

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU PUBLICZNYM NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ

na usługę przeprowadzenia profesjonalnych kursów zawodowych w zakresie rozwoju zawodowego, realizowanych przez Warmińsko – Mazurską Wojewódzką Komendę OHP w Olsztynie.

ZAMAWIAJACY:

Warmińsko – Mazurska Wojewódzka Komenda OHP w Olsztynie,

ul. Artyleryjska 3B, 10-165 Olsztyn

tel/fax: 89 527 62 03/ 89 527 62 03 wew. 33

e-mail: warminsko-mazurska@ohp.pl

Kod CPV 80530000 – usługi szkolenia zawodowego

Numer postępowania: 2/RZ/2020

Rodzaj zamówienia: Usługi

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne prowadzone zgodnie z art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm)

Krótki opis:

Przedmiotem zamówienia jest usługa społeczna - usługa przeprowadzenia profesjonalnych kursów zawodowych w zakresie rozwoju zawodowego, realizowanych przez Warmińsko

– Mazurską Wojewódzką Komendę OHP w Olsztynie. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Warunkach ogłoszenia zamówienia.

Postępowanie podzielone jest na 2 części, ofertę można składać w odniesieniu do wybranej części lub wszystkich części.

Termin wykonania:

- do 30.11.2020 r.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu.

Lp.	Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane od wykonawców środki dowodowe dotyczące:	Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
1.	kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej	Posiadanie wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy. W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu wykonawca składa oświadczenie w zakresie art. 22 ust 1 oraz oświadczenia o posiadaniu wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych WUP.
2.	sytuacji ekonomicznej lub finansowej	Zamawiający nie określa w tym zakresie szczegółowego warunku. W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu wykonawca składa oświadczenie w zakresie art. 22 ust 1
3.	zdolności technicznej lub zawodowej	Osoba, która będzie prowadziła zajęcia musi posiadać stosowne uprawnienia oraz dwuletnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu kursów danego typu, tj.: Część 1: Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę wykładowców/ instruktorów posiadających: w zakresie teorii i praktyki – wykształcenie min. średnie zawodowe

		kierunkowe/, minimum 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń zgodnych z przedmiotem zamówienia. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie wykładowców zostaną dostarczone Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy, Część 2: Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę wykładowców/ instruktorów posiadających: w zakresie teorii – wykształcenie techniczne kierunkowe/ certyfikat międzynarodowego inżyniera spawalnika, minimum 3 lata doświadczenia w prowadzeniu szkoleń w dziedzinie spawalnictwa, w zakresie praktyki - aktualne uprawnienia spawalnicze z zakresu metody TIG-141, instruktora praktycznej nauki zawodu lub przygotowanie pedagogiczne, minimum 3 lata doświadczenia w spawalnictwie. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie wykładowców zostaną dostarczone Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy, W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu wykonawca składa oświadczenie w zakresie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
4.	Brak podstaw do wykluczenia	W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawca składa oświadczenie z zakresu niepodlegania wykluczeniu* oraz oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej lub listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów z dnia 16.02.2007 r.

***Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:**

1. wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie został zaproszony do negocjacji lub złożenia ofert wstępnych albo ofert, lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;
2. wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - o którym mowa w art. 165a, art. 181-188, art. 189a, art. 218-221, art. 228-230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270-309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137, z późn. zm.) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176, 1170 i 1171 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1051),
 - o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r.
- Kodeks karny,
- skarbowe,
- o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);
3. wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w ppkt b.;
4. wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
5. wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria, zwane dalej "kryteriami selekcji", lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;

6. wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
7. wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
8. wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
9. wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
10. wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541 oraz z 2017 r. poz. 724 i 933);
11. wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
12. wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 229, 1089 i 1132), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykazą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Oferty spełniające formalne wymagania będą oceniane według poniższych kryteriów i wag:

Kryterium

Waga

Cena za przeprowadzenie kursu dla jednej osoby

60%

Doświadczenie w realizacji usług z zakresu:

Część 1 – szkoleń zawodowych „stylizacja paznokci”,

Część 2 – szkoleń zawodowych „spawacz”

40%

Ocena merytoryczna według kryterium:

- **doświadczenie w realizacji usług z zakresu szkoleń zawodowych odpowiednio dla danej części – max 40 pkt**
 - 2 kursy – 10 pkt
 - 3 kursy - 20 punktów
 - 4 kursy i więcej– 40 punktów

Wymaga się aby Wykonawca przedstawił wykaz zrealizowanych usług - dowolnych kursów zawodowych wraz z referencjami dla grupy minimum 3 osób w ciągu ostatnich trzech lat, w oddzielnym postępowaniu, umowie, zleceniu. Jeżeli wykazane w wykazie kursy wykonane były w ramach umowy realizowanej w kilku częściach – oddzielnych grupach po minimum 3 osób, uznane zostaną za oddzielne. Wykazane w wykazie kursy wykonane musiały zostać w sposób prawidłowy, dlatego nie będą punktowane kursy, do których Wykonawca nie załączy dokumentów, że usługi zostały wykonane należycie. Za dokumenty takie uznane zostaną referencje lub protokoły odbioru usługi. Dowody płatności lub rachunki nie są dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usługi.

- **cena**

cena brutto najniższej oferty

$$C = \frac{\text{cena brutto oferty ocenianej}}{\text{cena brutto najniższej oferty}} \times 60 \text{ pkt} = \text{liczba punktów badanej oferty}$$

Maksymalnie uzyskać można 100 pkt. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta przedstawiająca najkorzystniejszy bilans.

**Postępowanie zostanie unieważnione jeżeli zajdą przesłanki z art. 93 ust 1 i 2 ustawy
Prawo zamówień publicznych.**

Zmiany umowy

Dopuszcza się zmiany treści umowy we wskazanym zakresie:

Dopuszcza się zmianę terminu realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2
w przypadku:

- a) zmiany harmonogramu realizacji projektu,
- b) wystąpienia okoliczności, które mają wpływ na realizację umowy, a których stronny
nie były w stanie przewidzieć pomimo zachowania należytej staranności.

Dopuszcza się zmianę miejsca realizacji projektu w przypadku zmiany siedziby jednostki
realizującej projekt.

Uzgodniona przez Wykonawcę i Zamawiającego zmiana wymaga formy pisemnego aneksu
pod rygorem nieważności.

Zmiany nie mogą wykraczać poza zakres świadczenia określonego w umowie.

Termin związania ofertą.

Wykonawcy pozostają związani złożoną przez siebie ofertą przez 30 dni od upływu
terminu składania ofert

Termin i miejsce składania ofert.

Oferty należy składać w siedzibie Warmińsko – Mazurskiej Wojewódzkiej Komendzie
OHP w Olsztynie, przy ul. Artyleryjska 3B, w Olsztynie, nie później niż do dnia 12.10.2020 r.
godz.10.00 w sekretariacie, pokój nr 101.

Publiczne otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 12.10.2020 r. o godz. 10.15, w pokoju nr 7,
w siedzibie Zamawiającego

WOJEWÓDZKI KOMENDANT
Ochotniczych Hufców Pracy

Dariusz Rudnik

WARUNKI OGŁOSZENIA ZAMÓWIENIA NA USŁUGI SPOŁECZNE

na usługę przeprowadzenia profesjonalnych kursów zawodowych w zakresie rozwoju zawodowego, realizowanych przez Warmińsko – Mazurską Wojewódzką Komendę OHP w Olsztynie.

Informacje ogólne.

1. Informacje o Zamawiającym.

Warmińsko – Mazurska Wojewódzka Komenda OHP w Olsztynie,

ul. Artyleryjska B, 10-581 Olsztyn

tel/fax: 89 527 62 03/ 89 527 62 03 wew. 33

e-mail: warminsko-mazurska@ohp.pl

1. Ogłoszenie o zamówieniu na usługę społeczną ukazało się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Warmińsko - Mazurskiej Wojewódzkiej Komendy OHP w Olsztynie (www.warminsko-mazurska.ohp.pl), na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

Jest to postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne prowadzone na podstawie art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – ((Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. Zm)

2. Charakterystyka przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia profesjonalnych kursów zawodowych, w zakresie rozwoju zawodowego, realizowanych przez Warmińsko – Mazurską Wojewódzką Komendę OHP w Olsztynie.

Zakres zamówienia omówiony jest szczegółowo załączniku do niniejszego dokumentu -
- Opis przedmiotu zamówienia – od numeru 2 A – część 1 do numeru 2 B – część 2.

KOD CPV 80530000-8 – usługi szkolenia zawodowego.

Prowadzący postępowanie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych

Postępowanie podzielone jest na 2 części:

część 1: usługa zorganizowania i przeprowadzenia profesjonalnego szkolenia zawodowego „**Stylizacja paznokci**” dla **7 osób** - młodzieży w wieku 18-24 będącej wychowankami jednostek opiekuńczo – wychowawczych OHP oraz absolwentów OHP na zlecenie Warmińsko-Mazurskiej Wojewódzkiej Komendy OHP w Olsztynie (Elbląg),

część 2: usługa zorganizowania i przeprowadzenia profesjonalnego szkolenia zawodowego „**Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG – 141**” dla **5 osób** - młodzieży w wieku 18-25 będącej wychowankami jednostek opiekuńczo – wychowawczych OHP oraz absolwentów OHP na zlecenie Warmińsko-Mazurskiej Wojewódzkiej Komendy OHP w Olsztynie (Olsztyn),

Wykonawcy mogą składać oferty na dowolną ilość części.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług, zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług.

Nie wymaga się wniesienia wadium.

Nie wymaga się wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Termin realizacji zamówienia: od dnia zawarcia umowy:
do 30.11.2020 r.

3. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

Lp.	Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane od wykonawców środki dowodowe dotyczące:	Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków
1.	kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej	Posiadanie wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy. W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału

		w postępowaniu wykonawca składa oświadczenie w zakresie art. 22 ust 1 oraz oświadczenia o posiadaniu wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych WUP.
2.	sytuacji ekonomicznej lub finansowej	Zamawiający nie określa w tym zakresie szczegółowego warunku. W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu wykonawca składa oświadczenie w zakresie art. 22 ust 1
3.	zdolności technicznej lub zawodowej	Osoba, która będzie prowadziła zajęcia musi posiadać stosowne uprawnienia oraz dwuletnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu kursów danego typu, tj.: Część 1: Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę wykładowców/ instruktorów posiadających: w zakresie teorii i praktyki – wykształcenie min. średnie zawodowe kierunkowe/, minimum 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń zgodnych z przedmiotem zamówienia. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie wykładowców zostaną dostarczone Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy, Część 2: Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę wykładowców/ instruktorów posiadających: w zakresie teorii – wykształcenie techniczne kierunkowe/ certyfikat międzynarodowego inżyniera spawalnika, minimum 3 lata doświadczenia w prowadzeniu szkoleń w dziedzinie spawalnictwa, w zakresie praktyki - aktualne uprawnienia spawalnicze z zakresu metody TIG-141, instruktora praktycznej nauki zawodu lub przygotowanie pedagogiczne, minimum 3 lata doświadczenia w spawalnictwie. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie wykładowców zostaną dostarczone Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy, W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału

		w postępowaniu wykonawca składa oświadczenie w zakresie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
4.	Brak podstaw do wykluczenia	W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawca składa oświadczenie z zakresu niepodlegania wykluczeniu* oraz oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej lub listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów z dnia 16.02.2007 r.

***Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:**

1. wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie został zaproszony do negocjacji lub złożenia ofert wstępnych albo ofert, lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;
2. wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - o którym mowa w art. 165a, art. 181-188, art. 189a, art. 218-221, art. 228-230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270-309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137, z późn. zm.) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176, 1170 i 1171 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1051),
 - o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r.
 - Kodeks karny,
 - skarbowe,
 - o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);
3. wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w ppkt b.;
4. wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na

ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

5. wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria, zwane dalej "kryteriami selekcji", lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
6. wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
7. wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
8. wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
9. wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
10. wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541 oraz z 2017 r. poz. 724 i 933);
11. wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
12. wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 229, 1089 i 1132), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o

dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

4. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługę społeczną oraz brak podstaw do wykluczenia:

1. Na potwierdzenie spełnienia warunków o których mowa w art. 22, 22a-22d ustawy Prawo zamówień publicznych należy dołączyć do oferty:
 - oświadczenie o spełnienie warunku udziału w postępowaniu,
 - oświadczenie o posiadaniu wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych WUP
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych, należy dołączyć do oferty:
 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
 - oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej / listę członków grupy kapitałowej

5. Sposób przygotowania ofert.

Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej i napisana pismem maszynowym lub literami drukowanymi, albo pismem czytelnym na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu lub zgodnie z jego wzorem. Oferta i wszystkie załączniki oferty muszą być podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy. Jeżeli dokumenty będą podpisywane przez pełnomocnika firmy lub inną osobę upoważnioną, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.

W formularzu ofertowym należy wskazać:

Cenę za przeprowadzenie usługi dla jednej osoby

Ceny muszą być podane cyfrą i słownie.

Cena musi uwzględniać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia. Każdy z Wykonawców może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Oferty składane są w jednym egzemplarzu.

Oferty należy składać w zamkniętych, zapieczętowanych kopertach a następnie całość włożyć do jednej zewnętrznej, nieprzeźroczystej koperty i zapieczętowanej w taki sposób aby nie budziło to żadnych wątpliwości co do możliwości ich wcześniejszego otwarcia lub ujawnienia treści przez osoby nieupoważnione. Koperta zewnętrzna powinna być zaadresowane na adres:

Warmińsko – Mazurska Wojewódzka Komenda OHP w Olsztynie, ul. Artyleryjska B,
10-581 Olsztyn z dopiskiem:

oferta na usługę przeprowadzenia profesjonalnych kursów zawodowych w zakresie rozwoju zawodowego, realizowanych przez Warmińsko – Mazurską Wojewódzką Komendę OHP w Olsztynie., część.....(dodatkowo należy dopisać nazwę kursu i miasto)

Opakowanie **wewnętrzne** powinno być zaadresowane i oznakowane jak wyżej, ponadto opatrzone nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

6. Kryteria oceny oferty.

Oferty spełniające formalne wymagania będą oceniane według poniższych kryteriów i wag:

Kryterium	Waga
<u>Cena za przeprowadzenie kursu dla jednej osoby</u>	60%
<u>Doświadczenie w realizacji usług z zakresu:</u>	
<u>Część 1 – szkoleń zawodowych „stylizacja paznokci”,</u>	
<u>Część 2 – szkoleń zawodowych „spawacz”</u>	40%

Ocena merytoryczna według kryterium:

- **doświadczenie w realizacji usług z zakresu szkoleń zawodowych**
odpowiednio dla danej części – max 40 pkt

- 2 kursy – 10 pkt
- 3 kursy - 20 punktów
- 4 kursy i więcej– 40 punktów

Wymaga się aby Wykonawca przedstawił wykaz zrealizowanych usług - dowolnych kursów zawodowych wraz z referencjami dla grupy minimum 3 osób w ciągu ostatnich trzech lat, w oddzielnym postępowaniu, umowie, zleceniu. Jeżeli wykazane w wykazie kursy wykonane były w ramach umowy realizowanej w kilku częściach – oddzielnych grupach po minimum 3 osób, uznane zostaną za oddzielne. Wykazane w wykazie kursy wykonane musiały zostać w sposób prawidłowy, dlatego nie będą punktowane kursy, do których Wykonawca nie załączy dokumentów, że usługi zostały wykonane należycie. Za dokumenty takie uznane zostaną referencje lub protokoły odbioru usługi. Dowody płatności lub rachunki nie są dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usługi.

$$C = \frac{\text{cena brutto najniższej oferty}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 60 \text{ pkt} = \text{liczba punktów badanej oferty}$$

Maksymalnie uzyskać można 100 pkt. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta przedstawiająca najkorzystniejszy bilans.

