



Unia Europejska

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej

2, rue Mercier, 2985 Luxembourg, Luksemburg

Faks: +352 29 29 42 670

E-mail: [ojs@publications.europa.eu](mailto:ojs@publications.europa.eu)

Informacje i formularze on-line: <http://simap.europa.eu>

## Ogłoszenie dodatkowych informacji, informacje o niekompletnej procedurze lub sprostowanie

### Sekcja I: Instytucja zamawiająca/podmiot zamawiający

#### I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe:

Oficjalna nazwa: [Opolska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy](#)

Krajowy numer identyfikacyjny: *(jeżeli jest znany)*

Adres pocztowy: [ul. Armii Krajowej 4](#)

Miejscowość: [Opole](#)

Kod pocztowy: [45-071](#)

Państwo: [Polska \(PL\)](#)

Punkt kontaktowy:

Tel.: [+48 774538882](#)

Osoba do kontaktów: [Marta Haręza](#)

E-mail: [logistyk@ohp.opole.pl](mailto:logistyk@ohp.opole.pl)

Faks: [+48 774560032](#)

**Adresy internetowe:** *(jeżeli dotyczy)*

Ogólny adres instytucji zamawiającej/ podmiotu zamawiającego: *(URL)* <http://www.opolska.ohp.pl/>

Adres profilu nabywcy: *(URL)*

Dostęp elektroniczny do informacji: *(URL)*

Elektroniczne składanie ofert i wniosków o dopuszczenie do udziału: *(URL)*

#### I.2) Rodzaj zamawiającego:

Instytucja zamawiająca

Podmiot zamawiający

## Sekcja II: Przedmiot zamówienia

### II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu:

Realizacja szkoleń zawodowych w ramach projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy” z podziałem na dwa zadania: 1. Szkolenie na elektryka z uprawnieniami E i D do 1kV 2. Szkolenie na monterę rusztowań budowlano-montażowych metalowych.

### II.1.2) Krótki opis zamówienia lub zakupu: (podano w pierwotnym ogłoszeniu)

3.1 Przedmiotem zamówienia jest: Realizacja szkoleń zawodowych w ramach projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy” z podziałem na dwa zadania: 1. Szkolenie na elektryka z uprawnieniami E i D do 1kV 2. Szkolenie na monterę rusztowań budowlano-montażowych metalowych.

3.1.1 Zadanie nr 1: Szkolenie na elektryka z uprawnieniami E i D do 1kV

3.1.1.1 Uczestnicy szkolenia:

Szkolenie kierowane jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nie uczącej się i niepracującej, wymagającej wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej. Młodzież, która zakończyła naukę na poziomie gimnazjum, szkoły zawodowej bądź na poziomie średnim lub młodzież, która nie ukończyła nauki - ogółem 9 osób, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

3.1.1.2 Termin i miejsce realizacji szkolenia:

Szkolenie będzie zrealizowane w wymiarze 60 godzin dydaktycznych w przeliczeniu na 1 uczestnika ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin szkolenia: do 20 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy,

b) miejsce realizacji szkolenia: granice administracyjne powiatu namysłowskiego

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

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

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

3.1.1.3 Forma szkolenia:

Szkolenie stacjonarne prowadzone w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

Podczas zajęć praktycznych dopuszcza się podział uczestników na mniejsze grupy.

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

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

3.1.1.4 Cel szkolenia:

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

3.1.1.5 Zakres tematyczny szkolenia:

Zakres tematyczny szkolenia – 60 godz. ( w tym teoria: 36 godzin, praktyka: 24 godzin) musi zawierać minimum następujące zagadnienia:

- przepisy ogólne i wybrane zagadnienia,
- obowiązki osób na stanowisku elektryka E,
- organizacja pracy przy urządzeniach elektroenergetycznych G1,
- ochrona od porażenia w do 1 kV i powyżej 1 kV,

- układy sepowskie,
- ochrona odgromowa i przepięciowa,
- sprzęt ochronny na stanowisku pracy elektryka,
- BHP przy urządzeniach, instalacjach i sieciach elektroenergetycznych, ochrona p.poż,
- zasady dysponowania mocą urządzeń przyłączonych do sieci;

Program szkolenia powinien obejmować zagadnienia, które umożliwią zdanie egzaminu, który obejmuje znajomość wymagań określonych w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 16 marca 1998 r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych dla osób zajmujących się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci oraz trybu stwierdzania tych kwalifikacji, rodzajów instalacji i urządzeń, przy których eksploatacji wymagane jest posiadanie kwalifikacji, jednostek organizacyjnych, przy których powołuje się komisje kwalifikacyjne oraz wysokości opłat pobieranych za sprawdzenie kwalifikacji (Dz. U. nr 59 z dnia 15 maja 1998 poz. 377). Osoba przystępująca do egzaminu kwalifikacyjnego powinna wykazać się znajomością postanowień zawartych w obowiązującej Ustawie z dnia 10.04.1997 r. "Prawo Energetyczne" i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.

