakończy się uzyskaniem certyfikatu VCC, IEES lub równoważnym*, wydanym przez .....**.

.....

(pieczęć i podpis Wykonawcy lub osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy)

* Powyższe oświadczenie nie dotyczy szkoleń zakończonych wydaniem uprawnień UDT, Instytutu Spawalnictwa, ECDL lub Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego.

** Należy podać nazwę instytucji certyfikującej.

ZAŁĄCZNIK NR 5

Projekt umowy

UMOWA Nr ZCI-332-...../2018

zawarta w Bytomiu w dniu ..... r. pomiędzy :

Miastem Bytom - **Powiatowym Urzędem Pracy w Bytomiu**
41-902 Bytom, ul. Łagiewnicka 15

NIP: 626-24-89-169
reprezentowaną przez:. .....

działającymi z upoważnienia Prezydenta Bytomia
zwanymi dalej **„Zamawiającym"**

a

NIP: .....

wpisanym w dniu ..... r. do rejestru instytucji szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy pod numerem ewidencyjnym .....

reprezentowanym przez: .....

zwanymi dalej **„Wykonawcą".**

Niniejsza umowa została zawarta po przeprowadzeniu postępowania na podstawie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r. (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.).

§ 1

1. Zamawiający działając na podstawie ustawy *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku* pracy zleca Wykonawcy, a Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić szkolenie w zakresie ..... i zgodnie z programem szkolenia załączonym do oferty.
2. Szkolenie odbędzie się w .....
3. Szkolenie odbędzie się w terminie od ..... r. do ..... r.
4. Szkolenie zakończy się egzaminem certyfikującym i wydaniem przez firmę certyfikującą, certyfikatu potwierdzającego zdobycie kwalifikacji.
5. Wykonawca w ramach niniejszej umowy zobowiązuje się do przeszkolenia grupy ..... **osób.**
6. Szkolenie obejmować będzie min. ..... („godzina" obejmuje 45 min. zajęć dydaktycznych + przerwę 15-to minutową).

§ 2

1. Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności :

1) przeprowadzenie wśród uczestników szkolenia ankiet (na druku dostarczonym przez Zamawiającego) mających na celu ocenę jakości szkolenia i dostarczenia jej do Zamawiającego;
2) sprawowanie nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia poprzez: kontrolę obecności słuchaczy na zajęciach, ocenę stopnia realizacji szkolenia, ewaluację zajęć;
3) sprawdzanie efektów szkolenia poprzez:
   a) stosowanie testów sprawdzających zakres zdobytej wiedzy i umiejętności uczestników na poszczególnych etapach szkolenia,
   b) przeprowadzenie egzaminu końcowego/certyfikującego,
   c) wydanie uczestnikom szkolenia zaświadczenia/certyfikatu itp. potwierdzających nabyte uprawnienia i kwalifikacje;
4) prowadzenie dokumentacji szkolenia na wzorach dokumentów dostarczonych przez Zamawiającego, opatrzonych logo EFS;
5) umieszczenie w widocznym miejscu czytelnej informacji o realizowaniu projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS, we wszystkich pomieszczeniach, w których będą odbywały się zajęcia;
6) przechowywanie wszelkich dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące projektu Zamawiający poinformuje Wykonawcę o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
7) udzielanie upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej monitorującym realizację niniejszej umowy rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępnianie wszelkich dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy na każde ich wezwanie;
8) przeprowadzenie szkolenia wg programu odpowiadającemu wymogom określonym w obowiązującym stanie prawnym, w szczególności w § 71 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22.05.2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz.667);
9) zapewnienie uczestnikom szkolenia:
   a) pendrive'ów min. 8 GB oraz oryginalnych podręczników (zamawiający nie dopuszcza kserokopii podręcznika), a jeżeli to będzie niezbędne skryptów lub opracowań własnych wykładowców oraz materiałów piśmiennych – /zeszyt min. 96/100 kartkowy i długopis/; podręczniki winny być dostarczone uczestnikom, najpóźniej na drugich zajęciach; jeden egz. materiałów szkoleniowych zostanie przekazany Zamawiającemu w celu dołączenia do dokumentacji szkolenia (forma papierowa lub elektroniczna). Wszystkie materiały przekazane uczestnikom szkolenia na własność, winny być opatrzone stosownymi logotypami,
   b) materiałów do zajęć praktycznych w ilościach umożliwiających skorzystanie z nich wszystkim uczestnikom szkolenia w sposób zapewniający pełną realizację programu,
   c) zapewnienie wszystkim uczestnikom w trakcie zajęć poczęstunku w postaci mieszanych, drobnych art. spożywczych (np. paluszki, krakersy, kruche ciasteczka itp.) w ilości min. 50g dziennie na osobę, kawy i herbaty (w ilości pozwalającej przygotować min. dwie filiżanki dziennie na osobę), dodatku do kawy i herbaty (cukier, mleko lub zabielacz do kawy) – w ilościach nieograniczonych, oraz zimnego napoju (sok lub woda mineralna – min. 0,5 litra na osobę dziennie). Ponadto, Wykonawca podczas odbywania zajęć zapewni dla każdego uczestnika jeden ciepły posiłek dziennie w postaci zestawu obiadowego składającego się ze: sztuki mięsa w różnej postaci/ryby, ziemniaków/frytek/kaszy/ryżu, surówki/zestawu surówek. Zamawiający nie dopuszcza podawania dań typu fast food, instant itp.

10) zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych umożliwiających prowadzenie szkolenia, w szczególności:
   a) min. 3,0 m^2 powierzchni sali wykładowej na jednego kursanta,
   b) zapewnić oświetlenie pomieszczeń: dzienne z możliwością zaciemnienia w postaci zasłon, rolet lub żaluzji oraz oświetlenie sztuczne,
   c) odpowiednio wyposażonego pomieszczenia/ń do przeprowadzenia zajęć praktycznych zgodnie z tematyką prowadzonego szkolenia,
   d) udostępnić zaplecze socjalne obejmujące: WC, miejsce umożliwiające spożycie własnego posiłku oraz przygotowanie ciepłych i zimnych napojów (w tym możliwość korzystania z czajnika, naczyń, sztućców, herbaty, kawy, cukru, wody);
11) zapewnienie właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny w trakcie przeprowadzanych szkoleń;
12) zapewnienia warunków organizacyjnych i technicznych umożliwiających udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym;
13) zapewnienie odpowiedniej kadry szkoleniowej, tj.:
   a) wykładowców (nie dotyczy instruktorów prowadzących zajęcia praktyczne) posiadających wykształcenie wyższe zgodne z kierunkiem prowadzonych zajęć oraz posiadających przygotowanie pedagogiczne;
   b) wykładowców/instruktorów posiadających co najmniej 2 letnie doświadczenie w pracy pedagogiczno-dydaktycznej.

