

Poland-Białystok: Vocational training services

OJ S 71/2015 11/04/2015

Contract award notice

Services

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Podlaska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy w Białymstoku

Postal address: ul. Handlowa 6 G

Town: Białystok

Postal code: 15-399

Country: Poland

For the attention of: Agnieszka Pruszyńska

E-mail: podlaska@ohp.pl

Telephone: +48 856516187

Fax: +48 856516187

Internet address(es):General address of the contracting authority: <http://www.podlaska.ohp.pl>**I.2. Type of the contracting authority**

Other: państwowa jednostka budżetowa nieposiadająca osobowości prawnej

I.3. Main activity

Education

Other: zatrudnianie oraz przeciwdziałanie marginalizacji i wykluczeniu społecznemu młodzieży

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**

Usługa zorganizowania i przeprowadzenia kursu zawodowego w zakresie zawodu Zdun w ramach projektu „Ginące zawody pomysłem na przyszłość” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

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: Białystok (Wasilków).

NUTS code PL34 Podlaskie

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system (DPS)**II.1.4. Short description of the contract or purchase(s)**

Zamówienie obejmuje usługę zorganizowania przeprowadzenia kursu zawodowego w zakresie zawodu Zdun dla 5 uczestników tj. grupa z Ośrodka Szkolenia i Wychowania

w Wasilkowie projektu „Ginące zawody pomysłem na przyszłość” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Kurs zawodowy musi być przeprowadzony w oparciu o obowiązujące przepisy.

Termin realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych:

od momentu podpisania umowy do 5.6.2015 (zgodnie z utworzonym harmonogramem zajęć przekazany Wykonawcy przez koordynatora projektu/opiekuna grupy).

Zajęcia powinny być realizowane danego dnia w przedziale czasowym 8:00–17:00

(wg szczegółowych ustaleń dat i godzin z koordynatorem projektu). Dzienna liczba godzin kursu nie może przekroczyć 8 godzin. Kurs nie może odbywać się w niedzielę. Dopuszcza się realizację zajęć w soboty po wcześniejszym uzgodnieniu tego faktu z Zamawiającym.

W ciągu zajęć przysługuje jedna przerwa obiadowa trwająca nie krócej niż pół godziny. Nie przewiduje się łączenia przerw pomiędzy zajęciami w celu skrócenia zajęć w poszczególnym dniu.

Kurs w zakresie zawodu Zdun musi być przeprowadzony w oparciu o obowiązujące przepisy i normy w wymiarze minimum 180 godzin dydaktycznych (po 45 minut), w tym:

a) zajęcia teoretyczne:

- 10 godz. technologia,
- 10 godz. maszynoznawstwo,
- 10 godz. rysunek techniczny lub dokumentacja techniczna
- 10 godz. materiałoznawstwo

b) zajęcia praktyczne:

- 140 godz. praktyczne zajęcia warsztatowe przygotowujące do określonego zawodu (w tym m. in. przygotowanie BHP i PPOŻ).

W trakcie kursu uczestnik szkolenia powinien nabyć umiejętność z zakresu:

posługiwania się dokumentacją techniczną, normami i instrukcjami w zakresie wykonywanych zadań zawodowych,

dobierania materiałów budowlanych, narzędzi, urządzeń i sprzętów stosowanych w robotach zduńskich,

użytkowania narzędzi, urządzeń i sprzętu stosowanych w robotach zduńskich,

rozróżniania typów pieców i kominków, z uwzględnieniem zasad ich stosowania i wykonywania,

wykonywania kolejnych etapów budowy pieców i kominków: cokół, obudowa, komora paleniskowa,

wykonania podłączenia komina,

wykonania prac remontowych pieców i kominków,

wykonania wykończenia obudowy: układanie kafli, tynkowanie, licowanie, osadzanie elementów metalowych.

Szczegółowy program szkolenia opracowuje Wykonawca.

W celu sprawdzenia poziomu opanowania wiedzy i umiejętności kurs zakończy się wewnętrznym sprawdzianem umiejętności według przyjętych przez firmę szkoleniową zasad egzaminowania. Po zakończeniu kursu uczestnik szkolenia powinien być przygotowany do wykonywania pieców grzewczych murowanych i kominków.

Zajęcia stanowić będą część składową programu realizowanego przez uczestników w ramach całego projektu.

Uczestnicy projektu:

Młodzież pozostająca bez zatrudnienia w wieku 18–25 lat (ukończony 18 r. ż. i nieukończony 25 r. ż.), nieaktywna zawodowo, posiadająca kwalifikacje zawodowe murarz/tylnkarz, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie lub niewystarczające kwalifikacje zawodowe.