#### 3.1.1.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

a) zapewnienia następującej kadry nauczającej:

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

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

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

b) przeprowadzenia zajęć teoretycznych,

c) przeprowadzenia zajęć praktycznych,

d) zapewnienia miejsca (pomieszczenia) do przeprowadzenia zajęć praktycznych uwzględniającego bezpieczne i higieniczne warunki nauki dla uczestników szkolenia oraz materiałów, sprzętu i narzędzi niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia w ilości niezbędnej do nabycia przez uczestników umiejętności teoretycznych i praktycznych,

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

- kawa czarna (filtrowana prawdziwa) min 200 ml/osobę (9 osób = 2 x termos o pojemności 2l),
  - herbata czarna tradycyjna min 200 ml/osobę (9 osób = 2 x termos o pojemności 2l),
  - ciastka – min. 150 gram/osobę,
  - mleko do kawy w ilości 2l na każdy dzień szkolenia,
  - woda mineralna (gazowana i niegazowana, proporcja 50/50) min. 200 ml łącznie/osobę,
  - cukier,
  - cytryna do herbaty,
  - pojemniki na kawy i herbaty (termosy, kubki),
  - łyżeczki/mieszadła,
  - serwetki papierowe jednowarstwowe – min. 3 szt. / osobę,
  - kanapka min. 150g (bułka zwykła z masłem, serem żółtym, wędliną, liściem sałaty, pomidorem, ogórkiem) / osobę,
  - bułka słodka 80- 120 g (do wyboru: z makiem, serem, dżemem, budyniem, jabłkiem)/osobę.
- Zestaw kawowy powinien być podany każdego dnia i dostępny dla uczestników szkolenia od pierwszej godziny zajęć.

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

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

f) ubezpieczenia NNW uczestników, na swój koszt.

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

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

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

h) przygotowania harmonogramu zajęć zgodnego z zakresem tematycznym, wraz z opisem proponowanej metodologii pracy z uczestnikami, ustalonego z Wykonawcą po wyborze oferty najkorzystniejszej,

i) prowadzenia dziennika zajęć zawierającego listę obecności, wymiar godzin zajęć edukacyjnych, tematy zajęć edukacyjnych.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię dziennika zajęć edukacyjnych oraz list obecności uczestników szkolenia – potwierdzonych za zgodność z oryginałem oraz imienny wykaz osób, które nie ukończyły szkolenia,

j) bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,

k) zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia od pierwszego dnia zajęć niezbędnych nowych materiałów szkoleniowych piśmiennych (notatnik, długopis) oraz dydaktycznych (podręczniki, skrypty), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji szkolenia,

l) oznaczenia dokumentacji towarzyszącej wykonaniu zamówienia przez umieszczenia logo EFS i napisu treści „Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, oraz odpowiedniego oznaczenia logo EFS pomieszczeń, w których realizowane będą szkolenia,

m) prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych i dydaktycznych - potwierdzonego za zgodność z oryginałem,

n) zakończenia szkolenia egzaminem (w ramach limitu godzin zadania), wydania dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanych kwalifikacji, na koszt Wykonawcy.

Po zakończeniu egzaminów Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu

kserokopię protokołu egzaminacyjnego oraz kserokopie zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,

o) przeprowadzenia i dostarczenia po zakończeniu szkolenia wśród jego uczestników ankiet służących do oceny szkolenia - potwierdzonych za zgodność z oryginałem,

p) prowadzenia rejestru wydanych dokumentów,

r) dostarczenia po zakończeniu szkolenia Zamawiającemu specyfikacji kategorii poniesionych wydatków i kwot tych wydatków.