Postępowanie zostanie unieważnione jeżeli zajdą przesłanki z art. 93 ust 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

7. Warunki umowy.

Warunki umowy, które uwzględnione będą w przyszłej umowie z wybranym w wyniku postępowania Wykonawcą zamieszczone są w załączonych do niniejszego dokumentu wzorach umów. W przypadku uchylenia się Wykonawcy, którego oferta uznana została za najkorzystniejszą, od podpisania umowy, za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która spośród pozostałych ofert przedstawia najkorzystniejszy bilans.

8. Termin i miejsce składania ofert.

Oferty należy składać w siedzibie Warmińsko – Mazurskiej Wojewódzkiej Komendzie OHP w Olsztynie, przy ul. Artyleryjska 3B, nie później niż do dnia 12.10.2020 r. godz.10.00 w sekretariacie, pokój nr 1.

Oferty złożone po terminie będą zwrócone Wykonawcy.

9. Sposób przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji.

Zamawiający i Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, oraz informacje drogą pisemną, faxem lub drogą elektroniczną.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania każdego Wykonawcy w celu udzielenia dodatkowych wyjaśnień na temat złożonej oferty. Wszelkie żądane przez Zamawiającego wyjaśnienia powinny być udzielone na piśmie.

Zamawiający informuje, że wezwie Wykonawców do uzupełnienia dokumentów, oświadczeń i pełnomocnictw, w przypadku kiedy dołączone do oferty dokumenty, oświadczenia bądź pełnomocnictw będą błędne lub będzie ich brak.

10. Termin związania ofertą.

Wykonawcy pozostają związani złożoną przez siebie ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11. Miejsce, termin i tryb otwarcia ofert, informacje na temat oceny ofert.

Publiczne otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 12.10.2020 r. o godz. 10.15, w pokoju nr 7, w siedzibie Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania każdego Wykonawcy w celu udzielenia dodatkowych wyjaśnień na temat złożonej oferty. Wszelkie żądane przez Zamawiającego wyjaśnienia powinny być udzielone na piśmie.

12. Pouczenie o środkach odwoławczych przysługujących Wykonawcom w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych - Wykonawcy nie przysługuje odwołanie do Krajowej Izby Odwoławczej.

13. Tryb ogłoszenia wyników postępowania, tryb podpisania umowy.

Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłożył ważną, nie podlegającą odrzuceniu ofertę, najkorzystniejszą z punktu widzenia kryteriów.

14 Ogłoszenie wyników postępowania.

O wyborze najkorzystniejszej oferty powiadomieni będą pisemnie, faxem bądź drogą e - mailową wszyscy Wykonawcy.

Wyniki będą wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Warmińsko – Mazurskiej Wojewódzkiej Komendy OHP oraz opublikowane na BIP Warmińsko – Mazurskiej Wojewódzkiej Komendy.

15 Istotne postanowienia umowne, które zostaną wprowadzone do treści umowy:

Załączniki do Warunków ogłoszenia – wzory umów (załączniki do niniejszego dokumentu: 3 A – 3 B)

Sporządziła:

30.09.2021. *Obiolike*

(data i podpis)

Zatwierdził:
WOJEWÓDZKI KOMENDANT
Ochotniczych Hufców Pracy

30.09.2021. *Dariusz Rudnik*

(data i podpis)

Załączniki:

1. Druk Formularza Ofertowego,
2. Szczegółowe specyfikacje techniczne,
3. Wzory umów,
4. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
6. Oświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych WUP,
7. Wykaz kursów,
8. Oświadczenie – grupa kapitałowa.
9. Klauzula informacyjna RODO

FORMULARZ OFERTOWY

Załącznik Nr 1

Nazwa i adres Wykonawcy

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

**Warmińsko – Mazurska
Wojewódzka Komenda OHP w Olsztynie
ul. Artyleryjska 3B, 10-165 Olsztyn**

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym na usługę społeczną na usługę przeprowadzenia profesjonalnych kursów zawodowych w zakresie rozwoju zawodowego, realizowanych przez Warmińsko – Mazurską Wojewódzką Komendę OHP w Olsztynie.

My niżej podpisani:

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz

.....

(nazwa (firmy) dokładny adres Wykonawcy)

Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami i opisem przedmiotu zamówienia*:

w części nr 1 (nazwa kursu: „Stylizacja paznokci” – Elbląg)

Oferowana cena za wykonanie przedmiotu zamówienia – kursu dla jednej osoby

wynosi:

.....zł

Słownie:.....
.....zł

w części nr 2 (nazwa kursu: „Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG – 141” - Olsztyn)

Oferowana cena za wykonanie przedmiotu zamówienia – kursu dla jednej osoby wynosi:

.....zł

Słownie:.....
.....zł

*Należy wypełnić jedną, kilka, bądź wszystkie części.

Oświadczamy, że:

- zapoznaliśmy się z Warunkami ogłoszenia wraz z załącznikami i uznajemy się za związanych z określonymi w niej zapisami, nie wnosząc żadnych zastrzeżeń,
- uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Warunkach Zamówienia czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert,
- akceptujemy warunki płatności – przelew - 30 dni.
- oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do podpisania umowy na zasadach w niej określonych, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego,
- Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu*

- oświadczamy, iż – za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych w ofercie na stronach nr - niniejsza oferta i wszystkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

Korespondencję należy kierować na
adres:.....,
e-mail:....., **fax:**.....

Dodatkowe informacje:

.....

Załączniki stanowiące integralną część oferty:

1.
2.
3.

.....
 podpis Wykonawcy (ów) / osoby uprawnionej

..... dnia r.

¹⁾ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Zamawiający:
Warmińsko-Mazurska Wojewódzka Komenda
Ochotniczych Hufców Pracy w Olsztynie
z siedzibą 10-165 Olsztyn, ul. Artyleryjska 3B
reprezentowana przez Dariusza Rudnika Wojewódzkiego Komendanta OHP

Załącznik nr 2A – część 1

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia profesjonalnego szkolenia zawodowego „**Stylizacja paznokci**” dla **7 osób** - młodzieży w wieku 18-24 będącej wychowankami jednostek opiekuńczo – wychowawczych OHP oraz absolwentów OHP na zlecenie Warmińsko-Mazurskiej Wojewódzkiej Komendy OHP w Olsztynie w:

Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży OHP w Elblągu
82-300 Elbląg, ul. Związku Jaszczurczego 15
tel. 55/ 232 68 19, e-mail: ceipmelblag@ohp.pl

Szczegółowa specyfikacja usługi:

1. **Termin realizacji usługi:** od dnia podpisania umowy do 30.11.2020r.
2. **Nazwa kursu zawodowego:** „Stylizacja paznokci”
3. **Liczba uczestników kursu:** 7
4. **Główny cel kursu:** Nabycie wiedzy i umiejętności w zakresie stylizacji paznokci
5. **Godzinowy czas trwania kursu:** Kurs obejmuje łącznie 60 godzin zajęć teoretyczno-praktycznych (60 min).
6. **Minimalne założenia ramowe kursu:**
 - I. Manicure klasyczny (kosmetyczny)
 - a) wstęp, omówienie organizacji pracy
 - b) zasady i preparaty do dezynfekcji
 - c) pilniki, narzędzia sprzęt
 - d) rodzaje manicure i kolejność wykonania
 - e) manicure biologiczny
 - f) manicure klasyczny
 - g) praca z frezarką
 - h) ćwiczenia na modelce malowanie jednym kolorem i zmywanie paznokci
 - i) malowanie french
 - j) reperacja paznokci naturalnych
 - II. Pedicure klasyczne (kosmetyczny)
 - a) zasady, preparaty, narzędzia
 - b) rodzaje pedicure i kolejność wykonania
 - c) manicure biologiczny
 - d) praca z frezarką
 - e) ćwiczenia na modelce
 - f) malowanie paznokci

- III. Manicure SPA
 - a) linię kosmetyków
 - b) rodzaje zabiegów a typ skóry
 - c) masaże dłoni
 - d) ćwiczenia na modelce
 - e) manicure japoński
- IV. Pedicure SPA
 - a) linie kosmetyków
 - b) rodzaje zabiegów a typ skóry
 - c) masaż stóp
 - d) ćwiczenia na modelce
- V. Pedicure kwasami CALLUS PELL PRO
 - a) wprowadzenie
 - b) skład zestawu
 - c) ćwiczenia na modelce
- VI. Manicure JAPONSKI
 - a) wprowadzenie
 - b) skład zestawu
 - c) ćwiczenia na modelce
- VII. Manicure HYBRYDOWY
 - a) wprowadzenie
 - b) przygotowanie naturalnej płytki
 - c) zasady malowania paznokci jednym kolorem
 - d) zasady malowania french manicure
 - e) usuwanie lakieru
 - f) ćwiczenia na modelce
- VIII. Wzornictwo
 - a) malowanie paznokci
 - b) wzory lakierowe i aplikacja ozdób
 - c) ombre
 - d) efekt syrenki
 - e) efekt holo
 - f) efekt szkła
- IX. Stylizacja paznokci: metoda akrylowa
 - a) wprowadzenie, przygotowanie naturalnej płytki, pilniki, tipsy, akryle
 - b) prawidłowa budowa paznokci akrylowych: krzywa C, apex, punkt stresu, linia włosa
 - c) akryl na naturalnej płytce
 - d) akryl na stopach
 - e) akryl na tipsie
 - f) akryl na szablonie
 - g) akryl french podstawowy
 - h) akryl french kamuflaż
 - i) najpopularniejsze kształty paznokcia (prostokątne, zaokrąglone, owalne, migdały, szpic)
 - j) ćwiczenia na modelce

X. Stylizacja paznokci: metoda żelowa UV

- a) wprowadzenie, żele jednofazowe, trójfazowe, pilniki, lampy, żarówki
- b) prawidłowa budowa paznokci akrylowych: krzywa C, apex, punkt stresu, linia włosa
- c) żel na paznokciach naturalnych
- d) żel na stopach
- e) żel tips
- f) żel na szablonie i zatapianie ozdób
- g) żel french podstawowy na krzywej
- h) żel french podstawowy pod krzywą C z zatapianiem ozdób
- i) żel french kamuflaż
- j) najpopularniejsze kształty paznokcia (prostokątne, zaokrąglone, owalne, migdały, szpic)

XI. Paznokcie w stylu „RUSSIAN STYLE” (szpice)

- a) wprowadzenie, kształt, nazwa
- b) prawidłowe nadawanie kształtu szpica na tipsie
- c) prawidłowe nadawanie kształtu szpica na szablonie

XII. Paznokcie w stylu „COMBO”- zaawansowane łączenie akrylu z żelem

- a) wprowadzanie, omówienie metody combo
- b) sposoby łączenia żelu z akrylem
- c) podstawowe zasady metody combo
- d) wykorzystanie zdobień kolorowych żelem
- e) wykorzystanie zdobień kolorowych akrylem

XIII. Wzornictwo przy użyciu akryli kolorowych

- a) cieniowanie
- b) 10 wzorów

XIV. Wzornictwo przy użyciu żeli kolorowych

- a) cieniowanie 4 metody
- b) wzory na podstawie metody lakierowych

7. Kalkulacja kosztów szkolenia:

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

- a) wynagrodzenie wykładowców/instruktorów,
- b) zapewnienie sal do zajęć teoretycznych i praktycznych,
- c) materiały dydaktyczne i zestawy startowe, które zostaną przekazane na własność każdemu uczestnikowi kursu: fartuch kosmetyczny o gramaturze materiału nie mniejszej niż 280g/m², buty oraz elementy ubioru ochronnego zgodne z obowiązującymi przepisami BHP w zawodzie, w jakim realizowany jest kurs, zgodne z obowiązującymi przepisami BHP,
- d) badania i zaświadczenia lekarskie,
- e) egzaminy, po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane uprawnienia,
- f) wydanie zaświadczeń/certyfikatów,
- g) ubrania robocze/sprzęt ochrony osobistej, które zostaną przekazane na własność uczestnikowi kursu,
- h) bufet kawowy, herbata, zimne napoje, ciastka, paluszki w trakcie zajęć,

- i) ubezpieczenie uczestników kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych zarówno w czasie trwania szkolenia, realizacji egzaminu (w tym poprawkowego) jak i w drodze do miejsca kursu i z powrotem,
- j) inne niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.

8. Miejsce odbywania się zajęć teoretycznych i praktycznych:

Zajęcia teoretyczne oraz zajęcia praktyczne odbywać się będą w przystosowanych do tego celu pomieszczeniach zabezpieczonych przez Wykonawcę i usytuowanych na terenie Elbląga.

9. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu:

- 9.1. Kurs winien być przeprowadzony w warunkach lokalowych dostosowanych do prowadzenia zajęć dydaktycznych i pod tym kątem odpowiednio wyposażonych.
 - a) Sale dydaktyczne i ćwiczeniowe winny być przestronne, dostosowane do kierunku kursu z odpowiednim oświetleniem, ogrzewaniem i wentylacją, z zapewnionym zapleczem, posiadające odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa i higieny pracy, o odpowiedniej akustyce i jakości, których powierzchnia, ilość stanowisk oraz wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne dostosowane jest do zakresu prowadzonych zajęć oraz liczby uczestników tych zajęć.
 - b) Podczas zajęć praktycznych każdy uczestnik szkolenia musi mieć zapewniony sprzęt oraz materiały niezbędne do wykonywania zabiegów stylizacji paznokci. Wykonawca do zajęć praktycznych zabezpieczy dla każdego uczestnika kursu samodzielne stanowisko wraz ze sprzętem i materiałami niezbędnymi do nauki zawodu stylizacji paznokci. W trakcie trwania kursu należy zapewnić warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki.
- 9.2. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi kursu osprzęt oraz komplet odzieży ochronnej. Każdy uczestnik kursu otrzyma na własność od Wykonawcy: fartuch kosmetyczny o gramaturze materiału nie mniejszej niż 280g/m², buty oraz elementy ubioru ochronnego zgodne z obowiązującymi przepisami BHP w zawodzie, w jakim realizowany jest kurs, zgodne z obowiązującymi przepisami BHP.
- 9.3. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdemu uczestnikowi konieczne materiały dydaktyczne - zgodne z tematyką zajęć. Każdy uczestnik kursu otrzyma na własność od Wykonawcy komplet materiałów dydaktycznych przygotowanych przez poszczególnych wykładowców/instruktorów - w formie papierowej – bindowane, a także teczkę tekturową, notatnik (minimum format A5 60-kartkowy) i przybory do pisanja. Materiały dydaktyczne, które uczestnik otrzyma na własność muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści prowadzonych zajęć, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi są: akty prawne, wzory dokumentów i formularzy z zakresu objętego tematem kursu. Materiały wykorzystywane podczas realizacji zajęć powinny być przekazywane uczestnikom na początku zajęć bądź na bieżąco, zgodnie z realizowanym tematem zajęć. Uczestnicy kwitują odbiór materiałów dydaktycznych własnoręcznym podpisem. Oryginał pokwitowań Zamawiający otrzyma od Wykonawcy po zakończeniu kursu razem z innymi materiałami niezbędnymi do rozliczenia całej usługi.
- 9.4. Dzienna liczba godzin kursu nie może przekroczyć 8 godzin. Zajęcia powinny odbywać się w godzinach 08.00-20.00. Zamawiający wymaga przy tworzeniu harmonogramu zajęć aby wziąć pod uwagę realizację zajęć w godzinach i terminach ściśle uzgodnionych z Zamawiającym. Zajęcia nie mogą kolidować z planowymi zajęciami szkolnymi. Jedna godzina zajęć teoretycznych trwa 45 minut, zaś

praktycznych 60 minut. Przerwy między zajęciami nie wlicza się do czasu trwania szkolenia.