Realizacja kursu powinna być przeprowadzona na podstawie dokumentów załączonych do

umowy przez Wykonawcę: Programu Kursu, Preliminarza i Harmonogramu Szczegółowego Realizacji Kursu– sporządzonego w rozbiciu na miesiące i ustalonego w porozumieniu z koordynatorem projektu po podpisaniu umowy. Dokumenty w/w powinny zawierać pieczęć i podpis organizatora kursu i być zatwierdzone po ich sporządzeniu przez Zamawiającego.

Zmiana harmonogramu kursu możliwa jest w uzasadnionych przypadkach tylko po wcześniejszych uzgodnieniach stron umowy. W przypadku potrzeby zmiany harmonogramu (tj. zajęć teoretycznych i zajęć praktycznych) przez Wykonawcę wymagana jest każdorazowa zgoda Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany poinformować o fakcie zmiany harmonogramów uczestników kursu, których owe zmiany dotyczą.

Podstawą przyjęcia uczestników na dane zajęcia będzie załączony do Umowy przez koordynatora projektu/ osobę do kontaktów Imienny wykaz Uczestników zajęć.

Wykonawcy z którymi podpisana będzie umowa na realizację zamówienia zobowiązany będzie do podpisania Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Ponadto Wykonawca zobowiązany będzie do wydania najpóźniej w ciągu 7 dni (od daty podpisania Umowy z Podlaską WK OHP) upoważnień przetwarzania danych osobowych pracownikom realizującym zajęcia oraz przekazania ich kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem dla koordynatora projektu/opiekuna grupy.

Miejsce realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych winien zapewnić Wykonawca (z zastrzeżeniem, iż zajęcia winny odbywać się na terenie miasta Białystok lub Wasilkowa):

Zaj. Teoretyczne: w przystosowanych do wielkości grupy salach dydaktycznych, wyposażonych w miejsca do siedzenia, pisanie i prowadzenia zajęć dla odpowiedniej liczby uczestników, wyposażonych w niezbędny do prowadzenia zajęć sprzęt. Pomieszczenia będą spełniać wymogi BHP, PPOŻ, akustyczne, oświetleniowe, w okresie zimowym ogrzewane, posiadające zaplecze sanitarne. Wykonawca powinien podać w umowie adres.

Zaj. Praktyczne – w przystosowanej do zajęć praktycznych bazie wyposażonej w niezbędny sprzęt umożliwiający osiągnięcie założonych celów i realizację programu kursu indywidualnie przez każdego uczestnika. Wykonawca powinien podać w umowie adres.

Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 1) Zorganizowania przed rozpoczęciem zajęć i pokrycia kosztów niezbędnych badań lekarskich wobec przeciwwskazań/braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy w zawodzie Zdun;
- 2) Zapewnienia wykwalifikowanej kadry do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych;
- 3) Zapewnienia ubrań roboczych adekwatnych do wykonywanych prac zgodnie z przepisami BHP;
- 4) Zapewnienia na początku realizacji zajęć każdemu uczestnikowi wyprawki w postaci materiałów dydaktycznych adekwatnych do treści szkolenia (np. skrypt);
- 5) Zapewnienia materiałów dydaktycznych i multimedialnych niezbędnych do prowadzenia zajęć;
- 6) Zapewnienia materiałów niezbędnych do przeprowadzenia zajęć praktycznych zgodnie z opracowanym programem szkolenia;
- 7) Bieżącego wypełniania obowiązującej dokumentacji z realizacji zajęć w ramach kursu /tj. list obecności uczestników i innych ewentualnie wymaganych dokumentów po uzgodnieniu z koordynatorem projektu/opiekunem grupy/;
- 8) Ponoszenia odpowiedzialności za wszystkie wykonywane zadania w ramach organizacji kursu (nawet w przypadku zlecenia ich części podwykonawcy) oraz do monitorowania i kontrolowania organizowanych zajęć przez wytypowanego przez siebie kompetentnego pracownika /np. metodyka/ w celu ustalenia ich efektywności;

