

Poland-Pleszew: Training services

OJ S 49/2015 11/03/2015

Contract notice

Services

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Centrum Kształcenia i Wychowania Ochotniczych Hufców Pracy

Postal address: al. Wojska Polskiego 21

Town: Pleszew

Postal code: 63-300

Country: Poland

For the attention of: Janusz Kasprzak

E-mail: ckiwpleszew@ohp.pl

Telephone: +48 627412328

Fax: +48 627420602

Internet address(es):

General address of the contracting authority: <http://www.ckiwpleszew.ohp.pl>

Additional information can be obtained from:

the abovementioned address

Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:

the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted: the abovementioned address

I.2. Type of the contracting authority

Body governed by public law

I.3. Main activity

Education

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: no

Section II: Object of the contract

II.1. Description

II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority

Projekt: "Ginące zawody pomysłem na przyszłość" Zadanie: "Kurs przedsiębiorczości".

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Services

Service category No 24: Education and vocational education services

Main site or place of performance: PL 416 CKiW OHP Pleszew.

NUTS code

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The notice involves a public contract

II.1.4. Information about framework agreement

II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)

Przedmiotem zamówienia są usługi współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zajęcia mają mieć na celu zaszczepienie wśród młodych osób postaw przedsiębiorczych oraz dostarczenie uczestnikom projektu niezbędnej wiedzy potrzebnej do założenia i poprowadzenia własnej działalności gospodarczej. Ponadto zakres kursu ma obejmować podstawy prawa pracy, gospodarki rynkowej, rozliczeń finansowo - podatkowych i księgowych aspektów prowadzenia działalności gospodarczej. Zajęcia mają prowadzić wykwalifikowani doradcy zawodowi i/lub nauczyciele przedsiębiorczości zatrudnieni na podstawie umowy zlecenie.

Uczestnicy szkolenia (18–25 lat) winni mieć zapewniony sprzęt jak również wszelkie niezbędne do prowadzenia ćwiczeń materiały.

Ponadto wymagane jest, aby każdy z uczestników otrzymał w pierwszym dniu szkolenia:

- materiały dydaktyczne w formie drukowanej (tj. skrypty ze wszystkich obowiązkowych zakresów tematycznych), niezbędne do utrwalenia wiadomości,
- oraz materiały biurowe (min teczka tekturowa, zeszyt A4 co najmniej 60-kartkowy, długopis, PenDrive co najmniej 4GB), które stają się własnością uczestników kursu.

Poza tym jeden komplet materiałów dydaktycznych wykorzystywanych podczas zajęć Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu. Materiały dydaktyczne powinny być oznaczone trzema logotypami: wspólnego znaku dla wszystkich programów operacyjnych z odniesieniem słownym do nazwy Programu Operacyjnego oraz flagi Unii Europejskiej z odniesieniem słownym do Unii Europejskiej i nazwy funduszu (Europejski Fundusz Społeczny). Pomędzy tymi logotypami powinno być umieszczone logo Ochotniczych Hufców Pracy. Logo programu musi znaleźć się zawsze z lewej strony (zaczyna ciąg znaków), znak Unii Europejskiej zawsze z prawej strony (kończy ciąg znaków). Po zakończeniu szkolenia uczestnicy muszą uzyskać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

Ilość godzin: 30 godzin/grupę

Ilość grup: 1 grupa 10 osobowa.

1. Wykonawca zapewnia wykwalifikowaną/wykwalifikowanego wykładowcę posiadającego odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie uprawniające do prowadzenia zajęć.
2. Wykonawca wyznaczy osobę, która będzie w ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym, w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć.
3. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dziennika zajęć i list obecności. Listy obecności muszą zawierać podpisy uczestników obecnych na zajęciach w danym dniu szkoleniowym.
4. Harmonogram zajęć zostanie przedstawiony Wykonawcy przed podpisaniem umowy.
5. Zamawiający wymaga od Wykonawcy systematycznej oceny postępów uczestników szkolenia, indywidualizacji kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania.
6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją szkolenia łącznie z kosztami wynikającymi m.in. z:
 - zapewnienia niezbędnego sprzętu i materiałów dydaktycznych dostosowanych do potrzeb grupy/osoby.
7. Wykonawca może skreślić z listy uczestników kursu tylko i wyłącznie na wniosek Zamawiającego.
8. Wykonawca w ciągu 5 dni od dnia zakończenia szkolenia zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu:
 - a) oryginału dziennika zajęć, jeżeli Wykonawca prowadził odrębny dziennik;
 - b) oryginałów list obecności uczestników szkolenia.

9. Prowadzący rozpoczynając zajęcia, każdorazowo zobowiązany będzie poinformować uczestników, że zajęcia są realizowane w ramach wymienionego w tytule projektu, a projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków z Europejskiego Funduszu Społecznego.

10. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia prawidłowej promocji kursów z określeniem nazwy kursu, nazwy zamawiającego oraz nazwy projektu. Wszystkie materiały muszą być opatrzone właściwym logo flagi Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z odniesieniem i Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

11. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje uprawnione do kontroli dokumentacji niniejszego projektu, do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów.

12. Wykonawca musi działać zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych.

II.1.6. CPV code(s)

80500000 Training services

II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: no

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: no

II.1.9. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

II.2.2. Information about options

II.2.3. Information about renewals

II.3. Duration of the contract or time limit for completion

Start 26.3.2015. Completion 5.6.2015

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them

III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded

III.1.4. Contract performance conditions

The performance of the contract is subject to particular conditions: no

III.2. Conditions for participation

III.2.1.

Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

III.2.2. Economic and financial ability

III.2.3. Technical and professional ability

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract

Obligation to indicate the names and professional qualifications of the staff assigned to performing the contract: yes

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited

IV.1.3. Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

The most economically advantageous tender in terms of Criteria below

1. Cena. Weighting 70

2. Doświadczenie zawodowe. Weighting 30

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction will be used: no

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

BSIZP-1-GZ

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

no

IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document

Time limit for receipt of requests for documents or for accessing documents: 16.3.2015 - 10:00

Payable documents: no

IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

16.3.2015 - 10:00

IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

Polish.

IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

Date: 16.3.2015 - 10:30

Persons authorised to be present at the opening of tenders: yes

Information about authorised persons and opening procedure: Otwarcie jawne.

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds: yes

Identification of the project: Przedmiotem zamówienia są usługi współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

VI.3. Additional information

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

Postal address: ul. Postępu 17 a

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Telephone: +48 224587801

Fax: +48 224587700

Internet address: <http://www.uzp.gov.pl>

VI.4.2. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures: 1) Środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy (art. 179– 198g ustawy).

2) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

3) Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

4) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

5) Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do

wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy.

6) Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

7) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

8) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ppkt 6 i 7 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

9) Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ust. 4 ustawy.

10) W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez KIO orzeczenia.

11) Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego. Przystąpienie do postępowania odwoławczego reguluje art. 185 ust. 2 ustawy.

12) Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania

13) odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

Official name: Urząd Zamówień Publicznych

Postal address: ul. Postępu 17 a

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Telephone: +48 224587801

Fax: +48 224587700

Internet address: <http://www.uzp.gov.pl>

VI.5. Date of dispatch of this notice

6.3.2015