- 9.5. W przypadku realizacji kursu dla grupy uczestników OHP Zamawiający zastrzega sobie prawo do realizacji kursu w systemie weekendowym (sobota-niedziela).
- 9.6. Przed rozpoczęciem kursu uczestnicy muszą przejść niezbędne badania lekarskie, przeprowadzone przez lekarza medycyny pracy, potrzebne do wydania orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy w zakresie przedłużania i zagęszczania włosów. Koszt tych badań ponosi Wykonawca i powinien on być wliczony w ogólne koszty kursu zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na przeciwwskazania zdrowotne Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika. Jednostka szkoląca zobowiązana jest zorganizować przeprowadzenie tych badań przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin kursu ogółem.
- 9.7. Wykonawca ubezpieczy uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych zarówno w czasie trwania szkolenia, realizacji egzaminu wewnętrznego (w tym egzaminu poprawkowego) jak i w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem. Niezwłocznie po rozpoczęciu szkolenia, jednak nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia rozpoczęcia szkolenia przedstawi kopię polisy ubezpieczeniowej wraz z wykazem osób ubezpieczonych, potwierdzającą obowiązkowe ubezpieczenie uczestników skierowanych przez Zamawiającego od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 9.8. Wykonawca zapewni bufet kawowy w tym m.in.: kawa, herbata, zimne napoje, ciastka, paluszki w trakcie zajęć przez cały czas trwania kursu.
- 9.10 Wykonawca zapewni i wskaże osobę do stałego nadzoru merytorycznego nad realizacją szkolenia i bieżących kontaktów z pracownikiem OHP/specjalistą ds. rozwoju zawodowego OHP.
- 9.11 Wykonawca przedłoży Zamawiającemu 2 dni przed rozpoczęciem kursu do akceptacji szczegółowy program kursu i harmonogram zajęć, który będzie zawierał wyszczególnione datyienne kursu, godziny lekcyjne odbywających się zajęć, tematy prowadzonych zajęć, imiona i nazwiska wykładowców/instruktorów, dokładne adresy odbywania się kursu zawodowego ze wskazaniem numeru sali, w której będą realizowane zajęcia teoretyczne i praktyczne.
- 9.12 Wykonawca zobowiązany jest do rozpoczęcia kursu w terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia w formie pisemnej/mailowej przez Zamawiającego gotowości grupy do rozpoczęcia zajęć szkoleniowych.
- 9.13 Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę wykładowców/instruktorów posiadających: w zakresie teorii i praktyki – wykształcenie min. średnie zawodowe kierunkowe/, minimum 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń zgodnych z przedmiotem zamówienia. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie wykładowców zostaną dostarczone Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy.
- 9.14 Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego wykładowcę/instruktora innym wykładowcą/instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie zajęć.
- 9.15 Wykonawca zobowiązany jest do systematycznej oceny postępów uczestników kursu, indywidualizacji kształcenia w stosunku do osób mających trudności w procesie nauczania.

- 9.16 Wykonawca zobowiązany będzie do pisemnego informowania pracownika OHP /specjalisty ds. rozwoju zawodowego OHP o trudnościach i powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników.
- 9.17 W przypadku nieobecności uczestnika kursu Wykonawca zapewni mu możliwość uzupełnienia materiału w trybie indywidualnym.
- 9.18 W razie niezrealizowania zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ich we wspólnie ustalonym terminie, nie później niż do 10 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.
- 9.19 Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dokumentacji przebiegu kursu stanowiącej Dziennik Zajęć, prowadzony na udostępnionym przez Zamawiającego wzorze, zawierający:
- a) nazwę i termin kursu,
 - b) listę uczestników kursu,
 - c) program kursu,
 - d) harmonogram kursu,
 - e) wpisywany na bieżąco wymiar godzin oraz zakres tematyczny każdych przeprowadzonych zajęć,
 - f) listę obecności uczestników kursu potwierdzających swój udział na każdych zajęciach własnoręcznym podpisem,
 - g) wykaz materiałów przekazanych uczestnikom w ramach kursu,
 - h) pokwitowanie odbioru materiałów dydaktycznych/szkoleniowych/biurowych/ "startowych",
 - i) potwierdzenie otrzymania odzieży ochronnej,
 - j) protokół egzaminacyjny,
 - k) wykaz osób, które ukończyły kurs,
 - l) wykaz osób, które nie ukończyły kursu,
 - m) rejestr wydanych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu (zaświadczenia, świadectwa, certyfikaty, etc.) poświadczane własnoręcznym podpisem uczestnika i opatrzone datą,
 - n) informacje o odbytych kontrolach.
- 9.20 Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dodatkowej dokumentacji kursu stanowiącej:
- a) dokumentację poświadczającą ubezpieczenie uczestników,
 - b) kserokopie zaświadczeń lekarskich,
 - c) kserokopie dokumentów poświadczających ukończenie kursu (zaświadczenia, świadectwa, certyfikaty, etc.),
 - d) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie wykładowców/instruktorów,
 - e) dokumentację poświadczającą zatrudnienie wskazanej osoby do wykonywania czynności w zakresie realizacji zamówienia.
- 9.21 Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w terminie do 7 dni od daty zakończenia kursu dokumentacji o której mowa w pkt. 9.19 i 9.20.
- 9.22 Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
- 9.23 W celu sprawdzenia poziomu opanowania wiedzy i umiejętności kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym teoretycznym i praktycznym, według przyjętych przez firmę szkoleniową zasad egzaminowania. Do egzaminu mogą przystąpić uczestnicy, którzy osiągnęli min. 75% frekwencji na zajęciach (chyba, że regulamin kursu stanowi inaczej).

- 9.24 Egzaminy powinny być przeprowadzone najpóźniej w ciągu 14 dni od zakończenia szkolenia, chyba, że istnieją przeszkody uniemożliwiające dotrzymanie tego terminu. Osoby, które nie zdały egzaminu, mogą być dopuszczone do egzaminu poprawkowego po uprzednim uzupełnieniu brakujących wiadomości. Okres pomiędzy egzaminami powinien wynosić ok. 14 dni.
- 9.25 Formę egzaminu określa właściwa komisja egzaminacyjna. Skład komisji egzaminacyjnej zatwierdza wojewódzki komendant OHP. Komisja egzaminacyjna liczy od 3 do 5 osób. Wskazane jest włączenie do składu komisji egzaminacyjnej przedstawiciela Zamawiającego.
- 9.26 Uczestnicy powinni otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdzające uzyskane kwalifikacje, zawierające: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej oraz podpis osoby upoważnionej, formę i nazwę szkolenia oraz czas trwania, miejsce i datę wydania zaświadczenia, zaświadczenie wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (*Dz. U. z 2017r., poz. 1632*). Dodatkowo do każdego zaświadczenia Wykonawca zobowiązany jest wydać suplement do zaświadczenia zawierający tematy i wymiar godzinowy zajęć.
- 9.27 Usługa będąca przedmiotem zamówienia winna być wykonana i dokumentowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 9.28 Wykonawca nie będzie mógł powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobie trzeciej bez zgody zamawiającego.
10. Potwierdzenie prawidłowo wykonanej usługi stanowi „*Protokół odbioru usługi*” zatwierdzony przez Dyrektora CEIPM OHP lub specjalistę ds. rozwoju zawodowego OHP.
- 10.1 Zapłata za wykonanie usługi nastąpi przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury (rachunku) wraz z „*Protokołem odbioru usługi*” zatwierdzonym przez Dyrektora CEIPM OHP lub specjalistę ds. rozwoju zawodowego OHP.
- 10.2 Wystawienie faktury nie może nastąpić wcześniej niż podpisanie „*Protokołu odbioru usługi*”.
- 10.3 Zapłata obejmuje faktyczną ilość osób, która przystąpi do realizacji kursu.
- 10.4 Wykonawca musi działać zgodnie z ustawą o Ochronie Danych Osobowych, oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- 10.5 Zamawiający zastrzega możliwość nielimitowanego wstępu na teren realizacji szkolenia praktycznego, w którym będzie realizowane szkolenie w trakcie jego trwania, w celu sprawdzenia dokumentacji szkolenia oraz zgodności innych warunków określonych w niniejszej SIWZ i zawartej umowie, ze stanem faktycznym.
- 10.6 Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych. W związku z tym Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia wglądu do wszystkich dokumentów, w tym finansowych i elektronicznych związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.

11. Wykonawca, przyjmując do realizacji zamówienie, musi zatrudnić przy wykonywaniu usługi co najmniej 1 osobę tj. pracownika administracyjno-biurowego lub opiekuna merytorycznego szkolenia na podstawie zawartej z nią umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę:

- a) W wymiarze etatu osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę Wykonawca powinien zapewniać prawidłową realizację powierzonych zadań, wśród których wykonywane czynności będą polegały w szczególności na: prowadzeniu dokumentacji i korespondencji związanej z realizacją przedmiotu umowy, realizacji czynności organizacyjnych związanych z realizacją przedmiotu umowy np. organizacja sal szkoleniowych, wybór osób prowadzących szkolenie oraz nadzór nad realizacją zadania zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, kontaktowanie się i współpraca z pracownikiem OHP/specjalistą ds. rozwoju zawodowego, ocenie postępów realizacji szkolenia, wystawieniu zaświadczeń/ certyfikatów.
- b) Zatrudnienie przy realizacji zamówienia powinno trwać w okresie wykonywania usługi.
- c) W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez osobę zatrudnioną do jej wykonywania lub przez pracodawcę przed zakończeniem okresu realizacji przedmiotu usługi, Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia w to miejsce innej osoby.
- d) Wykonawca, przed przystąpieniem do wykonywania usługi, złoży Oświadczenie, że zatrudni przy wykonywaniu zamówienia co najmniej 1 osobę do wykonywania czynności w zakresie realizacji zamówienia na podstawie zawartej z nim umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę.
- e) W czasie wykonywania usługi, spełnienie obowiązku, o którym mowa w pkt. d, Wykonawca będzie potwierdzał składając w tym zakresie oświadczenie za każdy miesiąc dołączając je do faktury wystawionej za realizację świadczonej usługi.
- f) W przypadku Wykonawców pracujących na warunkach samozatrudnienia i osobiście – jednoosobowo wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia brak jest obowiązku wykazania zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, pod warunkiem osobistego wykonania przez Wykonawcę wskazanych czynności przy realizacji przedmiotu zamówienia. W takim przypadku to Wykonawca powinien złożyć odpowiednią deklarację w formularzu ofertowym.
- g) Zamawiający ma prawo zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie dokumentacji zatrudnienia wskazanej osoby, natomiast Wykonawca ma obowiązek przedstawić ją niezwłocznie Zamawiającemu.
- h) W przypadku nie wypełniania obowiązku zatrudnienia co najmniej jednej osoby na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę Wykonawcy zostanie naliczona przez Zamawiającego kara umowna w wysokości 10% kwoty brutto wskazanej w umowie.

Zamawiający:
Warmińsko-Mazurska Wojewódzka Komenda
Ochotniczych Hufców Pracy w Olsztynie
z siedzibą 10-165 Olsztyn, ul. Artyleryjska 3B
reprezentowana przez Dariusza Rudnika Wojewódzkiego Komendanta OHP

Załącznik nr 2B – część 2

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia profesjonalnego szkolenia zawodowego „**Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG – 141**” dla **5 osób** - młodzieży w wieku 18-25 będącej wychowankami jednostek opiekuńczo – wychowawczych OHP oraz absolwentów OHP na zlecenie Warmińsko-Mazurskiej Wojewódzkiej Komendy OHP w Olsztynie w:

Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży OHP w Olsztynie
10-165 Olsztyn, ul. Artyleryjska 3B
tel. 89 527 62 04, e-mail: ceipmolsztyn@ohp.pl

Szczegółowa specyfikacja usługi:

1. **Termin** realizacji usługi łącznie z egzaminem: od dnia podpisania umowy do 30.11.2020r.
2. **Nazwa kursu zawodowego:** „Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG – 141”
3. **Liczba uczestników kursu:** 5
4. **Główny cel kursu:** Nabycie wiedzy i umiejętności do wykonywania zawodu „Spawacz blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG – 141”
5. **Godzinowy czas trwania kursu:** Kurs obejmuje łącznie 112 godzin w tym:
 - 32 godziny zajęć teoretycznych (45 min.)
 - 80 godzin zajęć praktycznych (60 min.)

6. Minimalne założenia ramowe kursu:

Moduł I: Zajęcia teoretyczne - 32 godz. (45 min.):

- a) Zastosowanie elektryczności do spawania łukowego.
- b) Urządzenia spawalnicze.
- c) Bezpieczeństwo i higiena pracy.
- d) Bezpieczna praca na hali produkcyjnej.
- e) Materiały dodatkowe do spawania.
- f) Spawanie w praktyce.
- g) Oznaczenie i wymiarowanie spoin.
- h) Metody przygotowania złączy do spawania.
- i) Kwalifikowanie spawaczy.

- j) Budowa i użytkowanie urządzeń do spawania TIG.
- k) Charakterystyka spawania TIG oraz typowe parametry.
- l) Wprowadzenie do zagadnień wytwarzania stali.
- m) Złącza spawane blach.
- n) Spawalność stali.
- o) Skurcz, naprężenie i odkształcenia.
- p) Niezgodności spawalnicze.
- q) Przegląd procesów spawania.
- r) Bezpieczna praca na montażu.
- s) Kontrola i badania.
- t) Zapewnienie jakości w spawalnictwie.
- u) Złącza spawane rur.
- v) Materiały inne niż stale niestopowe.
- w) Przegląd i konsekwencje związane z awarią spawanych urządzeń.
- x) Normy spawalnicze.

Moduł II: Zajęcia praktyczne – 80 godz. (60 min.):

- a) Instruktaż wstępny szkolenia praktycznego.
- b) Szkolenie praktyczne.

7. Kalkulacja kosztów szkolenia:

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

- a) wynagrodzenie wykładowców, instruktorów,
- b) zapewnienie sali do zajęć teoretycznych/praktycznych,
- c) materiały dydaktyczne,
- d) badania i zaświadczenia lekarskie,
- e) egzaminy, po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane uprawnienia. Wykonawca zapewni dodatkowo 3 zewnętrzne egzaminy poprawkowe do wykorzystania przez grupę uczestników,
- f) wydanie zaświadczeń/certyfikatów,
- g) ubrania robocze/sprzęt ochrony osobistej, które zostaną przekazane na własność uczestnikowi kursu: koszula robocza (gramatura nie mniejsza niż 280 g/m³), spodnie ogrodniczki robocze z bluzą, kamizelka ostrzegawcza, buty ochronne, rękawice ochronne oraz sprzęt ochrony osobistej (oczu, twarzy, ochrony układu oddechowego, tj. maska spawalnicza – przyłbica),
- h) bufet kawowy, herbata, zimne napoje, ciastka, paluszki w trakcie zajęć,
- i) dojazdy uczestników na egzaminy zewnętrzne wraz zabezpieczeniem dojazdów na egzaminy poprawkowe,
- j) ubezpieczenie uczestników kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych zarówno w czasie trwania szkolenia, realizacji egzaminu zewnętrznego (w tym poprawkowego) jak i w drodze do miejsca kursu i z powrotem,
- k) inne niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.