2. Wykonawca zobowiązuje się ponadto do:
   1) przekazywania list obecności oraz imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie z wynikiem pozytywnym, a także wykazu osób, które szkolenia nie ukończyły, nie zdały egzaminu, bądź nie przystąpiły do egzaminu końcowego;
   2) bieżącego (tj. do 3 dni) informowania Zamawiającego imiennie o osobach, w formie pisemnej, e-mailem bądź faksem, które pomimo otrzymania skierowania:
      a) nie zgłosiły się na rozpoczęcie szkolenia,
      b) zrezygnowały z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania,
      c) są nieobecne na zajęciach szkoleniowych,
      pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za szkolenie w/w osób;
   3) poinformowania Zamawiającego imiennie o uczestnikach szkolenia, którzy:
      a) nie radzą sobie z realizacją programu szkolenia,
      b) ze względu na niewłaściwą postawę, nie realizują programu szkolenia;
   4) umożliwienia osobom, które nie zgłosiły się na egzamin zewnętrzny, przystąpienia do niego niezwłocznie, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym; Zamawiający nie poniesie z tego tytułu żadnych dodatkowych kosztów;
   5) sporządzania protokołów okoliczności i przyczyn zaistnienia wypadku, przez zespół powypadkowy, w razie gdyby taki wypadek zaistniał;
   6) przekazania w ostatnim dniu miesiąca (fax 32 281-88-60, e-mail: szkolenia@pupbytom.com.pl) podpisanej listy obecności uczestników szkolenia; oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem listy obecności zostanie dostarczony po zakończeniu szkolenia;
   7) doręczenia Zamawiającemu – w terminie co najmniej 5 dni przed uzgodnionym terminem rozpoczęcia szkolenia:
      a) harmonogramu zajęć z rozbiciem na poszczególne dni, godziny, bloki tematyczne wraz z podaniem nazwisk wykładowców/instruktorów prowadzących poszczególne zajęcia oraz miejscem odbywania zajęć - dokładny adres, piętro i numer sali; do harmonogramu Wykonawca zobowiązany jest załączyć wykaz sprzętu dydaktycznego, narzędzi, urządzeń, itp. wraz z podaniem podstawy do dysponowania nimi, wykaz materiałów dla każdego uczestnika szkolenia;

Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić szkolenie i egzamin końcowy certyfikujący w terminie obowiązywania umowy;

b) **wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedłoży kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz doświadczenie wykładowców i instruktorów;**

8) indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników oraz wprowadzania indywidualnych toków nauczania wobec osób mających trudności w procesie edukacji;

9) zapewnienia uczestnikom szkolenia właściwych do zrealizowania zajęć praktycznych (w zależności od rodzaju szkolenia): pomieszczeń, materiałów dydaktycznych, narzędzi i urządzeń;

10) prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:

a) dziennik zajęć edukacyjnych, zwierający listę obecności uwzględniającą imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,

b) protokół i karty oceny z okresowych sprawdzianów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,

c) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zawierający numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca nr dokumentu stwierdzającego tożsamość,

d) ewidencję odbioru wydanych uczestnikom szkolenia materiałów dydaktycznych i pomocy naukowych,

e) listy obecności, podpisywanej osobiście przez uczestników;

11) wydania każdemu uczestnikowi szkolenia, po pozytywnym jego zakończeniu, zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji – jeśli odrębne przepisy nie stanowią inaczej, zaświadczenie musi zawierać:

a) numer z rejestru,

b) imię, nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,

c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,

d) formę i nazwę szkolenia,

e) okres trwania szkolenia,

g) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,

h) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,

i) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia może być wydane, jeżeli uczestnik zrealizował wszystkie zadania przewidziane programem szkolenia, a jego obecność była nie niższa niż 80% liczby godzin określonych programem szkolenia;

12) przeprowadzenia w ostatnim dniu szkolenia, zewnętrznego egzaminu certyfikującego przez uprawnioną do tego Komisję i dostarczenia Certyfikatów dla wszystkich uczestników, którzy zdadzą pozytywnie egzamin;

13) wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.

§ 3

1. Zamawiający nie wyraża zgody na skracanie przerw, rozpoczynanie zajęć później, zwalnianie wcześniej z zajęć uczestników szkolenia.
2. Zamawiający nie wyraża zgody na łączenie grup. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na szkolenie, w tym samym okresie, kilku grup jednocześnie. Każda z grup musi być cały czas pod opieką osoby prowadzącej zajęcia. Zamawiający nie dopuszcza, aby jeden wykładowca prowadził zajęcia w kilku salach (grupach) jednocześnie.
3. Wykonawca nie może dokonywać zmian w podanym harmonogramie zajęć, bez zgody Zamawiającego. Wykonawca poinformuje Zamawiającego o każdej opuszczonej przez uczestnika godzinie zajęć. Po trzech kolejnych, nieusprawiedliwionych nieobecnościach na zajęciach, Wykonawca poinformuje Zamawiającego o skreśleniu osoby z listy uczestników szkolenia. W przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności, która spowoduje niemożliwość zrealizowania całości materiału, Wykonawca dokona skreślenia bezrobotnego z listy uczestników szkolenia i o jego terminie poinformuje Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie:
   1) prawo kontroli przebiegu i efektywności szkolenia oraz frekwencji uczestników;
   2) prawo uczestniczenia w ocenie końcowej uczestników szkolenia, jeżeli przeprowadzona zostanie w formie egzaminu.
5. W szkoleniu mogą uczestniczyć tylko bezrobotni skierowani przez Powiatowy Urząd Pracy w Bytomiu (Wykonawca nie można dołączyć do grupy szkoleniowej innych kursantów bez zgody Zamawiającego).

