



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

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

## Ogłoszenie o zamówieniu

(Dyrektywa 2004/18/WE)

### Sekcja I : Instytucja zamawiająca

#### 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)*

#### Więcej informacji można uzyskać pod adresem

Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)  Inny (proszę wypełnić załącznik A.I)

**Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz dynamicznego systemu zakupów) można uzyskać pod adresem**

Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)  Inny (proszę wypełnić załącznik A.II)

**Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przesyłać na adres**

Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)  Inny (proszę wypełnić załącznik A.III)

#### I.2) Rodzaj instytucji zamawiającej

Ministerstwo lub inny organ krajowy lub federalny, w tym jednostki regionalne i lokalne

Agencja/urząd krajowy lub federalny

Organ władzy regionalnej lub lokalnej

Agencja/urząd regionalny lub lokalny

Podmiot prawa publicznego

Instytucja/agencja europejska lub organizacja międzynarodowa

Inna: *(proszę określić)*

[Państwowa jednostka budżetowa](#)

#### I.3) Główny przedmiot lub przedmioty działalności

- Ogólne usługi publiczne
- Obrona
- Porządek i bezpieczeństwo publiczne
- Środowisko
- Sprawy gospodarcze i finansowe
- Zdrowie
- Budownictwo i obiekty komunalne
- Ochrona socjalna
- Rekreacja, kultura i religia
- Edukacja
- Inny: *(proszę określić)*

OHP Opole

#### **I.4) Udzielenie zamówienia w imieniu innych instytucji zamawiających**

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających:

tak  nie

*więcej informacji o tych instytucjach zamawiających można podać w załączniku A*

## Sekcja II : Przedmiot zamówienia

### II.1) Opis :

#### II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą :

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) Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług :

Wybrać wyłącznie jedną kategorię – roboty budowlane, dostawy lub usługi – która najbardziej odpowiada konkretnemu przedmiotowi zamówienia lub zakupu

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="radio"/> Roboty budowlane   | <input type="radio"/> Dostawy                    | <input checked="" type="radio"/> Usługi |
| <input type="checkbox"/> Wykonanie   | <input type="radio"/> Kupno                      | Kategoria usług: nr: 24                 |
| <input type="checkbox"/> Zaprojektowanie i wykonanie   | <input type="radio"/> Dzierżawa                  | Zob. kategorie usług w załączniku       |
| <input type="checkbox"/> Wykonanie, za pomocą dowolnych środków, obiektu budowlanego odpowiadającego wymogom określonym przez instytucję zamawiającą | <input type="radio"/> Najem                      | C1                                      |
|  | <input type="radio"/> Leasing                    |   |
|  | <input type="radio"/> Połączenie powyższych form |   |

Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług :  
[Namysłów](#)

Kod NUTS: [PL52](#)

#### II.1.3) Informacje na temat zamówienia publicznego, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów (DSZ):

- Ogłoszenie dotyczy zamówienia publicznego
- Ogłoszenie dotyczy zawarcia umowy ramowej
- Ogłoszenie dotyczy utworzenia dynamicznego systemu zakupów (DSZ)

#### II.1.4) Informacje na temat umowy ramowej : (jeżeli dotyczy)

Umowa ramowa z kilkoma wykonawcami                       Umowa ramowa z jednym wykonawcą  
Liczba :  
albo  
(jeżeli dotyczy) liczba maksymalna :                      uczestników planowanej umowy ramowej

#### Czas trwania umowy ramowej

Okres w latach :                      albo    w miesiącach :

Uzasadnienie dla umowy ramowej, której czas trwania przekracza okres czterech lat :

#### Szacunkowa całkowita wartość zakupów w całym okresie obowiązywania umowy ramowej (jeżeli dotyczy, proszę podać wyłącznie dane liczbowe)

Szacunkowa wartość bez VAT :                      Waluta :  
albo  
Zakres: między :                      : i :                      :                      Waluta :

Częstotliwość oraz wartość zamówień, które zostaną udzielone : (jeżeli jest znana)

## II.1.5) Krótki opis zamówienia lub zakupu :

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 teoretyczną 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 praktyczną 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 monterów 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 przewoźnictwo 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.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV) :

	Słownik główny	Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)
Główny przedmiot	80000000	