8. Miejsce odbywania się zajęć teoretycznych i praktycznych:

1. Zajęcia teoretyczne oraz zajęcia praktyczne odbywać się będą w przystosowanych do tego celu pomieszczeniach zabezpieczonych przez Wykonawcę i usytuowanych na terenie Pizsa.

9. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu:

- 9.1. Kurs winien być przeprowadzony w warunkach lokalowych dostosowanych do prowadzenia zajęć dydaktycznych i pod tym kątem odpowiednio wyposażonych.
 - a) Sale dydaktyczne i ćwiczeniowe winny być przestronne, dostosowane do kierunku kursu z odpowiednim oświetleniem, ogrzewaniem i wentylacją, z zapewnionym zapleczem, posiadające odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa i higieny pracy, o odpowiedniej akustyce i jakości, których powierzchnia, ilość stanowisk oraz wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne dostosowane jest do zakresu prowadzonych zajęć oraz liczby uczestników tych zajęć.
 - b) Podczas zajęć praktycznych każdy uczestnik szkolenia musi mieć zapewniony sprzęt oraz materiały niezbędne do uzyskania uprawnień spawacza blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG – 141. Należy zapewnić możliwość realizacji zajęć praktycznych dla wszystkich uczestników danej grupy jednocześnie.
- 9.2. W trakcie trwania kursu należy zapewnić warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki.
- 9.3. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi kursu ubrania robocze/sprzęt ochrony osobistej. Każdy uczestnik kursu otrzyma na własność od Wykonawcy: koszulę roboczą (gramatura nie mniejsza niż 280 g/m³), spodnie ogrodnicze robocze z bluzą, kamizelkę ostrzegawczą, buty ochronne, rękawice ochronne, sprzęt ochrony osobistej (oczu, twarzy, układu oddechowego, tj. maska spawalnicza – przyłbica) oraz inne elementy ubioru ochronnego zgodne z obowiązującymi przepisami BHP.
- 9.4. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdemu uczestnikowi konieczne materiały dydaktyczne - zgodne z tematyką zajęć. Każdy uczestnik kursu otrzyma na własność od Wykonawcy komplet materiałów dydaktycznych przygotowanych przez poszczególnych wykładowców/instruktorów - w formie papierowej – bindowane, a także teczkę tekturową, notatnik (minimum format A5 60-kartkowy) i przybory do pisanie. Materiały dydaktyczne, które uczestnik otrzyma na własność muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści prowadzonych zajęć, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi są: akty prawne, wzory dokumentów i formularzy z zakresu objętego tematem kursu. Materiały wykorzystywane podczas realizacji zajęć powinny być przekazywane uczestnikom na początku zajęć bądź na bieżąco, zgodnie z realizowanym tematem zajęć. Uczestnicy kwitują odbiór materiałów dydaktycznych własnoręcznym podpisem. Oryginał pokwitowań Zamawiający otrzyma od Wykonawcy po zakończeniu kursu razem z innymi materiałami niezbędnymi do rozliczenia całej usługi.
- 9.5. Dzienna liczba godzin kursu nie może przekroczyć 8 godzin. Zajęcia powinny odbywać się w godzinach 08.00-20.00. Zamawiający wymaga przy tworzeniu harmonogramu zajęć aby wziąć pod uwagę realizację zajęć w godzinach i terminach ściśle uzgodnionych z Zamawiającym. Zajęcia nie mogą kolidować z planowymi zajęciami szkolnymi. Jedna godzina zajęć teoretycznych trwa 45 minut, zaś praktycznych 60 minut. Przerwy między zajęciami nie można wliczyć do czasu trwania szkolenia.
- 9.6. W przypadku realizacji kursu dla grupy uczestników Ochotniczych Hufców Pracy Zamawiający zastrzega sobie prawo do realizacji kursu w systemie weekendowym (sobota-niedziela).

- 9.7. Przed rozpoczęciem kursu uczestnicy muszą przejść niezbędne badania lekarskie, przeprowadzone przez lekarza medycyny pracy, potrzebne do wydania orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku „Spawacz blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG – 141”. Koszt tych badań ponosi Wykonawca i powinien on być wliczony w ogólne koszty kursu zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na przeciwwskazania zdrowotne Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika. Jednostka szkoląca zobowiązana jest zorganizować przeprowadzenie tych badań przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin kursu ogółem.
- 9.8. Wykonawca ubezpieczy uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych zarówno w czasie trwania szkolenia, realizacji egzaminu zewnętrznego (w tym egzaminu poprawkowego) jak i w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem. Niezwłocznie po rozpoczęciu szkolenia, jednak nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia rozpoczęcia szkolenia przedstawi kopię polisy ubezpieczeniowej wraz z wykazem osób ubezpieczonych, potwierdzającą obowiązkowe ubezpieczenie uczestników skierowanych przez Zamawiającego od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 9.9. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów dojazdów uczestników na egzaminy zewnętrzne wraz z dojazdami na egzaminy poprawkowe.
- 9.10. Wykonawca zapewni bufet kawowy w tym m.in.: kawa, herbata, zimne napoje, ciastka, paluszki w trakcie zajęć przez cały czas trwania kursu.
- 9.11. Wykonawca zapewni i wskaże osobę do stałego nadzoru merytorycznego nad realizacją szkolenia i bieżących kontaktów z pracownikiem OHP/specjalistą ds. rozwoju zawodowego OHP.
- 9.12. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu 2 dni przed rozpoczęciem kursu do akceptacji szczegółowy program kursu i harmonogram zajęć, który będzie zawierał wyszczególnione daty dzienne kursu, godziny lekcyjne odbywających się zajęć, tematy prowadzonych zajęć, imiona i nazwiska wykładowców/instruktorów, dokładne adresy odbywania się kursu zawodowego ze wskazaniem numeru sali, w której będą realizowane zajęcia teoretyczne i praktyczne.
- 9.13. Wykonawca zobowiązany jest do rozpoczęcia kursu w terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia w formie pisemnej/mailowej przez Zamawiającego gotowości grupy do rozpoczęcia zajęć szkoleniowych.
- 9.14. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę wykładowców/instruktorów posiadających: w zakresie teorii – wykształcenie techniczne kierunkowe/certyfikat międzynarodowego inżyniera spawalnika, minimum 3 lata doświadczenia w prowadzeniu szkoleń w dziedzinie spawalnictwa, w zakresie praktyki - aktualne uprawnienia spawalnicze z zakresu metody TIG-141, instruktora praktycznej nauki zawodu lub przygotowanie pedagogiczne, minimum 3 lata doświadczenia w spawalnictwie. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie wykładowców zostaną dostarczone Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy.
- 9.15. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego wykładowcę/instruktora innym wykładowcą/instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie zajęć.
- 9.16. Wykonawca zobowiązany jest do systematycznej oceny postępów uczestników kursu, indywidualizacji kształcenia w stosunku do osób mających trudności w procesie nauczania.

- 9.17. Wykonawca zobowiązany będzie do pisemnego informowania pracownika OHP /specjalisty ds. rozwoju zawodowego OHP o trudnościach i powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników.
- 9.18. W przypadku nieobecności uczestnika projektu Wykonawca zapewni mu możliwość uzupełnienia materiału w trybie indywidualnym.
- 9.19. W razie niezrealizowania zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ich we wspólnie ustalonym terminie, nie później niż do 10 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.
- 9.20. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dokumentacji przebiegu kursu stanowiącej Dziennik Zajęć, prowadzony na udostępnionym przez Zamawiającego wzorze, zawierający:
- a) nazwę i termin kursu,
 - b) listę uczestników kursu,
 - c) program kursu,
 - d) harmonogram kursu,
 - e) wpisywany na bieżąco wymiar godzin oraz zakres tematyczny każdych przeprowadzonych zajęć,
 - f) listę obecności uczestników kursu potwierdzających swój udział na każdych zajęciach własnoręcznym podpisem,
 - g) wykaz materiałów przekazanych uczestnikom w ramach kursu,
 - h) pokwitowanie odbioru materiałów dydaktycznych/szkoleniowych/biurowych/ "startowych",
 - i) potwierdzenie otrzymania odzieży ochronnej,
 - j) protokół egzaminacyjny,
 - k) wykaz osób, które ukończyły kurs,
 - l) wykaz osób, które nie ukończyły kursu,
 - m) rejestr wydanych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu (zaświadczenia, świadectwa, certyfikaty, etc.) poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika i opatrzone datą,
 - n) informacje o odbytych kontrolach.
- 9.21. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dodatkowej dokumentacji kursu stanowiącej:
- a) dokumentację poświadczającą ubezpieczenie uczestników,
 - b) kserokopie zaświadczeń lekarskich,
 - c) kserokopie dokumentów poświadczających ukończenie kursu (zaświadczenia, świadectwa, certyfikaty, etc.),
 - d) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie wykładowców/instruktorów,
 - e) dokumentację poświadczającą zatrudnienie wskazanej osoby do wykonywania czynności w zakresie realizacji zamówienia.
- 9.22. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w terminie do 7 dni od daty zakończenia kursu dokumentacji o której mowa w pkt. 9.20 i 9.21.
- 9.23. Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
- 9.24. W celu sprawdzenia poziomu opanowania wiedzy i umiejętności kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym teoretycznym i praktycznym, według przyjętych przez firmę szkoleniową zasad egzaminowania oraz egzaminem zewnętrznym według wytycznych Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach. Wykonawca zapewni dodatkowo 3 egzaminy zewnętrzne poprawkowe do wykorzystania przez grupę uczestników. Do egzaminu mogą przystąpić uczestnicy, którzy osiągnęli min. 75% frekwencji na

- zajęciach (chyba, że regulamin kursu stanowi inaczej).
- 9.25. Wykonawca przejmuje wszystkie kwestie związane z rozliczeniem oraz uzyskaniem wszystkich niezbędnych dokumentów i formalności ze strony Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach, a w szczególności: opłaty egzaminacyjne, wydanie zaświadczeń, rezerwację terminu egzaminu.
- 9.26. Egzaminy powinny być przeprowadzone najpóźniej w ciągu 14 dni od zakończenia szkolenia, chyba, że istnieją przeszkody uniemożliwiające dotrzymanie tego terminu. Osoby, które nie zdały egzaminu, mogą być dopuszczone do egzaminu poprawkowego po uprzednim uzupełnieniu brakujących wiadomości. Okres pomiędzy egzaminami powinien wynosić ok. 14 dni.
- 9.27. Formę egzaminu określa właściwa komisja egzaminacyjna. Skład komisji egzaminacyjnej zatwierdza wojewódzki komendant OHP. Komisja egzaminacyjna liczy od 3 do 5 osób. Wskazane jest włączenie do składu komisji egzaminacyjnej przedstawiciela Zamawiającego.
- 9.28. Uczestnicy powinni otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdzające uzyskane kwalifikacje, zawierające: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej oraz podpis osoby upoważnionej, formę i nazwę szkolenia oraz czas trwania, miejsce i datę wydania zaświadczenia, zaświadczenie wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (*Dz. U. z 2017r., poz. 1632*), uczestnicy powinni otrzymać zaświadczenia oraz dokumenty uprawniające do wykonywania zawodu spawacza blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG – 141. Dodatkowo do każdego zaświadczenia Wykonawca zobowiązany jest wydać suplement do zaświadczenia zawierający tematy i wymiar godzinowy zajęć.
- 9.29. Usługa będąca przedmiotem zamówienia winna być wykonana i dokumentowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 9.30. Wykonawca nie będzie mógł powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobie trzeciej bez zgody zamawiającego.
10. Potwierdzenie prawidłowo wykonanej usługi stanowi „*Protokół odbioru usługi*” zatwierdzony przez Dyrektora CEIPM OHP lub specjalistę ds. rozwoju zawodowego OHP.
- 10.1 Zapłata za wykonanie usługi nastąpi przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury (rachunku) wraz z „*Protokołem odbioru usługi*” zatwierdzonym przez Dyrektora CEIPM OHP lub specjalistę ds. rozwoju zawodowego OHP.
- 10.2 Wystawienie faktury nie może nastąpić wcześniej niż podpisanie „*Protokołu odbioru usługi*”.
- 10.3 Zapłata obejmuje faktyczną ilość osób, która przystąpi do realizacji kursu.
- 10.4 Wykonawca musi działać zgodnie z ustawą o Ochronie Danych Osobowych, oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

- 10.5 Zamawiający zastrzega możliwość nielimitowanego wstępu na teren realizacji szkolenia praktycznego, w którym będzie realizowane szkolenie w trakcie jego trwania, w celu sprawdzenia dokumentacji szkolenia oraz zgodności innych warunków określonych w niniejszej SIWZ i zawartej umowie, ze stanem faktycznym.
- 10.6 Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych. W związku z tym Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia wglądu do wszystkich dokumentów, w tym finansowych i elektronicznych związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
11. Wykonawca, przyjmując do realizacji zamówienie, musi zatrudnić przy wykonywaniu usługi co najmniej 1 osobę tj. pracownika administracyjno-biurowego lub opiekuna merytorycznego szkolenia na podstawie zawartej z nią umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę:
- a) W wymiarze etatu osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę Wykonawca powinien zapewniać prawidłową realizację powierzonych zadań, wśród których wykonywane czynności będą polegały w szczególności na: prowadzeniu dokumentacji i korespondencji związanej z realizacją przedmiotu umowy, realizacji czynności organizacyjnych związanych z realizacją przedmiotu umowy np. organizacja sal szkoleniowych, wybór osób prowadzących szkolenie oraz nadzór nad realizacją zadania zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, kontaktowanie się i współpraca z pracownikiem OHP/specjalistą ds. rozwoju zawodowego ocenie postępów realizacji szkolenia, wystawieniu zaświadczeń/ certyfikatów.
 - b) Zatrudnienie przy realizacji zamówienia powinno trwać w okresie wykonywania usługi.
 - c) W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez osobę zatrudnioną do jej wykonywania lub przez pracodawcę przed zakończeniem okresu realizacji przedmiotu usługi, Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia w to miejsce innej osoby.
 - d) Wykonawca, przed przystąpieniem do wykonywania usługi, złoży Oświadczenie, że zatrudni przy wykonywaniu zamówienia co najmniej 1 osobę do wykonywania czynności w zakresie realizacji zamówienia na podstawie zawartej z nim umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę.
 - e) W czasie wykonywania usługi, spełnienie obowiązku, o którym mowa w pkt. d, Wykonawca będzie potwierdzał składając w tym zakresie oświadczenie za każdy miesiąc dołączone do faktury wystawionej za realizację świadczonej usługi.
 - f) W przypadku Wykonawców pracujących na warunkach samozatrudnienia i osobiście – jednoosobowo wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia brak jest obowiązku wykazania zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, pod warunkiem osobistego wykonania przez Wykonawcę wskazanych czynności przy realizacji przedmiotu zamówienia. W takim przypadku to Wykonawca powinien złożyć odpowiednią deklarację w formularzu ofertowym.
 - g) Zamawiający ma prawo zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie dokumentacji zatrudnienia wskazanej osoby, natomiast Wykonawca ma obowiązek przedstawić ją niezwłocznie Zamawiającemu.

