

### **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

#### **ZAŁOŻENIA OGÓLNE (sposób realizacji przedmiotu zamówienia publicznego)**

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić Zamawiającemu kompleksowe zrealizowanie przedmiotu zamówienia, na które składa się:
  - a) zapewnienie miejsca realizacji szkolenia na terenie miasta Łodzi;
  - b) zapewnienie wykwalifikowanej kadry dydaktycznej, posiadającej kwalifikacje i umiejętności adekwatne do zakresu danego szkolenia i zgodne z wymaganiami przepisów prawa w tym zakresie.
2. Szkolenie prowadzone będzie w dni powszednie w godzinach 8:00 - 20:00, z zachowaniem 8-godzinnego dnia pracy (chyba, że odrębne przepisy narzucają wymiar lub harmonogram czasu trwania szkolenia) i należnych przerw w prowadzeniu zajęć. Istnieje możliwość zmiany terminów i/lub godzin realizacji szkoleń po wcześniejszym ustaleniu tego faktu z Zamawiającym. Zajęcia prowadzone być muszą w taki sposób aby zrealizować całość szkolenia w jak najkrótszym możliwym terminie, jednocześnie pozwalając uzyskać wiedzę i umiejętności na poziomie wymaganym do uzyskania pozytywnego wyniku egzaminu (jeżeli dotyczy).
3. Sale szkoleniowe (a także pomieszczenia do realizacji zadań praktycznych) muszą spełniać niżej wymienione wymogi:
  - a) temperatura dostosowana do potrzeb zgłaszanych przez uczestników szkolenia;
  - b) oświetlenie umożliwiające komfortową realizację zajęć;
  - c) wygodne miejsca siedzące przy stole dla każdego uczestnika szkolenia;
  - d) sprzęt multimedialny, zapewniający należytą realizację przedmiotu zamówienia;
  - e) pomieszczenia i ich wyposażenie muszą spełniać wymagania przepisów BHP i PPOŻ;
  - f) dostęp do zaplecza sanitarnego;
  - g) indywidualne, w pełni wyposażone, stanowiska komputerowe dla wszystkich uczestników szkoleń (dotyczy szkoleń komputerowych);
  - h) stosowne maszyny i urządzenia oraz inne przedmioty (narzędzia, materiały itp.) niezbędne do realizacji zajęć praktycznych, wymaganych dla danego zakresu szkolenia.
4. Zamawiający nie dopuszcza wykorzystania sal restauracyjnych do celów przeprowadzenia szkolenia.
5. Zamawiający w określonych przypadkach dopuszcza organizację szkoleń otwartych.
6. Zamawiający nie udostępnia maszyn, sprzętu, pojazdów, a także infrastruktury do prowadzenia szkoleń praktycznych.
7. Nie ma możliwości organizowania szkoleń e-learningowych.
8. Wykonawca zapewnia:
  - a) materiały szkoleniowe – Wykonawca zobowiązany będzie do opracowania, wykonania i przekazania w wersji papierowej, w dniu rozpoczęcia szkolenia, odpowiedniej ilości materiałów szkoleniowych dla wszystkich uczestników szkolenia i dla Zamawiającego. Materiały szkoleniowe muszą zawierać treści odpowiadające tematyce szkolenia;
  - b) uprawnienia państwowe, certyfikaty/zaświadczenia lub inne dokumenty imienne, potwierdzające ukończenie szkolenia dla wszystkich uczestników.
  - c) wszelkie pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkoleń;
  - d) wykonanie wszelkich formalności i opłat związanych z uzyskaniem uprawnień przez każdego z uczestników szkolenia.
9. Wykonawca zapewnia pełną obsługę formalną związaną z uzyskaniem uprawnień (organizacja egzaminów w ośrodkach egzaminacyjnych, w porozumieniu z uczestnikami szkolenia, lub przekazanie uczestnikom szkolenia informacji o wyznaczonych terminach egzaminów, itp.).