Zamawiający zastrzega sobie:

- prawo kontroli przebiegu szkolenia oraz frekwencji jego uczestników,

- prawo wglądu do dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem szkolenia, a także innych dokumentów mających jakikolwiek związek lub znaczenie dla wykonania przedmiotu umowy,

- prawo uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników szkolenia.

3.1.2 Zadanie nr 2: Szkolenie na monterę rusztowań budowlano-montażowych metalowych

3.1.2.1 Uczestnicy szkolenia:

Szkolenie kierowane jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nie uczącej się i niepracującej, wymagającej wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej. Młodzież, która zakończyła naukę na poziomie gimnazjum, szkoły zawodowej bądź na poziomie średnim lub młodzież, która nie ukończyła nauki - ogółem 9 osób, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

3.1.2.2 Termin i miejsce realizacji szkolenia:

Szkolenie będzie zrealizowane w wymiarze 80 godzin dydaktycznych w przeliczeniu na 1 uczestnika ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin szkolenia: do 25 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy,

b) miejsce realizacji szkolenia: granice administracyjne powiatu namysłowskiego

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

- część praktyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, miejsce szkolenia określa i organizuje Wykonawca na terenie powiatu namysłowskiego.

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

3.1.2.3 Forma szkolenia:

Szkolenie stacjonarne prowadzone w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

Podczas zajęć praktycznych dopuszcza się podział uczestników na mniejsze grupy.

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

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

3.1.2.4 Cel szkolenia:

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

3.1.2.5 Zakres tematyczny szkolenia:

Zakres tematyczny szkolenia – 80 godz. ( w tym teoria: 48 godzin, praktyka: 32 godzin) powinien być opracowany na podstawie wytycznych Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego:

a) zajęcia teoretyczne powinny obejmować:

- zagadnienia związane z bhp przy montażu i użytkowaniu rusztowań;

- dokumentację techniczną oraz zasady użytkowania rusztowań budowlano-montażowych metalowych;

- konstrukcje rusztowań budowlano-montażowych z rur stalowych oraz systemowych;

- technologię montażu i demontażu rusztowań.

b) zajęcia praktyczne powinny obejmować:

- prace przygotowawcze przed montażem rusztowań;

- ćwiczenia w zakresie montażu i demontażu rusztowania rurowego, modułowego i ramowego;

- kontrolę stanu technicznego rusztowania.

3.1.2.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

a) zapewnienia następującej kadry nauczającej:

- co najmniej 1 osoby posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia potrzebne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych,

- co najmniej 1 osoby posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia potrzebne do przeprowadzenia zajęć praktycznych,

- 1 osoby posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia oraz odpowiednie kwalifikacje, która prowadzić będzie zajęcia z zakresu BHP.

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

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

b) przeprowadzenia zajęć teoretycznych,

c) przeprowadzenia zajęć praktycznych,

d) zapewnienia miejsca (pomieszczenia) do przeprowadzenia zajęć praktycznych uwzględniającego bezpieczne i higieniczne warunki nauki dla uczestników szkolenia oraz materiałów, sprzętu i narzędzi niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia w ilości niezbędnej do nabycia przez uczestników umiejętności teoretycznych i praktycznych,

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

- kawa czarna (filtrowana prawdziwa) min 200 ml/osobę (9 osób = 2 x termos o pojemności 2l),
- herbata czarna tradycyjna min 200 ml/osobę (9 osób = 2 x termos o pojemności 2l),
- ciastka – min. 150 gram/osobę,
- mleko do kawy w ilości 2l na każdy dzień szkolenia,
- woda mineralna (gazowana i niegazowana, proporcja 50/50) min. 200 ml łącznie/osobę,
- cukier,
- cytryna do herbaty,
- pojemniki na kawy i herbaty (termosy, kubki),
- łyżeczki/mieszadła,
- serwetki papierowe jednowarstwowe – min. 3 szt. / osobę,
- kanapka min. 150g (bułka zwykła z masłem, serem żółtym, wędliną, liściem sałaty, pomidorem, ogórkiem) / osobę,
- bułka słodka 80- 120 g (do wyboru: z makiem, serem, dżemem, budyniem, jabłkiem)/osobę.

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

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

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

f) ubezpieczenia NNW uczestników, na swój koszt.

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

g) wykonania badań lekarskich (dotyczących możliwości wykonywania prac na wysokości powyżej 3m dla monterów rusztowań) uczestników przez lekarza medycyny pracy przed rozpoczęciem szkolenia, na koszt Wykonawcy.