- h) W przypadku nie wypełniania obowiązku zatrudnienia co najmniej jednej osoby na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę Wykonawcy zostanie naliczona przez Zamawiającego kara umowna w wysokości 10% kwoty brutto wskazanej w umowie.

UMOWA nr

Zawarta w dniu w Olsztynie pomiędzy:

Warmińsko - Mazurską Wojewódzką Komendą Ochotniczych Hufców Pracy w Olsztynie,
10-165 Olsztyn, ul. Artyleryjska 3B, NIP 739-23-57-716, reprezentowaną przez
Wojewódzkiego Komendanta OHP Dariusza Rudnika, zwaną dalej „Zamawiającym”

a
firmą, reprezentowaną przez
....., NIP, wpisaną do
..... pod numerem zwaną
w treści umowy „Wykonawcą”, o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia profesjonalnego szkolenia zawodowego „Stylizacja paznokci” dla 7 uczestników w wieku od 18 do 25 roku życia będących wychowankami jednostek opiekuńczo – wychowawczych OHP oraz absolwentów OHP.
2. Kurs organizowany jest w Elblągu, na zlecenie Warmińsko - Mazurskiej Wojewódzkiej Komendy Ochotniczych Hufców Pracy – Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży w Elblągu, ul. Związku Jaszczurczego 15, 82-300 Elbląg, tel. 55/ 232 68 19, e-mail: ceipmelblag@ohp.pl

§ 2

1. Termin realizacji usługi łącznie z egzaminem: od dnia podpisania umowy do 30.11.2020r.
2. Godzinowy czas trwania kursu: Kurs 60 godzin zajęć teoretyczno-praktycznych (60 min).
3. Minimalne założenia ramowe kursu:
 - I. Manicure klasyczny (kosmetyczny):
 - a) wstęp, omówienie organizacji pracy
 - b) zasady i preparaty do dezynfekcji
 - c) pilniki, narzędzia sprzęt
 - d) rodzaje manicure i kolejność wykonania
 - e) manicure biologiczny
 - f) manicure klasyczny
 - g) praca z frezarką
 - h) ćwiczenia na modelce malowanie jednym kolorem i zmywanie paznokci
 - i) malowanie french
 - j) reperacja paznokci naturalnych
 - II. Pedicure klasyczne (kosmetyczny):
 - a) zasady, preparaty, narzędzia
 - b) rodzaje pedicure i kolejność wykonania
 - c) manicure biologiczny
 - d) praca z frezarką
 - e) ćwiczenia na modelce
 - f) malowanie paznokci

- III. Manicure SPA:
 - a) linię kosmetyków
 - b) rodzaje zabiegów a typ skóry
 - c) masaże dłoni
 - d) ćwiczenia na modelce
 - e) manicure japoński
- IV. Pedicure SPA:
 - a) linię kosmetyków
 - b) rodzaje zabiegów a typ skóry
 - c) masaż stóp
 - d) ćwiczenia na modelce
- V. Pedicure kwasami CALLUS PELL PRO:
 - a) wprowadzenie
 - b) skład zestawu
 - c) ćwiczenia na modelce
- VI. Manicure JAPONSKI:
 - a) wprowadzenie
 - b) skład zestawu
 - c) ćwiczenia na modelce
- VII. Manicure HYBRYDOWY:
 - a) wprowadzenie
 - b) przygotowanie naturalnej płytki
 - c) zasady malowania paznokci jednym kolorem
 - d) zasady malowania french manicure
 - e) usuwanie lakieru
 - f) ćwiczenia na modelce
- VIII. Wzornictwo:
 - a) malowanie paznokci
 - b) wzory lakierowe i aplikacja ozdób
 - c) ombre
 - d) efekt syrenki
 - e) efekt holo
 - f) efekt szkła
- IX. Stylizacja paznokci: metoda akrylowa
 - a) wprowadzenie, przygotowanie naturalnej płytki, pilniki, tipsy, akryle
 - b) prawidłowa budowa paznokci akrylowych: krzywa C, apex, punkt stresu, linia włosa
 - c) akryl na naturalnej płytce
 - d) akryl na stopach
 - e) akryl na tipsie
 - f) akryl na szablonie
 - g) akryl french podstawowy
 - h) akryl french kamuflaż
 - i) najpopularniejsze kształty paznokcia (prostokątne, zaokrąglone, owalne, migdały, szpic)
 - j) ćwiczenia na modelce
- X. Stylizacja paznokci: metoda żelowa UV
 - a) wprowadzenie, żele jednofazowe, trójfazowe, pilniki, lampy, żarówki

- b) prawidłowa budowa paznokci akrylowych: krzywa C, apex, punkt stresu, linia włosa
 - c) żel na paznokciach naturalnych
 - d) żel na stopach
 - e) żel tips
 - f) żel na szablonie i zatapianie ozdób
 - g) żel french podstawowy na krzywej
 - h) żel french podstawowy pod krzywą C z zatapianiem ozdób
 - i) żel french kamuflaż
 - j) najpopularniejsze kształty paznokcia (prostokątne, zaokrąglone, owalne, migdały, szpic)
- XI. Paznokcie w stylu „RUSSIAN STYLE” (szpice):
- a) wprowadzenie, kształt, nazwa
 - b) prawidłowe nadawanie kształtu szpica na tipsie
 - c) prawidłowe nadawanie kształtu szpica na szablonie
- XII. Paznokcie w stylu „COMBO”- zaawansowane łączenie akrylu z żelem:
- a) wprowadzanie, omówienie metody combo
 - b) sposoby łączenia żelu z akrylem
 - c) podstawowe zasady metody combo
 - d) wykorzystanie zdobień kolorowych żelem
 - e) wykorzystanie zdobień kolorowych akrylem
- XIII. Wzornictwo przy użyciu akryli kolorowych:
- a) cieniowanie
 - b) 10 wzorów
- XIV. Wzornictwo przy użyciu żeli kolorowych:
- a) cieniowanie 4 metody
 - b) wzory na podstawie metody lakierowych
4. Zajęcia teoretyczne oraz zajęcia praktyczne odbywać się będą w przystosowanych do tego celu pomieszczeniach zabezpieczonych przez Wykonawcę i usytuowanych na terenie Elbląga.

§ 3

1. Wykonawca przeprowadzi kurs w warunkach lokalowych dostosowanych do prowadzenia zajęć dydaktycznych i pod tym kątem odpowiednio wyposażonych.
 - a) Sale dydaktyczne i ćwiczeniowe winny być przestronne, dostosowane do kierunku kursu z odpowiednim oświetleniem, ogrzewaniem i wentylacją, z zapewnionym zapleczem, posiadające odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa i higieny pracy, o odpowiedniej akustyce i jakości, których powierzchnia, ilość stanowisk oraz wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne dostosowane jest do zakresu prowadzonych zajęć oraz liczby uczestników tych zajęć.
 - b) Podczas zajęć praktycznych każdy uczestnik szkolenia musi mieć zapewniony sprzęt oraz materiały niezbędne do wykonywania zabiegów stylizacji paznokci. Wykonawca do zajęć praktycznych zabezpieczy dla każdego uczestnika kursu samodzielne stanowisko wraz ze sprzętem i materiałami niezbędnymi do nauki stylizacji paznokci. W trakcie trwania kursu należy zapewnić warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki.
2. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi kursu niezbędne narzędzia i materiały wykorzystywane podczas zajęć praktycznych. Wszelkie stosowane w trakcie zajęć

praktycznych materiały, preparaty używane przez uczestników kursu muszą posiadać stosowne atesty dopuszczające je do obrotu na terenie Polski.

3. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi kursu osprzęt oraz komplet odzieży ochronnej. Każdy uczestnik kursu otrzyma na własność od Wykonawcy: fartuch kosmetyczny o gramaturze materiału nie mniejszej niż 280g/m², buty oraz elementy ubioru ochronnego zgodne z obowiązującymi przepisami BHP w zawodzie, w jakim realizowany jest kurs, zgodne z obowiązującymi przepisami BHP.
4. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi konieczne materiały dydaktyczne - zgodne z tematyką zajęć. Każdy uczestnik kursu otrzyma na własność od Wykonawcy komplet materiałów dydaktycznych przygotowanych przez poszczególnych wykładowców/instruktorów - w formie papierowej - bindowane, a także teczkę tekturową, notatnik (minimum format A5 60-kartkowy) i przybory do pisanie. Materiały dydaktyczne, które uczestnik otrzyma na własność muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści prowadzonych zajęć, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi są: akty prawne, wzory dokumentów i formularzy z zakresu objętego tematem kursu. Materiały wykorzystywane podczas realizacji zajęć powinny być przekazywane uczestnikom na początku zajęć bądź na bieżąco, zgodnie z realizowanym tematem zajęć. Uczestnicy kwitują odbiór materiałów dydaktycznych własnoręcznym podpisem. Oryginał pokwitowań Zamawiający otrzyma od Wykonawcy po zakończeniu kursu razem z innymi materiałami niezbędnymi do rozliczenia całej usługi.
5. Dzienna liczba godzin kursu nie może przekroczyć 8 godzin. Zajęcia powinny odbywać się w godzinach 08.00-20.00. Zamawiający wymaga przy tworzeniu harmonogramu zajęć aby wziąć pod uwagę realizację zajęć w godzinach i terminach ściśle uzgodnionych z Zamawiającym. Zajęcia nie mogą kolidować z planowymi zajęciami szkolnymi. Jedna godzina zajęć teoretycznych trwa 45 minut, zaś praktycznych 60 minut. Przerwy między zajęciami nie wlicza się do czasu trwania szkolenia.
6. W przypadku realizacji kursu dla grupy uczestników Ochotniczych Hufców Pracy Zamawiający zastrzega sobie prawo do realizacji kursu w systemie weekendowym (sobota-niedziela).
7. Przed rozpoczęciem kursu uczestnicy muszą przejść niezbędne badania lekarskie, przeprowadzone przez lekarza medycyny pracy, potrzebne do wydania orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy w zakresie przedłużania i zagęszczania włosów. Koszt tych badań ponosi Wykonawca i powinien on być wliczony w ogólne koszty kursu zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na przeciwwskazania zdrowotne Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika. Jednostka szkoląca zobowiązana jest zorganizować przeprowadzenie tych badań przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin kursu ogółem.
8. Wykonawca ubezpieczy uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych zarówno w czasie trwania szkolenia, realizacji egzaminu wewnętrznego (w tym egzaminu poprawkowego) jak i w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem. Niezwłocznie po rozpoczęciu szkolenia, jednak nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia rozpoczęcia szkolenia przedstawi kopię polisy ubezpieczeniowej wraz z wykazem osób ubezpieczonych, potwierdzającą obowiązkowe ubezpieczenie uczestników skierowanych przez Zamawiającego od następstw nieszczęśliwych wypadków.
9. Wykonawca zapewni bufet kawowy w tym m.in.: kawa, herbata, zimne napoje, ciastka, paluszki w trakcie zajęć przez cały czas trwania kursu.

10. Wykonawca zapewni i wskaże osobę do stałego nadzoru merytorycznego nad realizacją szkolenia i bieżących kontaktów z pracownikiem OHP/specjalistą ds. rozwoju zawodowego OHP.
11. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu 2 dni przed rozpoczęciem kursu do akceptacji szczegółowy program kursu i harmonogram zajęć, który będzie zawierał wyszczególnione datyienne kursu, godziny lekcyjne odbywających się zajęć, tematy prowadzonych zajęć, imiona i nazwiska wykładowców/instruktorów, dokładne adresy odbywania się kursu zawodowego ze wskazaniem numeru sali, w której będą realizowane zajęcia teoretyczne i praktyczne.
12. Wykonawca zobowiązany jest do rozpoczęcia kursu w terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia w formie pisemnej/mailowej przez Zamawiającego gotowości grupy do rozpoczęcia zajęć szkoleniowych.
13. Wykonawca zapewni odpowiednio wykwalifikowaną kadrę wykładowców/instruktorów posiadających: w zakresie teorii i praktyki – wykształcenie min. średnie zawodowe kierunkowe/, minimum 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń zgodnych z przedmiotem zamówienia. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie wykładowców zostaną dostarczone Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy.
14. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego wykładowcę/ instruktora innym wykładowcą/ instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie zajęć.
15. Wykonawca zobowiązany jest do systematycznej oceny postępów uczestników kursów, indywidualizacji kształcenia w stosunku do osób mających trudności w procesie nauczania.
16. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego informowania pracownika OHP/specjalisty ds. rozwoju zawodowego OHP o trudnościach i powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników.
17. W przypadku nieobecności uczestnika kursu Wykonawca zapewni mu możliwość uzupełnienia materiału w trybie indywidualnym.
18. W razie niezrealizowania zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ich we wspólnie ustalonym terminie, nie później niż do 10 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.
19. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco listy obecności uczestników kursu, potwierdzających swój udział na każdych zajęciach własnoręcznym podpisem.
20. W celu sprawdzenia poziomu opanowania wiedzy i umiejętności kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym teoretycznym i praktycznym, według przyjętych przez firmę szkoleniową zasad egzaminowania. Do egzaminu mogą przystąpić uczestnicy, którzy osiągnęli min. 75% frekwencji na zajęciach (chyba że regulamin kursu stanowi inaczej).
21. Egzaminy powinny być przeprowadzone najpóźniej w ciągu 14 dni od zakończenia szkolenia, chyba, że istnieją przeszkody uniemożliwiające dotrzymanie tego terminu. Osoby, które nie zdały egzaminu, mogą być dopuszczone do egzaminu poprawkowego po uprzednim uzupełnieniu brakujących wiadomości. Okres pomiędzy egzaminami powinien wynosić ok. 14 dni.
22. Formę egzaminu określa właściwa komisja egzaminacyjna. Skład komisji egzaminacyjnej zatwierdza wojewódzki komendant OHP. Komisja egzaminacyjna liczy od 3 do 5 osób. Wskazane jest włączenie do składu komisji egzaminacyjnej przedstawiciela Zamawiającego.

23. Uczestnicy powinni otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdzające uzyskane kwalifikacje, zawierające: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej oraz podpis osoby upoważnionej, formę i nazwę szkolenia oraz czas trwania, miejsce i datę wydania zaświadczenia, zaświadczenie wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017r., poz. 1632). Dodatkowo do każdego zaświadczenia Wykonawca zobowiązany jest wydać suplement do zaświadczenia zawierający tematy i wymiar godzinowy zajęć.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dokumentacji przebiegu kursu stanowiącej Dziennik Zajęć, prowadzony na udostępnionym przez Zamawiającego wzorze, zawierający:
 - a) nazwę i termin kursu,
 - b) listę uczestników kursu,
 - c) program kursu,
 - d) harmonogram kursu,
 - e) wpisywany na bieżąco wymiar godzin oraz zakres tematyczny każdych przeprowadzonych zajęć,
 - f) listę obecności uczestników kursu potwierdzających swój udział na każdych zajęciach własnoręcznym podpisem,
 - g) wykaz materiałów przekazanych uczestnikom w ramach kursu,
 - h) pokwitowanie odbioru materiałów dydaktycznych/ szkoleniowych/ biurowych/ „startowych”,
 - i) potwierdzenie otrzymania odzieży ochronnej,
 - j) protokół egzaminacyjny,
 - k) wykaz osób, które ukończyły kurs,
 - l) wykaz osób, które nie ukończyły kursu,
 - m) rejestr wydanych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu (zaświadczenia, świadectwa, certyfikaty, etc.) poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika i opatrzone datą,
 - n) informacje o odbytych kontrolach.
2. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dodatkowej dokumentacji kursu stanowiącej:
 - a) dokumentację poświadczającą ubezpieczenie uczestników,
 - b) kserokopie zaświadczeń lekarskich,
 - c) kserokopie dokumentów poświadczających ukończenie kursu (zaświadczenia, świadectwa, certyfikaty, etc.),
 - d) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie wykładowców/ instruktorów,
 - e) dokumentację poświadczającą zatrudnienie wskazanej osoby do wykonywania czynności w zakresie realizacji zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w terminie do 7 dni od daty zakończenia kursu dokumentacji o której mowa w pkt 1 i 2.
4. Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

§ 5

1. Koszt przeprowadzenia kursu dla jednego uczestnika kursu w wymiarze określonym w § 1 i § 2 umowy wynosi za osobę zł brutto (słownie: zł brutto).
2. Zapłata obejmie faktyczną ilość osób, która przystąpi do realizacji kursu.