## **"Usługa przeprowadzenia szkoleń specjalistycznych", nr sprawy: WZ-091-32/25**

10. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji szkolenia zgodnie z programem szkolenia określonym w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia oraz wymaganiami określonymi w stosownych normach i przepisach prawa.
11. Wykonawca jest zobowiązany do:
  - a) dopilnowania, aby każdy uczestnik szkolenia podpisał na szkoleniu: listę obecności, listę odbioru materiałów szkoleniowych oraz odbioru uprawnień, zaświadczeń/certyfikatów - Zamawiający ma prawo do wglądu w w/w dokumenty;
  - b) dostarczenia (za pośrednictwem poczty, lub osobiście) Zamawiającemu kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem wydanych uczestnikom certyfikatów/zaświadczeń oraz kopii list obecności, najpóźniej w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia;
  - c) w przypadku konieczności wydania dokumentów za pośrednictwem organów państwowych (np. UDT) Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kserokopie tych uprawnień niezwłocznie po ich uzyskaniu;
  - d) zapewnienia uczestnikom przerw w zajęciach;
  - e) zastosowania metod nauczania uwzględniających indywidualne podejście do każdego z uczestników.
12. Wykonawca zapewni serwis kawowy uzupełniany w trakcie trwania szkolenia (kawa, herbata, zimne napoje, ciastka).
13. Wykonawca zobowiązuje się objąć uczestników szkolenia ubezpieczeniem NNW.
14. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert tylko na wybrane zadania.

### **Zadanie 1**

**Tytuł szkolenia: Uprawnienia spawalnicze.**

**Ogólne warunki organizacji szkolenia zostały opisane w założeń ogólnych do niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia.**

**Liczba uczestników szkolenia:**

- 57 osób w celu odnowienia ok. 155 uprawnień, które straciły ważność (+/- 5 osób; +/- 10 uprawnień), w grupach liczących 10 - 15 osób - do uzgodnienia z Zamawiającym.
- 23 osoby w celu uzyskania ok. 55 nowych uprawnień (+/- 3 osoby; +/- 10 uprawnień) - w grupach liczących 10 - 15 osób - do uzgodnienia z Zamawiającym.

Każdy uczestnik szkolenia będzie zdobywał lub odnawiał od 1 do 7 uprawnień w zakresie nw. metod spawalniczych:

- MIG (131)-22;
- MAG (135)-FM1;
- MAG (135)-FM5;
- TIG (141)-FM1;
- TIG (141)-FM5;
- TIG (141)-22;
- MMA (111)-FM1;
- MMA (111)-FM5;
- G (311)-FM1.

**Cena za szkolenia będzie uzależniona od faktycznej liczby uzyskanych/odnowionych uprawnień.**

**Termin i miejsce realizacji szkolenia:**

Wykonawca zapewnia miejsce realizacji szkoleń na terenie miasta Łodzi.

## **"Usługa przeprowadzenia szkoleń specjalistycznych", nr sprawy: WZ-091-32/25**

Szkolenia odbywać się będą w dni powszednie w godzinach 8:00 - 20:00, jednak z zachowaniem 8-godzinnego dnia pracy, z zachowaniem należnych przerw w prowadzeniu zajęć (możliwość zmiany terminu i/lub godzin po uprzednim ustaleniu z Zamawiającym).

### **Liczba dni szkoleniowych:**

Wykonawca ustala długość szkolenia dla poszczególnych grup szkoleniowych na podstawie Wytycznych W-07/IS-41 Instytutu Spawalnictwa – Gliwice, Ośrodek Kształcenia i Nadzoru Spawalniczego z zastrzeżeniem, że szkolenia mają zostać przeprowadzone w możliwie najkrótszym czasie.

### **Termin wykonania zamówienia:**

#### **Od daty zawarcia umowy do dnia 31.12.2025 r.**

Wszystkie szkolenia wraz z egzaminami powinny być zrealizowane w ww. terminie.