#### II.1.7) Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA) :

Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA) :  tak  nie

#### II.1.8) Części: (w celu podania szczegółów o częściach zamówienia należy wykorzystać załącznik B tyle razy, ile jest części zamówienia)

To zamówienie podzielone jest na części:  tak  nie

(jeżeli tak) Oferty można składać w odniesieniu do

tylko jednej części

jednej lub więcej części

wszystkich części

#### II.1.9) Informacje o ofertach wariantowych:

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych :  tak  nie

#### II.2) Wielkość lub zakres zamówienia :

##### II.2.1) Całkowita wielkość lub zakres : (w tym wszystkie części, wznowienia i opcje, jeżeli dotyczy)

(jeżeli dotyczy, proszę podać wyłącznie dane liczbowe)

Szacunkowa wartość bez VAT : 23346.00 Waluta : PLN

albo

Zakres: między : : i: : Waluta :

**II.2.2) Informacje o opcjach :** *(jeżeli dotyczy)*

Opcje :  tak  nie

(jeżeli tak) Proszę podać opis takich opcji :

(jeżeli jest znany) Wstępny harmonogram wykorzystania tych opcji :

w miesiącach : albo w dniach : (od udzielenia zamówienia)

**II.2.3) Informacje o wznowieniach :** *(jeżeli dotyczy)*

Jest to zamówienie podlegające wznowieniu:  tak  nie

Liczba możliwych wznowień: *(jeżeli jest znana)* albo Zakres: między : i:

*(jeżeli są znane)* W przypadku odnawialnych zamówień na dostawy lub usługi, szacunkowe ramy czasowe kolejnych zamówień:

w miesiącach: albo w dniach: (od udzielenia zamówienia)

**II.3) Czas trwania zamówienia lub termin realizacji:**

Okres w miesiącach : albo w dniach: 25 (od udzielenia zamówienia)

albo

Rozpoczęcie: (dd/mm/rrrr)

Zakończenie: (dd/mm/rrrr)

## **Sekcja III : Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym**

### **III.1) Warunki dotyczące zamówienia:**

#### **III.1.1) Wymagane wadia i gwarancje:** *(jeżeli dotyczy)*

Nie jest wymagane wniesienie wadium (w związku z art. 5 ust. 1 Pzp).

#### **III.1.2) Główne warunki finansowe i uzgodnienia płatnicze i/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących:**

#### **III.1.3) Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie:** *(jeżeli dotyczy)*

#### **III.1.4) Inne szczególne warunki:** *(jeżeli dotyczy)*

Wykonanie zamówienia podlega szczególnym warunkom :  tak  nie  
*(jeżeli tak) Opis szczególnych warunków:*

### **III.2) Warunki udziału:**

#### **III.2.1) Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego:**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

#### **III.2.2) Zdolność ekonomiczna i finansowa:**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny Minimalny poziom ewentualnie wymaganych spełniania wymogów: standardów: *(jeżeli dotyczy)*

#### **III.2.3) Kwalifikacje techniczne:**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny Minimalny poziom ewentualnie wymaganych spełniania wymogów: standardów: *(jeżeli dotyczy)*

#### **III.2.4) Informacje o zamówieniach zastrzeżonych:** *(jeżeli dotyczy)*

- Zamówienie jest zastrzeżone dla zakładów pracy chronionej
- Realizacja zamówienia jest zastrzeżona w ramach programów pracy chronionej

### **III.3) Specyficzne warunki dotyczące zamówień na usługi:**

#### **III.3.1) Informacje dotyczące określonego zawodu:**

Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu:  tak  nie

*(jeżeli tak)* Odniesienie do odpowiednich przepisów ustawowych, wykonawczych lub administracyjnych :

**III.3.2) Osoby odpowiedzialne za wykonanie usługi:**

Osoby prawne powinny wskazać nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za wykonanie usługi:  tak  nie

## Sekcja IV : Procedura

### IV.1) Rodzaj procedury:

#### IV.1.1) Rodzaj procedury:

- Otwarta  
 Ograniczona  
 Ograniczona przyspieszona      Uzasadnienie wyboru procedury przyspieszonej:

- Negocjacyjna      Niektórzy kandydaci zostali już zakwalifikowani (w stosownych przypadkach w ramach niektórych rodzajów procedur negocjacyjnych) :  tak  nie  
(jeżeli tak, należy podać nazwy i adresy zakwalifikowanych już wykonawców w sekcji VI.3 Informacje dodatkowe)

- Negocjacyjna przyspieszona      Uzasadnienie wyboru procedury przyspieszonej:

- Dialog konkurencyjny

#### IV.1.2) Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału:

(procedura ograniczona i negocjacyjna, dialog konkurencyjny)

Przewidywana liczba wykonawców:

albo

Przewidywana minimalna liczba:                      i (jeżeli dotyczy) liczba maksymalna

Obiektywne kryteria wyboru ograniczonej liczby kandydatów:

#### IV.1.3) Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu: (procedura negocjacyjna, dialog konkurencyjny)

Zastosowanie procedury etapowej w celu stopniowego zmniejszania liczby omawianych rozwiązań lub negocjowanych ofert :  tak  nie

### IV.2) Kryteria udzielenia zamówienia

#### IV.2.1) Kryteria udzielenia zamówienia (proszę zaznaczyć właściwe pole (pola))

- Najniższa cena

albo

- Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów

kryteria określone poniżej (kryteria udzielenia zamówienia powinny zostać podane wraz z wagą lub w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego, w przypadku gdy przedstawienie wag nie jest możliwe z oczywistych przyczyn)

kryteria określone w specyfikacjach, w zaproszeniu do składania ofert lub negocjacji lub w dokumencie opisowym

Kryteria	Waga	Kryteria	Waga
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	

Kryteria	Waga	Kryteria	Waga
4.		9.	
5.		10.	

#### IV.2.2) Informacje na temat aukcji elektronicznej

Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna  tak  nie

(jeżeli tak, jeżeli dotyczy) Proszę podać dodatkowe informacje na temat aukcji elektronicznej:

#### IV.3) Informacje administracyjne:

**IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą:** (jeżeli dotyczy)

DW 14/2013

#### IV.3.2) Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia:

tak  nie

(jeżeli tak)

Wstępne ogłoszenie informacyjne  Ogłoszenie o profilu nabywcy

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

Inne wcześniejsze publikacje (jeżeli dotyczy)

#### IV.3.3) Warunki otrzymania specyfikacji, dokumentów dodatkowych lub dokumentu opisowego: (w przypadku dialogu konkurencyjnego)

Termin składania wniosków dotyczących uzyskania dokumentów lub dostępu do dokumentów

Data: Godzina:

Dokumenty odpłatne  tak  nie

(jeżeli tak, proszę podać wyłącznie dane liczbowe) Podać cenę: Waluta:

Warunki i sposób płatności:

#### IV.3.4) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

Data: 31/10/2013 Godzina: 12:00

#### IV.3.5) Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom: (jeżeli jest znana, w przypadku procedur ograniczonej i negocjacyjnej oraz dialogu konkurencyjnego)

Data:

#### IV.3.6) Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

Dowolny język urzędowy UE

Język urzędowy (języki urzędowe) UE:

PL

Inny:

**IV.3.7) Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą:**

Do: :

albo

Okres w miesiącach :                    albo w dniach : 60 (od ustalonej daty składania ofert)

**IV.3.8) Warunki otwarcia ofert:**

Data : 31/10/2013            (dd/mm/rrrr)    Godzina 12:30

(jeżeli dotyczy) Miejsowość: Opole

Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert (jeżeli dotyczy) :

tak     nie

(jeżeli tak) Dodatkowe informacje o osobach upoważnionych i procedurze otwarcia:

## Sekcja VI: Informacje uzupełniające

### VI.1) Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia: *(jeżeli dotyczy)*

Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się :  tak  nie  
*(jeżeli tak)* Przewidywany czas publikacji kolejnych ogłoszeń:

### VI.2) Informacje o funduszach Unii Europejskiej:

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej :  tak  nie  
*(jeżeli tak)* Przewidywany czas publikacji kolejnych ogłoszeń:

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

### VI.3) Informacje dodatkowe: *(jeżeli dotyczy)*

Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony, zgodnie z art. 10 oraz art. 39 w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.), zwaną dalej „Pzp”.

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

#### 5.1 Warunki:

5.1.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy zgodnie z art. 22 ustawy spełniają warunki, dotyczące:

5.1.1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

5.1.1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia;

5.1.1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

5.1.1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej.