§ 6

1. Potwierdzenie prawidłowo wykonanej usługi stanowi „*Protokół odbioru usługi*” zatwierdzony przez Dyrektora CEIPM OHP lub specjalistę ds. rozwoju zawodowego OHP.
2. Zapłata za wykonanie czynności, o których mowa w §1 i §2 niniejszej umowy nastąpi przelewem na rachunek Wykonawcy, w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury (rachunku) oraz „*Protokołu odbioru usługi*” zatwierdzonego przez Dyrektora CEIPM OHP lub specjalistę ds. rozwoju zawodowego OHP na konto wskazane przez Wykonawcę.
3. Wystawienie faktury nie może nastąpić wcześniej niż podpisanie „*Protokołu odbioru usługi*”.
4. Zapłata obejmuje faktyczną ilość osób, która przystąpi do realizacji kursu.

§ 7

1. Wykonawca, przyjmując do realizacji zamówienie, musi zatrudnić przy wykonywaniu usługi co najmniej 1 osobę tj. pracownika administracyjno-biurowego lub opiekuna merytorycznego szkolenia na podstawie zawartej z nią umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę:
 - a) W wymiarze etatu osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę Wykonawca powinien zapewniać prawidłową realizację powierzonych zadań, wśród których wykonywane czynności będą polegały w szczególności na: prowadzeniu dokumentacji i korespondencji związanej z realizacją przedmiotu umowy, realizacji czynności organizacyjnych związanych z realizacją przedmiotu umowy np. organizacja sal szkoleniowych, wybór osób prowadzących szkolenie oraz nadzór nad realizacją zadania zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, kontaktowanie się i współpraca z pracownikiem OHP/specjalistą ds. rozwoju, ocenie postępów realizacji szkolenia, wystawieniu zaświadczeń/ certyfikatów.
 - b) Zatrudnienie przy realizacji zamówienia powinno trwać w okresie wykonywania usługi.
 - c) W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez osobę zatrudnioną do jej wykonywania lub przez pracodawcę przed zakończeniem okresu realizacji przedmiotu usługi, Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia w to miejsce innej osoby.
 - d) Wykonawca, przed przystąpieniem do wykonywania usługi, złoży Oświadczenie, że zatrudni przy wykonywaniu zamówienia co najmniej 1 osobę do wykonywania czynności w zakresie realizacji zamówienia na podstawie zawartej z nim umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę.
 - e) W czasie wykonywania usługi, spełnienie obowiązku, o którym mowa w pkt. d, Wykonawca będzie potwierdzał składając w tym zakresie oświadczenie za każdy miesiąc dołączając je do faktury wystawionej za realizację świadczonej usługi.

- f) W przypadku Wykonawców pracujących na warunkach samozatrudnienia i osobiście – jednoosobowo wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia brak jest obowiązku wykazania zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, pod warunkiem osobistego wykonania przez Wykonawcę wskazanych czynności przy realizacji przedmiotu zamówienia. W takim przypadku to Wykonawca powinien złożyć odpowiednią deklarację w formularzu ofertowym.
- g) Zamawiający ma prawo zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie dokumentacji zatrudnienia wskazanej osoby, natomiast Wykonawca ma obowiązek przedstawić ją niezwłocznie Zamawiającemu.
- h) W przypadku nie wypełniania obowiązku zatrudnienia co najmniej jednej osoby na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę Wykonawcy zostanie naliczona przez Zamawiającego kara umowna w wysokości 10% kwoty brutto wskazanej w § 5 ust. 1 pomnożonej przez liczbę osób, która faktycznie przystąpi do realizacji kursu.

§ 8

1. Wykonawca nie będzie mógł powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca musi działać zgodnie z ustawą o Ochronie Danych Osobowych oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
3. Usługa będąca przedmiotem zamówienia winna być wykonana i dokumentowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Zamawiający zastrzega możliwość nielimitowanego wstępu na teren realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych, w którym będzie realizowane szkolenie w trakcie jego trwania, w celu sprawdzenia dokumentacji szkolenia oraz zgodności innych warunków określonych w opisie przedmiotu zamówienia i zawartej umowie, ze stanem faktycznym.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych. W związku z tym Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia wglądu do wszystkich dokumentów, w tym finansowych i elektronicznych związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

§ 9

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości 20 % maksymalnej wartości umowy brutto.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% maksymalnej wartości umowy brutto, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w wykonaniu przedmiotu zamówienia tj. po upływie terminu określonego w §2 niniejszej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zamawiającego bez potrzeby uzyskania pisemnego potwierdzenia.

4. Kary umowne podlegają sumowaniu, przy czym łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 50 % maksymalnej wartości umowy brutto.
5. Strony mają prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
6. Odstąpienie od umowy nie zwalnia Wykonawcy od zapłaty przewidzianych w umowie kar umownych.

§ 10

1. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku nie wykonywania lub nienależytego wykonywania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z umowy. Wypowiedzenie powinno być dokonane na piśmie.
2. W przypadku utraty przez Wykonawcę zdolności do wykonywania przedmiotu umowy Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym.
3. Odstąpienie od umowy może nastąpić tylko w przypadkach przewidzianych obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy. Oświadczenie w sprawie odstąpienia powinno być dokonane w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności oświadczenia.

§ 11

1. Dopuszcza się zmiany treści umowy we wskazanym zakresie:
 - 1.1. Dopuszcza się zmianę terminu realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w §2 w przypadku wystąpienia okoliczności, które mają wpływ na realizację umowy, a których strony mimo zachowania należytej staranności nie były w stanie przewidzieć, w szczególności:
 - a) Odstąpienia od umowy pierwotnie wybranego Wykonawcy, bądź rozwiązania przez Zamawiającego umowy zawartej z pierwotnie wybranym Wykonawcą.
 - b) Niezrekrutowania przez Zamawiającego 7-osobowej grupy uczestników, w terminie umożliwiającym zakończenie realizacji przedmiotu umowy w terminie, o którym mowa w §2.
2. Uzgodniona przez Wykonawcę i Zamawiającego zmiana wymaga formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
3. Zmiany nie mogą wykraczać poza zakres świadczenia określonego w umowie.

§12

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
 - a) W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
 - b) Gdy zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy.
 - c) Gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy.
 - d) W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 13

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny - (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.) i Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych - (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).
2. Sądem właściwym miejscowo do rozstrzygania sporów jest Sąd w Olsztynie.
3. Umowa zastała sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla stron umowy.

Zamawiający:

Wykonawca:

.....
/Zamawiający/

.....
/Wykonawca/

.....
/pieczęć nagłówkowa/

.....
/pieczęć nagłówkowa/

UMOWA nr

Zawarta w dniu w Olsztynie pomiędzy:

Warmińsko - Mazurską Wojewódzką Komendą Ochotniczych Hufców Pracy w Olsztynie, 10-165 Olsztyn, ul. Artyleryjska 3B, NIP 739-23-57-716, reprezentowaną przez **Wojewódzkiego Komendanta OHP Dariusza Rudnika**, zwaną dalej „Zamawiającym”

a
firmą, reprezentowaną przez
....., NIP, wpisaną do
..... pod numerem zwaną
w treści umowy „Wykonawcą”, o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia profesjonalnego szkolenia zawodowego „**Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG – 141**” dla **5 uczestników** w wieku od 18 do 25 roku życia będących wychowankami jednostek opiekuńczo – wychowawczych OHP oraz absolwentów OHP.
2. Kurs organizowany jest w Pisz, na zlecenie Warmińsko - Mazurskiej Wojewódzkiej Komendy Ochotniczych Hufców Pracy – Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży w Olsztynie, ul. Artyleryjska 3B, 10-165 Olsztyn, tel. 89 527 62 04, e-mail: ceipmolsztyn@ohp.pl.

§ 2

1. Termin realizacji usługi łącznie z egzaminem: od dnia podpisania umowy do 30.11.2020r.
2. Godzinowy czas trwania kursu: Kurs obejmuje łącznie 112 godzin w tym:
 - 32 godziny zajęć teoretycznych (45 min.)
 - 80 godzin zajęć praktycznych (60 min.)
3. Minimalne założenia ramowe kursu:
Moduł I: Zajęcia teoretyczne:
 - a) Zastosowanie elektryczności do spawania łukowego.
 - b) Urządzenia spawalnicze.
 - c) Bezpieczeństwo i higiena pracy.
 - d) Bezpieczna praca na hali produkcyjnej.
 - e) Materiały dodatkowe do spawania.
 - f) Spawanie w praktyce.
 - g) Oznaczenie i wymiarowanie spoin.
 - h) Metody przygotowania złączy do spawania.
 - i) Kwalifikowanie spawaczy.
 - j) Budowa i użytkowanie urządzeń do spawania TIG.
 - k) Charakterystyka spawania TIG oraz typowe parametry.
 - l) Wprowadzenie do zagadnień wytwarzania stali.
 - m) Złącza spawane blach.
 - n) Spawalność stali.
 - o) Skurcz, naprężenie i odkształcenia.
 - p) Niezgodności spawalnicze.
 - q) Przegląd procesów spawania.

- r) Bezpieczna praca na montażu.
- s) Kontrola i badania.
- t) Zapewnienie jakości w spawalnictwie.
- u) Złącza spawane rur.
- v) Materiały inne niż stale niestopowe.
- w) Przegląd i konsekwencje związane z awarią spawanych urządzeń.
- x) Normy spawalnicze.

Moduł II: Zajęcia praktyczne:

- a) Instruktaż wstępny szkolenia praktycznego.
 - b) Szkolenie praktyczne.
4. Zajęcia teoretyczne oraz zajęcia praktyczne odbywać się będą w przystosowanych do tego celu pomieszczeniach zabezpieczonych przez Wykonawcę i usytuowanych na terenie Pisma.

§ 3

1. Wykonawca przeprowadzi kurs w warunkach lokalowych dostosowanych do prowadzenia zajęć dydaktycznych i pod tym kątem odpowiednio wyposażonych.
 - a) Sale dydaktyczne i ćwiczeniowe winny być przestronne, dostosowane do kierunku kursu z odpowiednim oświetleniem, ogrzewaniem i wentylacją, z zapewnionym zapleczem, posiadające odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa i higieny pracy, o odpowiedniej akustyce i jakości, których powierzchnia, ilość stanowisk oraz wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne dostosowane jest do zakresu prowadzonych zajęć oraz liczby uczestników tych zajęć.
 - b) Podczas zajęć praktycznych każdy uczestnik szkolenia musi mieć zapewniony sprzęt oraz materiały niezbędne do uzyskania uprawnień spawacza blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG – 141. Należy zapewnić możliwość realizacji zajęć praktycznych dla wszystkich uczestników danej grupy jednocześnie.
2. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi kursu niezbędne narzędzia i materiały wykorzystywane podczas zajęć praktycznych. Wszelkie stosowane w trakcie zajęć praktycznych materiały, preparaty używane przez uczestników kursu muszą posiadać stosowne atesty dopuszczające je do obrotu na terenie Polski.
3. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi kursu ubrania robocze/sprzęt ochrony osobistej. Każdy uczestnik kursu otrzyma na własność od Wykonawcy: koszulę roboczą (gramatura nie mniejsza niż 280 g/m³), spodnie ogrodnicze robocze z bluzą, kamizelkę ostrzegawczą, buty ochronne, rękawice ochronne, sprzęt ochrony osobistej (oczu, twarzy, układu oddechowego, tj. maska spawalnicza – przyłbica) oraz inne elementy ubioru ochronnego zgodne z obowiązującymi przepisami BHP.
4. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi konieczne materiały dydaktyczne - zgodne z tematyką zajęć. Każdy uczestnik kursu otrzyma na własność od Wykonawcy komplet materiałów dydaktycznych przygotowanych przez poszczególnych wykładowców/instruktorów - w formie papierowej – bindowane, a także teczkę tekturową, notatnik (minimum format A5 60-kartkowy) i przybory do pisania. Materiały dydaktyczne, które uczestnik otrzyma na własność muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści prowadzonych zajęć, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi są: akty prawne, wzory dokumentów i formularzy z zakresu objętego tematem kursu. Materiały wykorzystywane podczas realizacji zajęć powinny być przekazywane uczestnikom na początku zajęć bądź na bieżąco, zgodnie z realizowanym tematem zajęć. Uczestnicy kwitują odbiór materiałów dydaktycznych własnoręcznym podpisem. Oryginał pokwitowań Zamawiający otrzyma

od Wykonawcy po zakończeniu kursu razem z innymi materiałami niezbędnymi do rozliczenia całej usługi.

5. Dzienna liczba godzin kursu nie może przekroczyć 8 godzin. Zajęcia powinny odbywać się w godzinach 08.00-20.00. Zamawiający wymaga przy tworzeniu harmonogramu zajęć aby wziąć pod uwagę realizację zajęć w godzinach i terminach ściśle uzgodnionych z Zamawiającym. Zajęcia nie mogą kolidować z planowymi zajęciami szkolnymi. Jedna godzina zajęć teoretycznych trwa 45 minut, zaś praktycznych 60 minut. Przerwy między zajęciami nie wlicza się do czasu trwania szkolenia.
6. W przypadku realizacji kursu dla grupy uczestników Ochotniczych Hufców Pracy Zamawiający zastrzega sobie prawo do realizacji kursu w systemie weekendowym (sobota-niedziela).
7. Przed rozpoczęciem kursu uczestnicy muszą przejść niezbędne badania lekarskie, przeprowadzone przez lekarza medycyny pracy, potrzebne do wydania orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku „Spawacz blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG – 141”. Koszt tych badań ponosi Wykonawca i powinien on być wliczony w ogólne koszty kursu zawodowego. W przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na przeciwwskazania zdrowotne Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika. Jednostka szkoląca zobowiązana jest zorganizować przeprowadzenie tych badań przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie wlicza się do liczby godzin kursu ogółem.
8. Wykonawca ubezpieczy uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych zarówno w czasie trwania szkolenia, realizacji egzaminu zewnętrznego (w tym egzaminu poprawkowego) jak i w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem. Niezwłocznie po rozpoczęciu szkolenia, jednak nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia rozpoczęcia szkolenia przedstawi kopię polisy ubezpieczeniowej wraz z wykazem osób ubezpieczonych, potwierdzającą obowiązkowe ubezpieczenie uczestników skierowanych przez Zamawiającego od następstw nieszczęśliwych wypadków.
9. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów dojazdów uczestników na egzaminy zewnętrzne wraz z dojazdami na egzaminy poprawkowe.
10. Wykonawca zapewni bufet kawowy w tym m.in.: kawa, herbata, zimne napoje, ciastka, paluszki w trakcie zajęć przez cały czas trwania kursu.
11. Wykonawca zapewni i wskaże osobę do stałego nadzoru merytorycznego nad realizacją szkolenia i bieżących kontaktów z pracownikiem OHP/specjalistą ds. rozwoju zawodowego OHP.
12. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu 2 dni przed rozpoczęciem kursu do akceptacji szczegółowy program kursu i harmonogram zajęć, który będzie zawierał wyszczególnione daty dzienne kursu, godziny lekcyjne odbywających się zajęć, tematy prowadzonych zajęć, imiona i nazwiska wykładowców/instruktorów, dokładne adresy odbywania się kursu zawodowego ze wskazaniem numeru sali, w której będą realizowane zajęcia teoretyczne i praktyczne.
13. Wykonawca zobowiązany jest do rozpoczęcia kursu w terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia w formie pisemnej/mailowej przez Zamawiającego gotowości grupy do rozpoczęcia zajęć szkoleniowych.
14. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę wykładowców/instruktorów posiadających: w zakresie teorii – wykształcenie techniczne kierunkowe/certyfikat międzynarodowego inżyniera spawalnika, minimum 3 lata doświadczenia w prowadzeniu szkoleń w dziedzinie spawalnictwa, w zakresie praktyki - aktualne

uprawnienia spawalnicze z zakresu metody TIG-141, instruktora praktycznej nauki zawodu lub przygotowanie pedagogiczne, minimum 3 lata doświadczenia w spawalnictwie. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie wykładowców zostaną dostarczone Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy.

15. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego wykładowcę/ instruktora innym wykładowcą/ instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie zajęć.
16. Wykonawca zobowiązany jest do systematycznej oceny postępów uczestników kursów, indywidualizacji kształcenia w stosunku do osób mających trudności w procesie nauczania.
17. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego informowania pracownika OHP/specjalisty ds. rozwoju zawodowego OHP o trudnościach i powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników.
18. W przypadku nieobecności uczestnika kursu Wykonawca zapewni mu możliwość uzupełnienia materiału w trybie indywidualnym.
19. W razie niezrealizowania zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ich we wspólnie ustalonym terminie, nie później niż do 10 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.
20. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco listy obecności uczestników kursu, potwierdzających swój udział na każdych zajęciach własnoręcznym podpisem.
21. W celu sprawdzenia poziomu opanowania wiedzy i umiejętności kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym teoretycznym i praktycznym, według przyjętych przez firmę szkoleniową zasad egzaminowania oraz egzaminem zewnętrznym według wytycznych Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach. Wykonawca zapewni dodatkowo 3 egzaminy zewnętrzne poprawkowe do wykorzystania przez grupę uczestników. Do egzaminu mogą przystąpić uczestnicy, którzy osiągnęli min. 75% frekwencji na zajęciach (chyba że regulamin kursu stanowi inaczej).
22. Egzaminy powinny być przeprowadzone najpóźniej w ciągu 14 dni od zakończenia szkolenia, chyba, że istnieją przeszkody uniemożliwiające dotrzymanie tego terminu. Osoby, które nie zdały egzaminu, mogą być dopuszczone do egzaminu poprawkowego po uprzednim uzupełnieniu brakujących wiadomości. Okres pomiędzy egzaminami powinien wynosić ok. 14 dni.
23. Formę egzaminu określa właściwa komisja egzaminacyjna. Skład komisji egzaminacyjnej zatwierdza wojewódzki komendant OHP. Komisja egzaminacyjna liczy od 3 do 5 osób. Wskazane jest włączenie do składu komisji egzaminacyjnej przedstawiciela Zamawiającego.
24. Wykonawca przejmuje wszystkie kwestie związane z rozliczeniem oraz uzyskaniem wszystkich niezbędnych dokumentów i formalności ze strony Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach, a w szczególności: opłaty egzaminacyjne, wydanie zaświadczeń, rezerwację terminu egzaminu.
25. Uczestnicy powinni otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdzające uzyskane kwalifikacje, zawierające: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej oraz podpis osoby upoważnionej, formę i nazwę szkolenia oraz czas trwania, miejsce i datę wydania zaświadczenia, zaświadczenie wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (*Dz. U. z 2017r., poz. 1632*), uczestnicy powinni otrzymać zaświadczenia oraz dokumenty uprawniające do wykonywania zawodu spawacza blach i rur spoinami

pachwinowymi metodą TIG – 141. Wykonawca zobowiązany jest wydać suplement do zaświadczenia zawierający tematy i wymiar godzinowy zajęć.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dokumentacji przebiegu kursu stanowiącej Dziennik Zajęć, prowadzony na udostępnionym przez Zamawiającego wzorze, zawierający:
 - a) nazwę i termin kursu,
 - b) listę uczestników kursu,
 - c) program kursu,
 - d) harmonogram kursu,
 - e) wpisywany na bieżąco wymiar godzin oraz zakres tematyczny każdych przeprowadzonych zajęć,
 - f) listę obecności uczestników kursu potwierdzających swój udział na każdych zajęciach własnoręcznym podpisem,
 - g) wykaz materiałów przekazanych uczestnikom w ramach kursu,
 - h) pokwitowanie odbioru materiałów dydaktycznych/ szkoleniowych/ biurowych/ „startowych”,
 - i) potwierdzenie otrzymania odzieży ochronnej,
 - j) protokół egzaminacyjny,
 - k) wykaz osób, które ukończyły kurs,
 - l) wykaz osób, które nie ukończyły kursu,
 - m) rejestr wydanych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu (zaświadczenia, świadectwa, certyfikaty, etc.) poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika i opatrzone datą,
 - n) informacje o odbytych kontrolach.
2. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dodatkowej dokumentacji kursu stanowiącej:
 - a) dokumentację poświadczającą ubezpieczenie uczestników,
 - b) kserokopie zaświadczeń lekarskich,
 - c) kserokopie dokumentów poświadczających ukończenie kursu (zaświadczenia, świadectwa, certyfikaty, etc.),
 - d) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie wykładowców/ instruktorów,
 - e) dokumentację poświadczającą zatrudnienie wskazanej osoby do wykonywania czynności w zakresie realizacji zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w terminie do 7 dni od daty zakończenia kursu dokumentacji o której mowa w pkt. 1 i 2.
4. Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

§ 5

1. Koszt przeprowadzenia kursu dla jednego uczestnika kursu w wymiarze określonym w § 1 i § 2 umowy wynosi za osobę zł brutto (słownie: zł brutto).
2. Zapłata obejmie faktyczną ilość osób, która przystąpi do realizacji kursu.

§ 6

1. Potwierdzenie prawidłowo wykonanej usługi stanowi „*Protokół odbioru usługi*” zatwierdzony przez Dyrektora CEIPM OHP lub specjalistę ds. rozwoju zawodowego OHP.
2. Zapłata za wykonanie czynności, o których mowa w § 1 i § 2 niniejszej umowy nastąpi przelewem na rachunek Wykonawcy, w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury (rachunku) oraz „*Protokołu odbioru usługi*” zatwierdzonego przez Dyrektora CEIPM OHP lub specjalistę ds. rozwoju zawodowego OHP na konto wskazane przez Wykonawcę.
3. Wystawienie faktury nie może nastąpić wcześniej niż podpisanie „*Protokołu odbioru usługi*”.
4. Zapłata obejmuje faktyczną ilość osób, która przystąpi do realizacji kursu.

§ 7

1. Wykonawca, przyjmując do realizacji zamówienie, musi zatrudnić przy wykonywaniu usługi co najmniej 1 osobę tj. pracownika administracyjno-biurowego lub opiekuna merytorycznego szkolenia na podstawie zawartej z nią umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę:
 - a) W wymiarze etatu osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę Wykonawca powinien zapewniać prawidłową realizację powierzonych zadań, wśród których wykonywane czynności będą polegały w szczególności na: prowadzeniu dokumentacji i korespondencji związanej z realizacją przedmiotu umowy, realizacji czynności organizacyjnych związanych z realizacją przedmiotu umowy np. organizacja sal szkoleniowych, wybór osób prowadzących szkolenie oraz nadzór nad realizacją zadania zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, kontaktowanie się i współpraca z pracownikiem OHP/specjalistą ds. rozwoju, ocenie postępów realizacji szkolenia, wystawieniu zaświadczeń/ certyfikatów.
 - b) Zatrudnienie przy realizacji zamówienia powinno trwać w okresie wykonywania usługi.
 - c) W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez osobę zatrudnioną do jej wykonywania lub przez pracodawcę przed zakończeniem okresu realizacji przedmiotu usługi, Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia w to miejsce innej osoby.
 - d) Wykonawca, przed przystąpieniem do wykonywania usługi, złoży Oświadczenie, że zatrudni przy wykonywaniu zamówienia co najmniej 1 osobę do wykonywania czynności w zakresie realizacji zamówienia na podstawie zawartej z nim umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę.
 - e) W czasie wykonywania usługi, spełnienie obowiązku, o którym mowa w pkt. d, Wykonawca będzie potwierdzał składając w tym zakresie oświadczenie za każdy miesiąc dołączając je do faktury wystawionej za realizację świadczonej usługi.
 - f) W przypadku Wykonawców pracujących na warunkach samozatrudnienia i osobiście – jednoosobowo wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia brak jest obowiązku wykazania zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, pod warunkiem osobistego wykonania przez Wykonawcę wskazanych czynności przy realizacji przedmiotu zamówienia. W takim przypadku to Wykonawca powinien złożyć odpowiednią deklarację w formularzu ofertowym.
 - g) Zamawiający ma prawo zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie dokumentacji zatrudnienia wskazanej osoby, natomiast Wykonawca ma obowiązek przedstawić ją niezwłocznie Zamawiającemu.
 - h) W przypadku nie wypełniania obowiązku zatrudnienia co najmniej jednej osoby na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę Wykonawcy zostanie

naliczona przez Zamawiającego kara umowna w wysokości 10% kwoty brutto wskazanej w § 5 ust. 1 pomnożonej przez liczbę osób, która faktycznie przystąpi do realizacji kursu.

§ 8

1. Wykonawca nie będzie mógł powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca musi działać zgodnie z ustawą o Ochronie Danych Osobowych oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
3. Usługa będąca przedmiotem zamówienia winna być wykonana i dokumentowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Zamawiający zastrzega możliwość nielimitowanego wstępu na teren realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych, w którym będzie realizowane szkolenie w trakcie jego trwania, w celu sprawdzenia dokumentacji szkolenia oraz zgodności innych warunków określonych w opisie przedmiotu zamówienia i zawartej umowie, ze stanem faktycznym.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych. W związku z tym Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia wglądu do wszystkich dokumentów, w tym finansowych i elektronicznych związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

§ 9

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości 20 % maksymalnej wartości umowy brutto.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% maksymalnej wartości umowy brutto, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w wykonaniu przedmiotu zamówienia tj. po upływie terminu określonego w §2 niniejszej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zamawiającego bez potrzeby uzyskania pisemnego potwierdzenia.
4. Kary umowne podlegają sumowaniu, przy czym łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 50 % maksymalnej wartości umowy brutto.
5. Strony mają prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych
6. Odstąpienie od umowy nie zwalnia Wykonawcy od zapłaty przewidzianych w umowie kar umownych.

§ 10

1. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku nie wykonywania lub nienależytego wykonywania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z umowy. Wypowiedzenie powinno być dokonane na piśmie.
2. W przypadku utraty przez Wykonawcę zdolności do wykonywania przedmiotu umowy Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym.
3. Odstąpienie od umowy może nastąpić tylko w przypadkach przewidzianych obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy. Oświadczenie w sprawie

odstąpienia powinno być dokonane w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności oświadczenia.

§ 11

1. Dopuszcza się zmiany treści umowy we wskazanym zakresie:
 - 1.1. Dopuszcza się zmianę terminu realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w §2 w przypadku wystąpienia okoliczności, które mają wpływ na realizację umowy, a których strony mimo zachowania należytej staranności nie były w stanie przewidzieć, w szczególności:
 - a) Odstąpienia od umowy pierwotnie wybranego Wykonawcy, bądź rozwiązania przez Zmawiającego umowy zawartej z pierwotnie wybranym Wykonawcą.
 - b) Niezrekrutowania przez Zamawiającego 5-osobowej grupy uczestników, w terminie umożliwiającym zakończenie realizacji przedmiotu umowy w terminie, o którym mowa w §2.
2. Uzgodniona przez Wykonawcę i Zamawiającego zmiana wymaga formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
3. Zmiany nie mogą wykraczać poza zakres świadczenia określonego w umowie.

§12

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
 - a) W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
 - b) Gdy zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy.
 - c) Gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy.
 - d) W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 13

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny - (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.) i Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych - (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).
2. Sądem właściwym miejscowo do rozstrzygania sporów jest Sąd w Olsztynie.
3. Umowa zastała sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla stron umowy.

Zamawiający:

Wykonawca:

.....
/Zamawiający/

.....
/Wykonawca/

.....
/pieczęć nagłówkowa/

.....
/pieczęć nagłówkowa/

Wykonawca:

.....

.....

Oświadczenie wykonawcy

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługę przeprowadzenia profesjonalnych kursów zawodowych w zakresie rozwoju zawodowego, realizowanych przez Warmińsko – Mazurską Wojewódzką Komendę OHP w Olsztynie, oświadczam, co następuje:

nie podlegam wykluczeniu w oparciu o przesłanki zamieszczone w punkcie 3 Warunków ogłoszenia zamówienia na usługi społeczne.

Wypełnić w przypadku, kiedy dotyczy:

Oświadczam, iż zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z przedmiotowego postępowania, na podstawie..... Ustawy Prawo zamówień publicznych. Jednocześnie oświadczam, że na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, podjąłem następujące środki naprawcze:

.....

.....

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.

.....

.....

(data i podpis)

.....

.....

Oświadczenie wykonawcy**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego **na usługę przeprowadzenia profesjonalnych kursów zawodowych w zakresie rozwoju zawodowego, realizowanych przez Warmińsko – Mazurską Wojewódzką Komendę OHP w Olsztynie**, oświadczam, co następuje:

Spełniam warunki udziału w postępowaniu zamieszczone w punkcie 3 Warunków ogłoszenia zamówienia na usługi społeczne, w szczególności w zakresie osoby/osób, które będą prowadziły zajęcia, ich uprawnień oraz doświadczenia zawodowego w prowadzeniu kursów danego typu.

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.

.....

.....

(data i podpis)

.....

.....

Oświadczenie wykonawcy

o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych WUP

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługę przeprowadzenia profesjonalnych kursów zawodowych w zakresie rozwoju zawodowego, realizowanych przez Warmińsko – Mazurską Wojewódzką Komendę OHP w Olsztynie, oświadczam, co następuje:

Jesteśmy wpisani do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy wpod numerem.....

I wpis ten jest aktualny jest na rok 2020.

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.

.....

.....

(data i podpis)

**WYKAZ USŁUG WYKONANYCH W OKRESIE OSTATNICH TRZECH LAT
(JEŚLI OKRES PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI JEST KRÓTSZY
– WYKAZ USŁUG WYKONANYCH W TYM OKRESIE)**

Lp.	Przedmiot usługi	Liczba uczestników	Daty wykonania	Odbiorca

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że wymienione usługi zostały wykonane należycie.

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.

.....
.....
(data i podpis)

Wykonawca:

.....