Zamawiający informuje, że szkolenia będą realizowane od dnia zawarcia umowy, na podstawie ustalonego między stronami harmonogramu.

### **Cel szkolenia:**

Celem szkolenia jest uzyskanie uprawnień na wskazane przez Zamawiającego metody spawania lub przedłużenie ich w przypadku upływu terminu ważności oraz uzyskanie wymaganych przepisami uprawnień.

W programie szkolenia powinny znaleźć się następujące tematy:

1. Bezpieczeństwo i higiena pracy.
2. Normy spawalnicze.
3. Zapewnienia jakości w spawaniu.

Szkolenie musi być prowadzone zgodnie z Wytycznymi W-14/IS-17 Sieci Badawczej ŁUKASIEWICZ – Instytut Spawalnictwa.

## **Zadanie 2**

**Tytuł szkolenia: Obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem – nowe uprawnienia.**

**Ogólne warunki organizacji szkolenia zostały opisane w założeniach ogólnych do niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia.**

### **Liczba uczestników szkolenia:**

- 15 osób, w celu zdobycia nowych uprawnień (+/- 3 osoby);

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

Wykonawca zapewnia miejsce realizacji szkoleń **na terenie miasta Łodzi**.

Szkolenia odbywać się będą w dni powszednie w godzinach 8:00 - 20:00, jednak z zachowaniem 8-godzinnego dnia pracy, z zachowaniem należnych przerw w prowadzeniu zajęć (możliwość zmiany terminu i/lub godzin po uprzednim ustaleniu z Zamawiającym).

### **Termin wykonania zamówienia:**

#### **Od daty zawarcia umowy do dnia 31.12.2025 r.**

Wszystkie szkolenia wraz z egzaminami powinny być zrealizowane w ww. terminie.

Zamawiający informuje, że szkolenia będą realizowane od dnia zawarcia umowy, na podstawie ustalonego między stronami harmonogramu.

**Cel szkolenia:**

Celem szkolenia jest uzyskanie przez uczestników wiedzy teoretycznej i praktycznej w zakresie obsługi wszystkich rodzajów, typów i postaci wózków podnośnikowych (dawna kategoria urządzeń II WJO) z wyłączeniem specjalizowanych, a także uzyskanie uprawnień UDT do obsługi ww. wózków.

**Program szkolenia:**

Program szkolenia musi być zgodny z obowiązującymi przepisami, opracowany na podstawie aktualnego programu UDT.

W programie szkolenia powinny znaleźć się następujące tematy:

1. Część teoretyczna:
  - a) znajomość przepisów i zasad związanych z obsługą wózków widłowych,
  - b) znajomość budowy wózków widłowych,
  - c) znajomość przepisów dozoru technicznego,
  - d) znajomość przepisów BHP,
2. Zajęcia praktyczne.

**Zadanie 3**

**Tytuł szkolenia:** Obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem – uprawnienia po utracie ważności dokumentów wydanych w nieobowiązującym już stanie prawnym.

**Ogólne warunki organizacji szkolenia zostały opisane w założeniach ogólnych do niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia.**

**Liczba uczestników szkolenia:**

- 15 osób, w celu uzyskania uprawnień po utracie ważności (+/- 3 osoby);

**Termin i miejsce realizacji szkolenia:**

Wykonawca zapewnia miejsce realizacji szkoleń na terenie miasta Łodzi.

Szkolenia odbywać się będą w dni powszednie w godzinach 8:00 - 20:00, jednak z zachowaniem 8-godzinnego dnia pracy, z zachowaniem należnych przerw w prowadzeniu zajęć (możliwość zmiany terminu i/lub godzin po uprzednim ustaleniu z Zamawiającym).

**Termin wykonania zamówienia:**

**Od daty zawarcia umowy do dnia 31.12.2025 r.**

Wszystkie szkolenia wraz z egzaminami powinny być zrealizowane w ww. terminie.

Zamawiający informuje, że szkolenia będą realizowane od dnia zawarcia umowy, na podstawie ustalonego między stronami harmonogramu.