§ 4

1. Umowę zawiera się do kwoty .....(słownie : .....).
   Niniejsza usługa jest zwolniona z podatku VAT.
   Niniejsza kwota nie obejmuje kosztu ubezpieczenia uczestników szkolenia od NNW.
2. Koszt szkolenia w przeliczeniu na jednego uczestnika ustala się w wysokości: .....
   (słownie: .....), w tym egzaminu certyfikującego ..... zł
   (słownie: .....)
3. Koszt osobogodziny wynosi: ..... **zł (słownie: .....)**
4. Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie za faktyczną ilość osób uczestniczących w szkoleniu i odbytych przez nich godzin szkolenia.
5. Jeżeli bezrobotny odbył tylko część planowanych zajęć na szkoleniu, Zamawiający zwraca koszty szkolenia wg kosztu za 1 osobę, skalkulowanego proporcjonalnie do ilości odbytych zajęć.
6. W terminie 14 dni od zakończenia szkolenia Wykonawca przedłoży oświadczenie podwykonawcy (jeśli dotyczy) o treści jak w załączeniu oraz przedłoży wszystkie wymagane dokumenty tj. wykaz poniesionych kosztów, imienny wykaz uczestników szkolenia. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca przestawia do wglądu dokumenty finansowe potwierdzające zakup materiałów dydaktycznych, artykułów spożywczych i dostarczonych uczestnikom posiłków.
7. Zamawiający potwierdza w formie pisemnej kompletność i prawidłowość złożonych dokumentów.
8. Potwierdzenie przez Zamawiającego kompletności i prawidłowości złożonych dokumentów, stanowi podstawę do wystawienia faktury przez Wykonawcę.
9. Płatność wynagrodzenia nastąpi w terminie do 30 dni **od dnia** spełnienia warunków zawartych w ust. 6, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
10. Kwota określona w ust.1 nie podlega waloryzacji ani zwiększeniu z powodu ewentualnej zmiany programu czy przedłużenia czasu trwania szkolenia.
11. Zakazuje się przelewu wierzytelności i przejęcia długu z tytułu niniejszej umowy.
12. Wykonawca zobowiązany będzie do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków wyłącznie tych uczestników szkolenia, o których mowa w art. 41 ust. 7 i 8 ustawy z dnia 20.04.2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (tj. Dz. U. z 2017, poz. 1065

z późn. zm.). Ewentualny wykaz osób objętych tym ubezpieczeniem Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcy.

§ 5

1. Strony umowy ustalają stosowanie następujących kar umownych :
   1) z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 5% wartości umowy, określonej w § 4 ust.1,
   2) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w spełnieniu świadczenia, dla którego strony ustaliły termin realizacji Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5 % wartości umowy określonej w § 4 ust.1,
   3) z tytułu rozwiązania umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 20 % wartości umowy.
2. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia nałożonych kar umownych z przedłożonej do zapłaty faktury. W przypadku braku pokrycia nałożonych kar umownych w kwotach pozostałych do zapłaty, Wykonawca zobowiązany jest do uregulowania kary umownej lub jej nie potrąconej części w terminie 14 dni od dnia nałożenia.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, co spowodowało Zamawiającemu szkodę przewyższającą zastrzeżone w umowie kary umowne, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
4. Zamawiający ma prawo kumulacji kar z powyższych tytułów.