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

h) zapewnienia przed realizacją zajęć praktycznych odzieży ochronnej uczestnikom szkolenia m.in.: ubrania robocze, rękawic, kask itp.,

i) przygotowania harmonogramu zajęć zgodnego z zakresem tematycznym, wraz z opisem proponowanej metodologii pracy z uczestnikami, ustalonego z Wykonawcą po wyborze oferty najkorzystniejszej,

j) prowadzenia dziennika zajęć zawierającego listę obecności, wymiar godzin zajęć edukacyjnych, tematy zajęć edukacyjnych.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię dziennika zajęć edukacyjnych oraz list obecności uczestników szkolenia – potwierdzonych za zgodność z oryginałem oraz imienny wykaz osób, które nie ukończyły szkolenia,

k) bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,

l) zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia od pierwszego dnia zajęć niezbędnych nowych materiałów szkoleniowych piśmiennych (notatnik, długopis) oraz dydaktycznych (podręczniki, skrypty), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji szkolenia,

m) oznaczenia dokumentacji towarzyszącej wykonaniu zamówienia przez umieszczenia logo EFS i napisu treści „Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, oraz odpowiedniego oznaczenia logo EFS pomieszczeń, w których realizowane będą szkolenia,

n) prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych i dydaktycznych - potwierdzonego za zgodność z oryginałem,

o) zakończenia szkolenia egzaminem teoretycznym i praktycznym przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez IMBiGS. Każdy uczestnik kursu po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu państwowego otrzymuje świadectwo, uprawnienia oraz wpis do Książki Operatora Maszyn Roboczych (w ramach limitu godzin zadania), wydania dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanych kwalifikacji, na koszt Wykonawcy.

Po zakończeniu egzaminów Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię protokołu egzaminacyjnego oraz kserokopie zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,

p) przeprowadzenia i dostarczenia po zakończeniu szkolenia wśród jego uczestników ankiet służących do oceny szkolenia - potwierdzonych za zgodność z oryginałem,

q) prowadzenia rejestru wydanych dokumentów,

r) dostarczenia po zakończeniu szkolenia Zamawiającemu specyfikacji kategorii poniesionych wydatków i kwot tych wydatków.

Zamawiający zastrzega sobie:

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

### II.1.3) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	<b>Słownik główny</b>	<b>Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)</b>
<b>Główny przedmiot</b>	80000000	

## Sekcja IV: Procedura

### IV.1) Rodzaj procedury (podano w pierwotnym ogłoszeniu)

- Otwarta
- Ograniczona
- Ograniczona przyspieszona
- Negocjacyjna
- Negocjacyjna przyspieszona
- Dialog konkurencyjny
- Negocjacyjna z uprzednim ogłoszeniem
- Negocjacyjna bez uprzedniego ogłoszenia
- Negocjacyjna z publikacją ogłoszenia o zamówieniu
- Negocjacyjna bez publikacji ogłoszenia o zamówieniu
- Udzielenie zamówienia bez uprzedniej publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej

### IV.2) Informacje administracyjne

#### IV.2.1) Numer referencyjny: (podano w pierwotnym ogłoszeniu)

[DW 14/2013](#)

#### IV.2.2) Dane referencyjne ogłoszenia w przypadku ogłoszeń przesłanych drogą elektroniczną:

Pierwotne ogłoszenie przesłane przez

- eNotices
- TED eSender

Login: [ENOTICES\\_Ohpopole](#)

Dane referencyjne ogłoszenia: [2013-143437](#) rok i numer dokumentu

#### IV.2.3) Ogłoszenie, którego dotyczy niniejsza publikacja:

Numer ogłoszenia w Dz.U.:                      z dnia:                      (dd/mm/rrrr)

#### IV.2.4) Data wysłania pierwotnego ogłoszenia:

[22/10/2013](#) (dd/mm/rrrr)



## Sekcja VI: Informacje uzupełniające

### VI.1) Ogłoszenie dotyczy:

- Procedury niepełnej
- Sprostowania
- Informacji dodatkowych

### VI.2) Informacje na temat niepełnej procedury udzielenia zamówienia:

- Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało przerwane
- Postępowanie o udzielenie zamówienia uznano za nieskuteczne
- Zamówienia nie udzielono
- Zamówienie może być przedmiotem ponownej publikacji