**Cel szkolenia:**

Celem szkolenia jest uzyskanie przez uczestników wiedzy teoretycznej i praktycznej w zakresie obsługi wszystkich rodzajów, typów i postaci wózków podnośnikowych (dawna kategoria urządzeń II WJO) z wyłączeniem specjalizowanych, a także uzyskanie uprawnień UDT do obsługi ww. wózków.

**Program szkolenia:**

Program szkolenia musi być zgodny z obowiązującymi przepisami, opracowany na podstawie aktualnego programu UDT (w zakresie części teoretycznej i praktycznej szkolenia).

**Zadanie 4**

**Tytuł szkolenia:** Obsługa suwnic, wciągników i wciągarek ogólnego przeznaczenia.

Ogólne warunki organizacji szkolenia zostały opisane w założeniach ogólnych do niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia.

**Liczba uczestników szkolenia:**

- 20 osób

**Termin i miejsce realizacji szkolenia:**

Wykonawca zapewnia miejsce realizacji szkoleń na terenie miasta Łodzi.

Szkolenia odbywać się będą w dni powszednie w godzinach 8:00 - 20:00, jednak z zachowaniem 8-godzinnego dnia pracy, z zachowaniem należnych przerw w prowadzeniu zajęć (możliwość zmiany terminu i/lub godzin po uprzednim ustaleniu z Zamawiającym).

**Termin wykonania zamówienia:**

**Od daty zawarcia umowy do dnia 31.12.2025 r.**

Wszystkie szkolenia wraz z egzaminami powinny być zrealizowane w ww. terminie.

Zamawiający informuje, że szkolenia będą realizowane od dnia zawarcia umowy, na podstawie ustalonego między stronami harmonogramu.

**Cel szkolenia:**

Celem szkolenia jest uzyskanie przez uczestników wiedzy w zakresie obsługi urządzeń transportu bliskiego – suwnic, wciągników i wciągarek ogólnego przeznaczenia, a także uzyskanie uprawnień UDT.

**Program szkolenia:**

Szkolenie musi być prowadzone zgodnie z przepisami prawa, na podstawie programu zatwierdzonego przez Urząd Dozoru Technicznego.

W programie szkolenia powinny znaleźć się następujące tematy:

1. część teoretyczna:
  - a) znajomość przepisów i zasad związanych z obsługą suwnic,
  - b) znajomość budowy suwnicy,
  - c) znajomość przepisów dozoru technicznego,
  - d) znajomość przepisów BHP,
2. część praktyczna.

## **Zadanie 5**

**Tytuł szkolenia: Obsługa żurawi stacjonarnych.**

Ogólne warunki organizacji szkolenia zostały opisane w założeniach ogólnych do niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia.

**Liczba uczestników szkolenia:**

- 7 osób

**Termin i miejsce realizacji szkolenia:**

Wykonawca zapewnia miejsce realizacji szkoleń na terenie miasta Łodzi.

Szkolenia odbywać się będą w dni powszednie w godzinach 8:00 - 20:00, jednak z zachowaniem 8-godzinnego dnia pracy, z zachowaniem należnych przerw w prowadzeniu zajęć (możliwość zmiany terminu i/lub godzin po uprzednim ustaleniu z Zamawiającym).

**Termin wykonania zamówienia:**

**Od daty zawarcia umowy do dnia 31.12.2025 r.**

Wszystkie szkolenia wraz z egzaminami powinny być zrealizowane w ww. terminie.

## **"Usługa przeprowadzenia szkoleń specjalistycznych", nr sprawy: WZ-091-32/25**

Zamawiający informuje, że szkolenia będą realizowane od dnia zawarcia umowy, na podstawie ustalonego między stronami harmonogramu.

### **Cel szkolenia:**

Celem szkolenia jest uzyskanie przez uczestników wiedzy teoretycznej i praktycznej w zakresie obsługi urządzeń transportu bliskiego objętych dozorem technicznym - żurawi stacjonarnych oraz uzyskanie uprawnień UDT.