§ 6

1. Zamawiający nie ponosi kosztów szkolenia bezrobotnych, którzy w trakcie szkolenia zostali z winy Wykonawcy skreśleni z listy uczestników, jednocześnie Zamawiający zachowuje prawo do regresu do Wykonawcy za bezpodstawną wypłatę stypendium szkoleniowego w sytuacji, gdy z winy Wykonawcy taka wypłata nastąpiła.
2. W przypadku przedłużenia, z winy Wykonawcy, terminu szkolenia, wypłaci on uczestnikom stypendium szkoleniowe za dodatkowe dni zajęć, w wysokości przewidzianej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§ 7

Podwykonawcy

1. Strony postanawiają, że przedmiot umowy zostanie wykonany z udziałem podwykonawców w zakresie jn.:
   1) .....
   2) .....
   oraz w zakresie jn. przez następujących podwykonawców :
   3) .....w zakresie wykonania .....

na zasobach, którego Wykonawca polegał przy wykazaniu spełniania warunku udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Powierzenie wykonania części przedmiotu umowy podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części zamówienia. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania każdego podwykonawcy, tak, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania Wykonawcy.
3. W przypadku zmiany lub rezygnacji z podwykonawcy, wskazanego w ust. 1, na którego zasoby Wykonawca powoływał się przy spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, Wykonawca zobowiązuje się wykazać

Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia te warunki w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania.

§ 8

Udział podmiotów trzecich nie będących podwykonawcami

(w przypadku, gdy Wykonawca przy spełnieniu warunków udziału w postępowaniu nie będzie polegał na zasobach innych podmiotów umowa zawierana z Wykonawcą, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą nie będzie zawierała postanowień dot. udziału podmiotów trzecich nie będących podwykonawcami)

1. Przedmiot umowy realizowany będzie z udziałem podmiotów trzecich nie będących podwykonawcami, na zasoby których Wykonawca powoływał się wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego objętego przedmiotem umowy tj.: .....

2. W przypadku zaprzestania wykonywania umowy przez którykolwiek z podmiotów trzecich określonych w ust. 1, Wykonawca zobowiązuje się do zastąpienia tego podmiotu innym podmiotem, posiadającym zasoby co najmniej takie jakich wymagano w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego chyba, że wykonawca wykaże, iż samodzielnie spełnia te warunki w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 9

1. Ze strony Wykonawcy :

   1) opiekunem szkolenia jest .....
   2) nadzór pedagogiczny pełni .....

2. Przedstawicielem Zamawiającego sprawującym nadzór formalny nad realizacją umowy jest .....
3. Ewentualna zmiana osoby, o której mowa w ust.1 i/lub 2 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej strony i nie stanowi zmiany treści niniejszej umowy.

§ 10

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień umowy w przypadku, gdy zmiana ma charakter nieistotny, a także w następujących przypadkach:

   1) zmiana strony umowy, tj. następstwo prawne wynikające z odrębnych przepisów;
   2) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia t.j. zmiana stawki podatku od towarów i usług,
   3) zmiana terminu wykonania zamówienia będąca następstwem okoliczności, których nie można było wcześniej przewidzieć i nie można jej przypisać Wykonawcy,
   4) zmiany osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, z zastrzeżeniem, iż osoba wskazana przez Wykonawcę posiada co najmniej takie kwalifikacje jakich wymagano w ogłoszeniu o zamówieniu,
   5) zmiany ilości uczestników szkolenia, będącej następstwem okoliczności, których nie można było przewidzieć,
   6) zmiany miejsca odbywania szkolenia, będącej następstwem okoliczności, których nie można było przewidzieć, z zastrzeżeniem, iż nowe miejsce odbywania szkolenia

spełnia warunki i kryteria oceny ofert określone w ogłoszeniu o zamówieniu, w szczególności gdy Wykonawcy przyznano punkty w kryterium „miejsce odbywania zajęć",

7) zmiany wskazanych podwykonawców, rezygnacja z podwykonawców, zmiany wskazanego zakresu podwykonawstwa, wykonanie zamówienia przy pomocy podwykonawców, pomimo nie wskazania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego żadnej części zamówienia przeznaczonej do wykonania w ramach podwykonawstwa. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust.2.