(Pełna nazwa firmy, adres, w zależności od podmiotu:
 NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
 (imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

O ŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI/BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI* DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

Składając Ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie przepisów określonych w Rozdziale 6 „Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi”, art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017, r. poz. 1579, ze zm.), dalej: ustawą, na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego **na usługę przeprowadzenia profesjonalnych kursów zawodowych w zakresie rozwoju zawodowego, realizowanych przez Warmińsko – Mazurską Wojewódzką Komendę OHP w Olsztynie**, oświadczam, co następuje:

*) **nie należymy** do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23) ustawy

*) **należymy** do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23) ustawy, w skład której wchodzi następujące podmioty, które złożyły oferty:

Lp.	Nazwa	Adres
1.		
2.		

Niniejszym składam dokumenty / informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu:

.....

.....
 (miejscowość, data)

.....
 (podpis/y osoby lub osób uprawnionych
 do reprezentowania Wykonawcy)

* niepotrzebne skreślić

**INFORMACJA W ZAKRESIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH
PRZETWARZANYCH
PRZEZ WARMIŃSKO – MAZURSKĄ WOJEWÓDZKĄ KOMENDĘ OHP
W OLSZTYNIE W PROCESIE UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46WE (RODO) informujemy, iż w przypadku uczestnictwa w procesie udzielania zamówień:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Warmińsko – Mazurska Wojewódzka Komenda OHP w Olsztynie, z siedzibą w Olsztynie, ul. Artyleryjska 3B;
- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Warmińsko – Mazurskiej Wojewódzkiej Komendzie OHP, adres poczty elektronicznej: iod.wmwkohp@ophp.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego / realizacji umowy zawartej w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, a także celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora;
- 4) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać powierzone następującym podmiotom:
 - dostawcom systemów informatycznych, z którymi współpracuje Administrator, w celu utrzymania ciągłości oraz poprawności działania systemów;
 - podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską w celu dostarczenia korespondencji;
 - upoważnionym z mocy prawa podmiotom na udokumentowany wniosek;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez:
 - a) w okresie przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – przez ten okres;
 - b) w okresie realizacji umowy zawartej w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych – przez ten okres;
 - c) w okresie po zakończeniu realizacji umowy, o której mowa w lit. b – przez okres, w którym administrator będzie realizował cele wynikające z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, które są związane przedmiotowo z umową, o której mowa w lit. b lub obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa powszechnie obowiązującego takich jak: przepisy podatkowe, ubezpieczeń majątkowych, dochodzenie odszkodowań i likwidacji szkód, ochrony praw autorskich, ubezpieczeń społecznych, o zasobie archiwalnym.

- 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy o ochronie danych osobowych, w tym przepisy ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;

- 7) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, niemniej jest również warunkiem uczestnictwa Pani/Pana w procesie udzielenia zamówienia publicznego. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.



DZIENNIK ZAJĘĆ

NAZWA SZKOLENIA/ KURSU:

UMOWA NR: _____

TERMIN REALIZACJI SZKOLENIA/ KURSU:

data rozpoczęcia _____ data zakończenia _____

MIEJSCE SZKOLENIA/ KURSU:

NAZWA INSTYTUCJI SZKOLENIOWEJ/ pieczęć instytucji szkoleniowej



LISTA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA/ KURSU:

L.p.	Nazwisko	Imię	PESEL	Data i miejsce urodzenia	Telefon kontaktowy
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					



PROGRAM SZKOLENIA/ KURSU

Nawa szkolenia/ kursu: _____

Moduły tematyczne (nazwa, ilość godzin)	Jednostki tematyczne	Liczba godzin TEORIA	Liczba godzin PRAKTYKA

„ZATWIERDZAM”

Pieczętka firmowa/ podpis

Dyrektor CEIPM OHP/ spec. ds. rozwoju zawodowego OHP



HARMONOGRAM SZKOLENIA/ KURSU

Nawa szkolenia/ kursu: _____

Termin realizacji: _____

Miejsce realizacji: _____ (adres, nr sali)

Data	Godziny	Ilość godz.	Temat zajęć	Wykładowca

„ZATWIERDZAM”

Pieczętka firmowa/ podpis

Dyrektor CEIPM/ spec. ds. rozwoju zawodowego OHP



TEMATY PRZEPROWADZONYCH ZAJĘĆ (wypełnia wykładowca)

Data	Ilość			Temat zajęć	Czytelny podpis wykładowcy
	Liczba godzin dydakt.	Ob.	Nieob.		



Pieczętka firmowa/ podpis



LISTA OBECNOŚCI*

Nawa szkolenia/ kursu: _____

Imię i nazwisko uczestnika: _____

Lp.	Data	Ilość godzin	Podpis uczestnika
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
Ilość godzin łącznie:			

*dla każdego uczestnika indywidualna karta

Pieczętka firmowa/ podpis

Dyrektor CEiPM/ spec. ds. rozwoju zawodowego OHP



LISTA OBECNOŚCI*

Nawa szkolenia/ kursu: _____

Imię i nazwisko uczestnika: _____

Lp.	Data	Ilość godzin	Podpis uczestnika
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
Ilość godzin łącznie:			

*dla każdego uczestnika indywidualna karta

Pieczęćka firmowa/ podpis

Dyrektor CEiPM/ spec. ds. rozwoju zawodowego OHP



LISTA OBECNOŚCI*

Nawa szkolenia/ kursu: _____

Imię i nazwisko uczestnika: _____

Lp.	Data	Ilość godzin	Podpis uczestnika
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
Ilość godzin łącznie:			

*dla każdego uczestnika indywidualna karta

Pieczęć firmowa/ podpis

Dyrektor CEiPM/ spec. ds. rozwoju zawodowego OHP



LISTA OBECNOŚCI*

Nawa szkolenia/ kursu: _____

Imię i nazwisko uczestnika: _____

Lp.	Data	Ilość godzin	Podpis uczestnika
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
Ilość godzin łącznie:			

*dla każdego uczestnika indywidualna karta

Pieczętka firmowa/ podpis

Dyrektor CEiPM/ spec. ds. rozwoju zawodowego OHP



LISTA OBECNOŚCI*

Nawa szkolenia/ kursu: _____

Imię i nazwisko uczestnika: _____

Lp.	Data	Ilość godzin	Podpis uczestnika
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
Ilość godzin łącznie:			

*dla każdego uczestnika indywidualna karta

Pieczętka firmowa/ podpis

Dyrektor CEiPM/ spec. ds. rozwoju zawodowego OHP



LISTA OBECNOŚCI*

Nawa szkolenia/ kursu: _____

Imię i nazwisko uczestnika: _____

Lp.	Data	Ilość godzin	Podpis uczestnika
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
Ilość godzin łącznie:			

*dla każdego uczestnika indywidualna karta

Pieczętka firmowa/ podpis

Dyrektor CEiPM/ spec. ds. rozwoju zawodowego OHP



LISTA OBECNOŚCI*

Nawa szkolenia/ kursu: _____

Imię i nazwisko uczestnika: _____

Lp.	Data	Ilość godzin	Podpis uczestnika
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
Ilość godzin łącznie:			

*dla każdego uczestnika indywidualna karta

Pieczęć firmowa/ podpis

Dyrektor CEIPM/ spec. ds. rozwoju zawodowego OHP



LISTA OBECNOŚCI*

Nawa szkolenia/ kursu: _____

Imię i nazwisko uczestnika: _____

Lp.	Data	Ilość godzin	Podpis uczestnika
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
Ilość godzin łącznie:			

*dla każdego uczestnika indywidualna karta

Pieczęćka firmowa/ podpis

Dyrektor CEiPM/ spec. ds. rozwoju zawodowego OHP



LISTA OBECNOŚCI*

Nawa szkolenia/ kursu: _____

Imię i nazwisko uczestnika: _____

Lp.	Data	Ilość godzin	Podpis uczestnika
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
Ilość godzin łącznie:			

*dla każdego uczestnika indywidualna karta

Pieczętka firmowa/ podpis

Dyrektor CEiPM/ spec. ds. rozwoju zawodowego OHP



LISTA OBECNOŚCI*

Nawa szkolenia/ kursu: _____

Imię i nazwisko uczestnika: _____

Lp.	Data	Ilość godzin	Podpis uczestnika
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
Ilość godzin łącznie:			

*dla każdego uczestnika indywidualna karta

Pieczętka firmowa/ podpis

Dyrektor CEiPM/ spec. ds. rozwoju zawodowego OHP



WYKAZ MATERIAŁÓW PRZEKAZANYCH UCZESTNIKOM W RAMACH KURSU:

Nawa szkolenia/ kursu: _____

Przekazuję dla każdego uczestnika szkolenia/ kursu następujące materiały:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

Pieczęć firmy i podpis

„Potwierdzam”

.....

.....

Dyrektor CEiPM/ spec. ds. rozwoju zawodowego OHP



**POKWITOWANIE ODBIORU MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH/ SZKOLENIOWYCH/
BIUROWYCH/ „STARTOWYCH”**

Nawa szkolenia/ kursu: _____

Oświadczam, że otrzymałem/am materiały dydaktyczne/ szkoleniowe/ biurowe/ „startowe”
(zgodnie z załączonym wykazem) *

Lp.	Nazwisko	Imię	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

*potwierdzenie wypełniane jeśli dotyczy szkolenia/ kursu

Pieczętka firmowa/ podpis

Dyrektor CEIPM/ spec. ds. rozwoju zawodowego OHP



POTWIERDZENIE OTRZYMANIA ODZIEŻY OCHRONNEJ

Nawa szkolenia/ kursu: _____

Niniejszym potwierdzam, iż na potrzeby szkolenia otrzymałem/ am odzież ochronną *

Lp.	Nazwisko	Imię	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

*potwierdzenie wypełniane jeśli dotyczy szkolenia/kursu

Pieczętka firmowa/ podpis

Dyrektor CEiPM/ spec. ds. rozwoju zawodowego OHP



PROTOKÓŁ EGZAMINACYJNY

Nawa szkolenia/ kursu: _____

Komisja egzaminacyjna:

1. _____
2. _____
3. _____

Lp.	Nazwisko	Imię	PESEL	Data egzaminu	Wynik egzaminu
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Pieczęćka firmowa/podpis



Nawa szkolenia/ kursu: _____

WYKAZ OSÓB, KTÓRE UKOŃCZYŁY SZKOLENIE/ KURS

Lp.	Nazwisko	Imię
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

WYKAZ OSÓB, KTÓRE NIE UKOŃCZYŁY SZKOLENIA/ KURSU

Lp.	Nazwisko	Imię
1.		
2.		
3.		

Pieczętka firmowa/ podpis



REJESTR/ POTWIERDZENIE ODBIORU ZAŚWIADCZEŃ

Oświadczam, że otrzymałem/am zaświadczenie:

Lp	Nazwisko	Imię	Nr zaświadczenia	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Pieczętka firmowa/podpis

Dyrektor CEiPM/ spec. ds. rozwoju zawodowego OHP



WIZYTACJE/ HOSPITACJE

L.p.	Data	Imię i nazwisko, stanowisko, nazwa instytucji wizytującego/ hospitującego	Przedmiot wizytacji/ hospitacji	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				



Zasady wypełniania DZIENNIKA ZAJĘĆ

Ważne informacje dla wykładowców

1. DZIENNIK ZAJĘĆ musi być prowadzony w sposób schludny i czysty.
2. W DZIENNIKU należy wpisywać wszystkie przeprowadzone zajęcia grupowe, zgodnie z harmonogramem szkolenia. Dokonując wpisu Wykładowca uzupełnia rubryki: data zajęć, liczba godzin, ilość osób obecnych i nieobecnych, temat i krótki opis zajęć (zgodnie z harmonogramem). Prosimy Wykładowców o podpisywanie się podpisem **CZYTELNYM**.
3. Obecności uczestników muszą być potwierdzane każdego dnia własnoręcznym podpisem.
4. W przypadku niezgłoszenia się Uczestnika na zajęcia, Wykładowca wpisuje nieobecność używając skrótu N.
5. Harmonogram zajęć dołączony do niniejszego DZIENNIKA musi być **bezwzględnie** przestrzegany przez uczestników programu oraz wykładowców.
Dokonywanie zmian w harmonogramie (zmiana godzin, tematów itp.) może być dokonane **wyłącznie za zgodą** pracownika Ochotniczych Hufców Pracy.
6. Lista obecności powinna być prowadzona indywidualnie dla każdego uczestnika.
7. W przypadku **dwóch kolejnych nieobecności** Uczestnika na zajęciach Wykładowcy proszeni są o zgłaszanie tego faktu pracownikowi OHP.
8. Każda strona dziennika powinna zostać ostemplowana przez Wykonawcę usługi szkoleniowej.

Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Firma

.....
potwierdza Oświadczenie z dnia, że do wykonania umowy
nr, zatrudnia osobę do wykonywania czynności w zakresie realizacji umowy,
tj. pracownika administracyjno-biurowego/ opiekuna merytorycznego * na podstawie zawartej z nim
umowy o pracę / spółdzielczej umowy o pracę*.

.....
Pieczęć firmy

.....
Podpis Wykonawcy

Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Firma

.....

Oświadczam, że do wykonania umowy nr z dnia,
zatrudniam osobę do wykonywania czynności w zakresie realizacji umowy, tj. pracownika
administracyjno-biurowego/ opiekuna merytorycznego* na podstawie zawartej z nim umowy o pracę/
spółdzielczej umowy o pracę*.

.....

Pieczęć firmy

.....

Podpis Wykonawcy



.....
(miejsce, data)

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI

(dot. Umowy nr z dnia)

Zamawiający:

Warmińsko-Mazurska Wojewódzka Komenda OHP

ul. Artyleryjska 3B

10-165 Olsztyn

Wykonawca:

1. Protokół sporządzono w dniu
2. Protokół dotyczy odbioru usługi.
3. Zakres zamówienia określonego w umowie (należy opisać zakres):
.....
4. Termin realizacji zamówienia:
5. Zamawiający dokonuje odbioru usługi objętej umową bez uwag i stwierdza, że zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie. Zamawiający stwierdza prawidłowe wykonanie usługi i rozliczenie się z niezbędnej dokumentacji (zgodnej z wzorami podanymi przez Zamawiającego)*:
 - a) przekazany został Dziennik Zajęć/ kserokopia Dziennika Zajęć potwierdzonego za zgodność z oryginałem:

TAK

NIE

- b) Dziennik Zajęć został wypełniony prawidłowo, zgodnie z załączoną instrukcją:

TAK

NIE

NIE DOTYCZY

- c) przekazane zostały kserokopie Zaświadczeń/ Certyfikatów potwierdzone za zgodność z oryginałem:

TAK

NIE

NIE DOTYCZY

- d) przekazane zostały kserokopie Zaświadczeń lekarskich potwierdzone za zgodność z oryginałem:

TAK

NIE

NIE DOTYCZY

- e) inne (wymienić):



6. Zamawiający dokonuje odbioru usługi z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:

.....

7. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt. 6 strony ustaliły co następuje:

.....

8. Zamawiający wyraża zgodę/ nie wyraża zgody* Wykonawcy na wystawienie końcowej faktury/ rachunku* za wykonane zamówienie.

Potwierdzam przekazanie i prawidłowość ww. dokumentacji:

.....
(data, podpis Dyrektora CEIPM/ spec. ds. rozwoju zawodowego OHP)

.....
(pieczęć jednostki realizującej projekt)

.....
(data, podpis strony Wykonującej)

.....
(pieczęć Firmowa)

Zatwierdzam:

.....
(data, podpis strony Zlecającej)

.....
(pieczęć W-M WK OHP)