- 9) Dbania o wysoki poziom motywacji uczestników kursu do udziału w szkoleniu;
- 10) Ustalania na bieżąco z opiekunem grupy/koordynatorem projektu wszelkich szczegółów dotyczących organizacji kursu w grupie;
- 11) Wydania dla wszystkich uczestników zaświadczeń udziału w kursie /wg określonego przez Zamawiającego wzoru/ posiadającego logotypy EFS i UE oraz wydania zaświadczeń o ukończeniu kursu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) W ramach rozliczenia merytorycznego kursu przekazania Zamawiającemu do zatwierdzenia następującej obowiązującej dokumentacji z prowadzonego kursu: listy obecności uczestników na zajęciach w ramach prowadzonego kursu /sporządzonej wg wcześniej ustalonego wzoru z koordynatorem projektu/, listy pokwitowań odbioru wyprawek, Protokołu zdawczego wystawionych dla uczestników zaświadczeń z Listą pokwitowań ich odbioru, kopii wszystkich wydanych dla uczestników zaświadczeń oraz imiennego wykazu osób, które kursu nie ukończyły z podaniem przyczyn;
- 13) Oznakowania logo EFS i UE wszystkich dokumentów sporządzonych w ramach projektu wg obowiązującego wzoru i umieszczenia pod logotypami zapisu „Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”;
- 14) Poświadczania za zgodność z oryginałem wszystkich kopii wymaganych dokumentów /niebieskim długopisem/ przez uprawnionego pracownika;
- 15) Rozliczenia się z wymaganej dokumentacji z koordynatorem projektu/opiekunem grupy najpóźniej w ciągu dwóch dni po zakończeniu zajęć;
- 16) Przechowywania do dnia 31.12.2020 r. wszystkich oryginalnych dokumentów potwierdzających organizację kursu. W przypadku zmiany okresu archiwizacji Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę;
- 17) Udostępnienia dokumentów związanych z realizacją kursu, w tym dokumentów finansowych, Zamawiającemu bądź organowi kontrolnemu (w przypadku kontroli Zamawiającego przez organ do tego uprawniony, itp.);
- 18) Wydania najpóźniej w ciągu 7 dni (od daty podpisania Umowy o przetwarzaniu danych osobowych z Podlaską WK OHP) upoważnień do przetwarzania danych osobowych własnym pracownikom realizującym kurs oraz przekazania ich kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem wraz z dokumentacją merytoryczną z realizowanego kursu dla koordynatora projektu/opiekuna grupy;

Zamawiający w ramach kursu zastrzega:

1. Prawo kontroli przebiegu i efektywności kursu.
2. Prawo uczestnictwa w wewnętrznym sprawdzianie umiejętności nabytych podczas kursu.
3. Prawo rozwiązania umowy z zachowaniem 7-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku przerwania oraz prowadzenia zajęć niezgodnie z programem, harmonogramem lub innych występujących problemów organizacyjnych (np. niskiej frekwencji uczestników projektu na zajęciach). Jednocześnie Zamawiający zobowiązuje się do wypłacenia Wykonawcy kosztów poniesionych do chwili zerwania umowy.
4. Prawo zmniejszenia liczby uczestników kursu w przypadku, jeśli przed rozpoczęciem zajęć w poszczególnych grupach zmniejszy się stan liczby uczestników, co spowoduje zmianę odpowiednio kwoty przedmiotu zamówienia. Powyższe zmiany nie wymagają zmiany umowy w formie aneksu.
5. Prawo zmniejszenia liczby uczestników kursu w przypadku, kiedy dany uczestnik przerwie jego realizację z przyczyn niezależnych. W związku z tym Zamawiający zobowiązuje się do wypłacenia Wykonawcy za kurs kwoty po sporządzeniu przez niego ponownej kalkulacji kosztów. Powyższe zmiany nie wymagają zmiany umowy w formie aneksu.
6. Prawo do zapłaty za zajęcia, które zostały faktycznie zrealizowane i potwierdzone w obowiązującej dokumentacji.

II.1.5. CPV code(s)

80530000 Vocational training services

II.1.6. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: no

II.2. Total value of the contract/lot**II.2.1. Total value of the contract/lot**

Value: 14 200 PLN

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure**IV.1.1. Type of procedure**

Open

IV.2. Award criteria**IV.2.1. Award criteria**

The most economically advantageous tender in terms of

1. Cena brutto. Weighting 80
2. Posiadane certyfikaty jakości usług. Weighting 20

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction has been used: no

IV.3. Administrative information**IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority**

POA-ZP-271-07/15

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure**Contract notice**

Notice number in the OJ S: [2015/S 52-091083](#) of 14.3.2015

Section V: Award of contract

V.1. Date of conclusion of the contract

1.4.2015

V.2. Information about tenders

Number of tenders received: 1

V.3. Name and address of the contractor

Official name: SANNORT Sp. z o.o.

Postal address: ul. Ożarowska 75

Town: Sandomierz

Postal code: 27-600

Country: Poland

V.4. Information on value of the contract/lot

Initial estimated total value of the contract/lot:

Value: 17 500 PLN

Total value of the procurement:
Value: 14 200 PLN

V.5. Information about subcontracting

The contract is likely to be subcontracted: no

Section VI: Complementary information

VI.1. 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: Projekt "Ginące zawody pomysłem na przyszłość"
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

VI.2. Additional information

Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1) O udzielenie zamówienia, określonego w specyfikacji, mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczące:

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień:

— Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,

b) posiadania wiedzy i doświadczenia:

— O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał (tj. zakończył – przeprowadził i rozliczył) minimum 1 usługę przeprowadzenia kursu budowlanego z elementami budowy pieców i kominków.