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

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

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

6.1 W celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Wykonawca przystępujący do niniejszego postępowania zobowiązany jest załączyć oświadczenie wg wzoru na załączniku nr 2 do SIWZ,

6.2 W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp składają oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, wg wzoru na załączniku nr 3 do SIWZ.

6.3 Zawartość oferty - oświadczenia i dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania

6.3.1 wypełniony formularz ofertowy (wg załączonego wzoru –zał. nr 1 ),

6.3.2 pełnomocnictwo podmiotów występujących wspólnie (jeżeli dotyczy),

6.3.3 dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt. 6.1 i 6.2 niniejszej SIWZ,

6.3.4 pełnomocnictwo osoby podpisującej ofertę (jeżeli dotyczy).



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

#### 6.4 Forma dokumentów

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

#### 6.5 Podmioty zagraniczne

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

#### 6.6 Oferty wspólne

6.6.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. jako konsorcjum, spółka cywilna). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

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

6.6.3 Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

6.6.4 Jeżeli oferta Wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

6.6.5 Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem konsorcjum).

6.6.6 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum lub spółka cywilna) składają dokumenty lub oświadczenia, z których treści wynikać będzie, że razem/łącznie spełniają warunki udziału w postępowaniu dot. zał. nr 2 do SIWZ.

6.6.7 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum lub spółka cywilna) składają oddzielnie oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu dot. zał. nr 3 do SIWZ.

## VI.4) Procedury odwoławcze:

### VI.4.1) Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze:

Oficjalna nazwa: **Urząd Zamówień Publicznych**

Adres pocztowy: **ul. Postępu 17a**

Miejscowość: **Warszawa**

Kod pocztowy: **02-676**

Państwo: **Polska (PL)**

Tel.: **+48 224587777**

E-mail: **odwolania@uzp.gov.pl**

Faks: **+48 224587700**

Adres internetowy: (URL) **<http://www.uzp.gov.pl>**

### Organ odpowiedzialny za procedury mediacyjne (jeżeli dotyczy)

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Państwo:

Tel.:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy: (URL)

**VI.4.2) Składanie odwołań:** (proszę wypełnić pkt VI.4.2 lub, jeżeli jest to niezbędne, pkt VI.4.3)  
Termin składania odwołań dział 6 - środki ochrony prawnej art. 179 do 198g ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.  
Prawo zamówień publicznych

**VI.4.3) Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań:**

Oficjalna nazwa: [Urząd Zamówień Publicznych](#)

Adres pocztowy: [ul. Postępu 17a](#)

Miejscowość: [Warszawa](#)

Kod pocztowy: [02-676](#)

Państwo: [Polska \(PL\)](#)

Tel.: [+48 224587777](#)

E-mail: [odwolania@uzp.gov.pl](mailto:odwolania@uzp.gov.pl)

Faks: [+48 224587700](#)

Adres internetowy: (URL) <http://www.uzp.gov.pl>

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



## Załącznik B

### Informacje o częściach zamówienia

**Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą** 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 monter a rusztowań budowlano-montażowych metalowych.

**Część nr :** 1     **Nazwa :** Zadanie nr 1: Szkolenie na elektryka z uprawnieniami E i D do 1kV

#### 1) Krótki opis:

##### 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.

## 2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):



## **Załącznik B**

### **Informacje o częściach zamówienia**

**Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą** 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 monter a rusztowań budowlano-montażowych metalowych.

**Część nr :** 2     **Nazwa :** Zadanie nr 2: Szkolenie na monter a rusztowań budowlano-montażowych metalowych

#### **1) Krótki opis:**

##### **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 przewóz 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 odpowiednią kwalifikację, 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 kawę 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.