### VI.3) Informacje do poprawienia lub dodania :

#### VI.3.1)

- Zmiana oryginalnej informacji podanej przez instytucję zamawiającą
- Publikacja w witrynie TED niezgodna z oryginalną informacją, przekazaną przez instytucję zamawiającą
- Oba przypadki

#### VI.3.2)

- W ogłoszeniu pierwotnym
- W odpowiedniej dokumentacji przetargowej  
(więcej informacji w odpowiedniej dokumentacji przetargowej)
- W obu przypadkach  
(więcej informacji w odpowiedniej dokumentacji przetargowej)

#### VI.3.3) Tekst, który należy poprawić w pierwotnym ogłoszeniu

Miejsce, w którym znajduje się  
zmieniany tekst:

II.1.5) Krótki opis zamówienia

Zamiast:

3.1.1.2 Termin i miejsce realizacji szkolenia:  
Szkolenie będzie zrealizowane w wymiarze 60 godzin dydaktycznych w przeliczeniu na 1 uczestnika ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:  
a) termin szkolenia: do 20 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy,  
b) miejsce realizacji szkolenia: granice administracyjne powiatu namysłowskiego  
- część teoretyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, w siedzibie OSZ w Namysłowie, ul. Dworcowa 7 lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę (spełniającym odpowiednie wymagania dydaktyczne),  
- część praktyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, miejsce szkolenia określa i organizuje Wykonawca na

Powinno być:

3.1.1.2 Termin i miejsce realizacji szkolenia:  
Szkolenie będzie zrealizowane w wymiarze 60 godzin dydaktycznych w przeliczeniu na 1 uczestnika ( 1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:  
a) termin szkolenia: do 20 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy,  
b) miejsce realizacji szkolenia: powiat namysłowski lub miejsce wskazane przez Wykonawcę. W przypadku realizacji szkolenia poza miastem Namysłów dojazd z Namysłowa do miejsca realizacji szkolenia i powrót zapewnia Wykonawca.  
- część teoretyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, w siedzibie OSZ w Namysłowie, ul. Dworcowa 7 lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę (spełniającym

terenie powiatu namysłowskiego. Zamawiający wymaga, aby zajęcia praktyczne odbywały się w miejscu, które powinno być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia i zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych. W przypadku, gdy szkolenie będzie realizowane poza miastem Namysłów Wykonawca zobowiązany jest zapewnić przewóz uczestników z Namysłowa do miejsca realizacji szkolenia i powrót. Koszt dojazdu należy uwzględnić w cenie szkolenia.

3.1.2.2 Termin i miejsce realizacji szkolenia:  
Szkolenie będzie zrealizowane w wymiarze 80 godzin dydaktycznych w przeliczeniu na 1 uczestnika (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:  
a) termin szkolenia: do 25 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy,  
b) miejsce realizacji szkolenia: granice administracyjne powiatu namysłowskiego  
- część teoretyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, w siedzibie OSZ w Namysłowie, ul. Dworcowa 7 lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę (spełniającym odpowiednie wymagania dydaktyczne),  
- część praktyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, miejsce szkolenia określa i organizuje Wykonawca na terenie powiatu namysłowskiego. W przypadku, gdy szkolenie będzie realizowane poza miastem Namysłów Wykonawcy powinni zapewnić przewóz uczestników z Namysłowa do miejsca realizacji szkolenia i powrót. Koszt dojazdu należy uwzględnić w cenie szkolenia.

odpowiednie wymagania dydaktyczne),  
- część praktyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, w miejscu wskazanym przez Wykonawcę (spełniającym odpowiednie wymagania dydaktyczne),  
3.1.2.2 Termin i miejsce realizacji szkolenia:  
Szkolenie będzie zrealizowane w wymiarze 80 godzin dydaktycznych w przeliczeniu na 1 uczestnika (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:  
a) termin szkolenia: do 25 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy,  
b) miejsce realizacji szkolenia: powiat namysłowski lub miejsce wskazane przez Wykonawcę. W przypadku realizacji szkolenia poza miastem Namysłów dojazd z Namysłowa do miejsca realizacji szkolenia i powrót zapewnia Wykonawca.  
- część teoretyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, w miejscu wskazanym przez Wykonawcę (spełniającym odpowiednie wymagania dydaktyczne),  
- część praktyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, w miejscu wskazanym przez Wykonawcę (spełniającym odpowiednie wymagania dydaktyczne).

Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst:  
Załącznik B część nr 1 1) Krótki opis

Zamiast:  
3.1.1.2 Termin i miejsce realizacji szkolenia:  
Szkolenie będzie zrealizowane w wymiarze 60 godzin dydaktycznych w przeliczeniu na 1 uczestnika (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

Powinno być:  
3.1.1.2 Termin i miejsce realizacji szkolenia:  
Szkolenie będzie zrealizowane w wymiarze 60 godzin dydaktycznych w przeliczeniu na 1 uczestnika (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin szkolenia: do 20 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy,  
b) miejsce realizacji szkolenia: granice administracyjne powiatu namysłowskiego  
- część teoretyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, w siedzibie OSZ w Namysłowie, ul. Dworcowa 7 lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę (spełniającym odpowiednie wymagania dydaktyczne),  
- część praktyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, miejsce szkolenia określa i organizuje Wykonawca na terenie powiatu namysłowskiego. Zamawiający wymaga, aby zajęcia praktyczne odbywały się w miejscu, które powinno być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia i zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych. W przypadku, gdy szkolenie będzie realizowane poza miastem Namysłów Wykonawca zobowiązany jest zapewnić przewóz uczestników z Namysłowa do miejsca realizacji szkolenia i powrót. Koszt dojazdu należy uwzględnić w cenie szkolenia

a) termin szkolenia: do 20 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy,  
b) miejsce realizacji szkolenia: powiat namysłowski lub miejsce wskazane przez Wykonawcę. W przypadku realizacji szkolenia poza miastem Namysłów dojazd z Namysłowa do miejsca realizacji szkolenia i powrót zapewnia Wykonawca.  
- część teoretyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, w siedzibie OSZ w Namysłowie, ul. Dworcowa 7 lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę (spełniającym odpowiednie wymagania dydaktyczne),  
- część praktyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, w miejscu wskazanym przez Wykonawcę (spełniającym odpowiednie wymagania dydaktyczne),

Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst:

Załącznik B część nr 2 1) Krótki opis

Zamiast:

3.1.2.2 Termin i miejsce realizacji szkolenia:  
Szkolenie będzie zrealizowane w wymiarze 80 godzin dydaktycznych w przeliczeniu na 1 uczestnika (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:  
a) termin szkolenia: do 25 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy,  
b) miejsce realizacji szkolenia: granice administracyjne powiatu namysłowskiego  
- część teoretyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, w siedzibie OSZ w Namysłowie, ul. Dworcowa 7 lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę (spełniającym odpowiednie wymagania dydaktyczne),

Powinno być:

Szkolenie będzie zrealizowane w wymiarze 80 godzin dydaktycznych w przeliczeniu na 1 uczestnika (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:  
a) termin szkolenia: do 25 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy,  
b) miejsce realizacji szkolenia: powiat namysłowski lub miejsce wskazane przez Wykonawcę. W przypadku realizacji szkolenia poza miastem Namysłów dojazd z Namysłowa do miejsca realizacji szkolenia i powrót zapewnia Wykonawca.  
- część teoretyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, w miejscu wskazanym przez Wykonawcę (spełniającym odpowiednie wymagania dydaktyczne),

- część praktyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, miejsce szkolenia określa i organizuje Wykonawca na terenie powiatu namysłowskiego. W przypadku, gdy szkolenie będzie realizowane poza miastem Namysłów Wykonawcy powinni zapewnić przewoźu uczestników z Namysłowa do miejsca realizacji szkolenia i powrót. Koszt dojazdu należy uwzględnić w cenie szkolenia.

- część praktyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, w miejscu wskazanym przez Wykonawcę (spełniającym odpowiednie wymagania dydaktyczne).

**VI.3.4) Daty, które należy poprawić w pierwotnym ogłoszeniu**

Miejsce, w którym znajdują się  
zmieniane daty:

Zamiast:

Powinno być:

**VI.3.5) Adresy i punkty kontaktowe, które należy poprawić**

**VI.3.6) Tekst, który należy dodać do pierwotnego ogłoszenia**

Miejsce, w którym należy dodać tekst:

Tekst do dodania:

**VI.4) Inne dodatkowe informacje:**

**VI.5) Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**

23/10/2013 (dd/mm/rrrr) - ID:2013-144310