8) zmiany lub rezygnacji z udziału podmiotów trzecich nie będących podwykonawcami, zapisy dot. zmiany podwykonawców stosuje się odpowiednio.

2. Dokonanie zmiany umowy w zakresie jw. wymaga uprzedniego złożenia na piśmie wniosku Wykonawcy wykazującego zasadność wprowadzenia zmian i zgody Zamawiającego na jej dokonanie lub przedłożenie propozycji zmian przez Zamawiającego.
3. Wszystkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 11
Odstąpienie od umowy

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach również w następujących przypadkach:
   1) gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz jej nie kontynuuje mimo wezwania Zamawiającego,
   2) gdy Wykonawca przerwał, bez uzgodnienia z Zamawiającym, realizację przedmiotu umowy i przerwa ta trwa dłużej niż 7 dni,
   3) gdy Wykonawca pomimo uprzedniego pisemnego zastrzeżenia Zamawiającego i wezwania do realizacji warunków umowy nie wykonuje przedmiotu umowy zgodnie z warunkami umownymi lub zaniedbuje zobowiązania umowne,
   4) w przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę terminu wykonania przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 3.

§ 12
Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Zamawiający działając, jako Administrator Danych Osobowych zawartych w zbiorze „Dane osób zarejestrowanych w PUP" powierza Wykonawcy, działając zgodnie z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (j. t. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.) przetwarzanie danych osobowych zawartych w wyżej wymienionym zbiorze.

2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, udostępnionych przez Zamawiającego w związku z wykonywaniem szkolenia będącego przedmiotem niniejszej umowy.

3. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać wszelkich procedur obowiązujących w jednostce Zamawiającego dotyczących ochrony danych osobowych – w szczególności określonych w Polityce Bezpieczeństwa oraz Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym.

4. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z ustawą *o ochronie danych osobowych* oraz z zasadami odpowiedzialności karnej określonymi w rozdziale 8 ustawy.
5. Wykonawca oświadcza, że wdrożył środki bezpieczeństwa, o jakich mowa w art. 36-39a ustawy *o ochronie danych osobowych*. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności jakichkolwiek informacji związanych z uzyskaniem dostępu do powierzonych danych oraz do zabezpieczenia powierzonych danych przed jakimkolwiek nieuprawnionym dostępem.
6. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się dopuścić do przetwarzania danych osobowych jedynie osoby posiadających imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
8. Wykonawca zobowiązuje się prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy i udostępniać ją na każde żądanie Zamawiającego wraz z oryginałami wydanych zaświadczeń.
9. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia powierzonych danych osobowych po upływie okresu przechowywania, zgodnie z art. 7 pkt 3 ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 13

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, o ile ustawa Prawo zamówień publicznych nie stanowi inaczej.
2. W przypadku sporów powstałych na tle realizacji postanowień niniejszej umowy strony ustalają, iż właściwym dla ich rozstrzygnięcia będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 14

Integralną część umowy stanowi oferta Wykonawcy złożona w niniejszym postępowaniu.

§ 15

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający: Wykonawca:

Załącznik nr .....

do umowy nr ..... z dnia .....

....., dnia .....

NAZWA I ADRES PODWYKONAWCY :

.....

.....

.....

OŚWIADCZENIE PODWYKONAWCY

Oświadczam, że wykonanie przedmiotu umowy nr ..... z dnia .....

odbyło się z moim udziałem w zakresie wykonania .....

.....

a rozliczenie z tytułu wykonanych przeze mnie prac zostało dokonane w całości.

W związku z powyższym nie wnoszę i nie będę wnosił w przyszłości żadnych roszczeń wobec Zamawiającego z tego tytułu.

.....

/pieczęć i czytelny podpis podwykonawcy/