## 2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

	Słownik główny	Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)
Główny przedmiot	80000000	

## 3) Wielkość lub zakres:

(jeżeli jest znany, proszę podać wyłącznie dane liczbowe) Szacunkowy koszt Waluta: PLN  
bez VAT: 11826.00

albo

Zakres: między : i: Waluta:

**4) Informacje o różnych datach dotyczących czasu trwania lub rozpoczęcia/realizacji zamówienia:** *(jeżeli dotyczy)*

Okres w miesiącach : albo w dniach : 25 (od udzielenia zamówienia)

albo

Rozpoczęcie: (dd/mm/rrrr)

Zakończenie: (dd/mm/rrrr)

**5) Informacje dodatkowe na temat części zamówienia:**

**Załącznik C1 – Zamówienia ogólne**  
**Kategorie usług, o których mowa w sekcji II Przedmiot zamówienia**  
**Dyrektywa 2004/18/WE**

<b>Kategoria nr [1]</b>	<b>Przedmiot</b>
1	Usługi konserwacyjne i naprawcze
2	Usługi transportu lądowego [2] ,w tym usługi samochodów opancerzonych oraz usługi kurierskie, z wyjątkiem przewozu poczty
3	Usługi transportu lotniczego pasażerów i towarów, z wyjątkiem transportu poczty
4	Transport poczty drogą lądową [3] i lotniczą
5	Usługi telekomunikacyjne
6	Usługi finansowe: a) Usługi ubezpieczeniowe b)Usługi bankowe i inwestycyjne [4]
7	Usługi komputerowe i usługi z nimi związane
8	Usługi badawcze i rozwojowe [5]
9	Usługi w zakresie księgowości, audytu oraz prowadzenia ksiąg rachunkowych
10	Usługi badania rynku i opinii publicznej
11	Usługi konsultacyjne w zakresie zarządzania [6] i usługi z nimi związane
12	Usługi architektoniczne, inżynieryjne i zintegrowane usługi inżynieryjne; usługi urbanistyczne, architektury krajobrazu, związane z nimi usługi konsultacji naukowych i technicznych; usługi badań i analiz technicznych
13	Usługi reklamowe
14	Usługi sprzątania budynków i usługi zarządzania mieniem
15	Usługi w zakresie publikowania i drukowania wykonywane z tytułu wynagrodzenia lub umowy
16	Usługi w dziedzinie odprowadzania ścieków i wywozu nieczystości; usługi sanitarne i podobne
<b>Kategoria nr [7]</b>	<b>Przedmiot</b>
17	Usługi hotelarskie i restauracyjne
18	Usługi transportu kolejowego
19	Usługi transportu wodnego
20	Dodatkowe i pomocnicze usługi transportowe
21	Usługi prawnicze
22	Usługi rekrutacji i pozyskiwania personelu [8]
23	Usługi detektywistyczne i ochroniarskie z wyjątkiem usług samochodów opancerzonych
24	Usługi edukacyjne i szkoleniowe
25	Usługi społeczne i zdrowotne
26	Usługi rekreacyjne, kulturalne oraz sportowe [9]
27	Inne usługi

1 Kategorie usług w rozumieniu art. 20 i załącznika IIA do dyrektywy 2004/18/WE.

2 Z wyjątkiem usług transportu kolejowego, ujętych w kategorii 18.

3 Z wyjątkiem usług transportu kolejowego, ujętych w kategorii 18.

4 Z wyjątkiem usług finansowych związanych z wystawianiem, sprzedażą, zakupem lub transferem papierów wartościowych albo innych instrumentów finansowych oraz usług banku centralnego. Również wyłączone: usługi obejmujące nabycie, najem lub dzierżawę – bez względu na sposób finansowania – gruntów, istniejących

budynków lub innych nieruchomości, albo dotyczące praw do nich. Niemniej jednak przepisom dyrektywy podlegają umowy o świadczenie usług finansowych zawarte, w dowolnej formie, równocześnie, przed lub po zawarciu umowy nabycia, najmu lub dzierżawy.

5 Z wyjątkiem usług dotyczących badań i rozwoju innych niż takie, gdzie korzyści czerpie wyłącznie instytucja zamawiająca w celu wykorzystania ich we własnej działalności, pod warunkiem że świadczona usługa została w pełni wynagrodzona przez instytucję zamawiającą.

6 Z wyjątkiem usług arbitrażowych i koncyliacyjnych.

7 Kategorie usług w rozumieniu art. 21 i załącznika IIB do dyrektywy 2004/18/WE.

8 Z wyjątkiem umów o pracę.

9 Z wyjątkiem umów dotyczących nabycia, opracowania, produkcji i koprodukcji materiałów programowych przez nadawców oraz umów dotyczących czasu emisji.