### **Program szkolenia:**

Szkolenie musi być prowadzone zgodnie z przepisami prawa, na podstawie programu zatwierdzonego przez Urząd Dozoru Technicznego.

W programie szkolenia powinny znaleźć się następujące tematy:

1. Część teoretyczna:
  - a) znajomość przepisów i zasad związanych z obsługą żurawi samojezdnych,
  - b) znajomość budowy żurawi samojezdnych,
  - c) znajomość przepisów dozoru technicznego,
  - d) znajomość zasad BHP dotyczących pracy z urządzeniami żurawi samojezdnych,
2. Część praktyczna.

### **Zadanie 6**

**Tytuł szkolenia: Szkolenie z obsługi programu MS Excel.**

**Ogólne warunki organizacji szkolenia zostały opisane w założeniach ogólnych do niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia.**

### **Liczba uczestników szkolenia:**

- 45 osób o różnym poziomie znajomości obsługi programu (+/- 6 osób)

Przed rozpoczęciem szkoleń wykonawca przeprowadzi weryfikację poziomu znajomości programu MS EXCEL przez poszczególnych uczestników szkolenia. Forma weryfikacji do ustalenia z Zamawiającym.

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

Wykonawca zapewnia miejsce realizacji szkoleń **na terenie miasta Łodzi**.

Szkolenia odbywać się będą w dni powszednie w godzinach 8:00 - 20:00, jednak z zachowaniem 8-godzinnego dnia pracy, z zachowaniem należnych przerw w prowadzeniu zajęć (możliwość zmiany terminu i/lub godzin po uprzednim ustaleniu z Zamawiającym).

### **Termin wykonania zamówienia:**

**Od daty zawarcia umowy do dnia 31.12.2025 r.**

Wszystkie szkolenia powinny być zrealizowane w ww. terminie.

Zamawiający informuje, że szkolenia będą realizowane od dnia zawarcia umowy, na podstawie ustalonego między stronami harmonogramu.

### **Cel szkolenia:**

Celem szkolenia jest uzyskanie wiedzy i umiejętności z zakresu posługiwania się narzędziami dostępnymi w programie MS EXCEL na różnych poziomach zaawansowania.

### **Program szkoleń powinien uwzględniać następujące zagadnienia:**

1. Dla poziomu podstawowego: poznawanie budowy programu, operacje na skoroszytach i arkuszach, wprowadzanie i edycja danych, podstawowe funkcje matematyczne, funkcje związane z czasem i datą, formuły warunkowe, tworzenie i edytowanie wykresów i tabel, sortowanie i filtrowanie danych, modyfikowanie arkuszy do druku.

**"Usługa przeprowadzenia szkoleń specjalistycznych", nr sprawy: WZ-091-32/25**

2. Dla poziomu średniozaawansowanego: powtórzenie podstaw programu Excel, formuły i funkcje wykorzystywane w codziennej pracy z MS Excel, nazywanie komórek, formatowanie warunkowe, listy niestandardowe, narzędzia danych, tabele przestawne i wykresy przestawne, współdzielenie plików, import danych, ochrona arkusza i skoroszytu, praca z tekstami, praca z wieloma arkuszami i skoroszytami oraz tworzenie połączeń pomiędzy nimi, zaawansowane ustawienia drukowania.
3. Dla poziomu zaawansowanego: zaawansowane formuły, zaawansowane filtry, narzędzia danych, sprawdzanie i poprawianie formuł, praca z wykresami, współdzielenie plików, import danych, analiza wielowymiarowa (What if analysis), formularze (wstążka Deweloper), podstawy tworzenia makr podstawowych, tworzenia paneli menadżerskich (Dashboard).

Jeśli odrębne przepisy na to zezwalają, Realizator może zaproponować modyfikacje planu szkoleń i, po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego, realizować szkolenia na podstawie ustalonego zakresu.