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

— Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej:

— Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

2) Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawców w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

3) Ocena spełnienia w/w warunków dokonana będzie przez Zamawiającego wg formuły „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach wyszczególnionych w pkt. 6 SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnia. Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

4) Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres

korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (zaleca się aby zobowiązanie określało zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu, sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia, charakter stosunku jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem, zakres i okres udziału innego podmiotu w wykonywaniu zamówienia). Przez pisemne zobowiązanie Zamawiający rozumie zobowiązanie złożone w oryginale podpisane przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione zgodnie z zasadami reprezentacji podmiotu udostępniającego dany zasób.

Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia

A. Wykaz dokumentów i oświadczeń:

1) W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy oraz Roz. 5 pkt. 1 niniejszej SIWZ Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty:

1. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1 – 4 ustawy Pzp (wzór – załącznik nr 2 do SIWZ);

2) W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty:

1. oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (wzór - załącznik nr 3 do SIWZ);

2. aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

3. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

4. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

5. aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

6. aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

7. aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

3) Dodatkowo do oferty należy dołączyć:

1. oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej (wzór – załącznik nr 4 do SIWZ);

2. pisemne zobowiązanie lub inne dokumenty, o których mowa w pkt. 5 ppkt. 4 SIWZ, o ile Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy;

3. pełnomocnictwo dla osoby podpisującej ofertę – dotyczy Wykonawców reprezentowanych przez pełnomocnika oraz Wykonawców składających wspólną ofertę (np. konsorcjum) o ile nie jest podpisana przez wszystkich podmioty występujące wspólnie (wymagana jest forma i rodzaj pełnomocnictwa właściwy do poszczególnych czynności, a przede wszystkim do reprezentowania w przedmiotowym postępowaniu, w tym do podpisania oferty, albo do reprezentowania w przedmiotowym postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego). Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia, na podstawie dokumentów wymienionych powyżej i dołączonych do ofert.

B. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

2. Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzieleniu zamówienia jeśli w ich imieniu składać będzie ofertę jeden podmiot lub jedna osoba, wówczas należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.

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

4. Wykonawcy, o których mowa w punkcie 1 składają jeden formularz oferty oraz zobowiązani są do łącznego spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Wypełniając formularz oferty, jak również dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu np. „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich współpartnerów, a nie ich pełnomocnika.

5. Dokumenty dot. braku podstaw do wykluczenia każdy z Wykonawców składa oddzielnie w formie oryginału i podpisuje we własnym imieniu (dopuszcza się możliwość złożenia na jednym formularzu z podpisami wszystkich Wykonawców, lub tylko przez pełnomocnika).

6. Do podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie publiczne stosuje się te same przepisy co do pojedynczego wykonawcy. Odpowiednie ich stosowanie oznacza, że każdy uczestnik wspólnej oferty musi posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności i nie może podlegać wykluczeniu z postępowania. Natomiast przy ocenie spełniania warunków, brany jest pod uwagę łączny potencjał techniczny i kadrowy wykonawców ich łączne kwalifikacje i doświadczenie oraz łączną sytuację ekonomiczną i finansową.

C. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, stosuje się do przepisów §4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 19.2.2013 w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia dokumentów wymienionych w punkcie A.

2. W przypadku załączenia do oferty dokumentów sporządzonych w obcym języku, Wykonawcy zobowiązani są załączyć tłumaczenie tekstów na język polski sporządzonych przez tłumaczy przysięgłych. W przypadku przedstawienia kopii tłumaczenia, kopia ta musi

być poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Sposób potwierdzania dokumentów załączonych do oferty:

Dokumenty mogą być przedstawiane w formie oryginałów (ew. notarialnie poświadczonej kserokopii) lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi w dokumencie rejestrowym, lub przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

Każda zapisana strona przedstawiająca niezbędną dla spełnienia warunków zamówienia stawianych przez Zamawiającego treść winna być opatrzona: klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz czytelnym podpisem lub imienną pieczętą i podpisem.

W przypadku, gdy przedstawiona kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jego prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób, może on żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu.

VI.3. Procedures for review

VI.3.1. Review body

Official name: Departament Odwołań

Postal address: ul. Postępu 17a

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Telephone: +48 224587801

Fax: +48 224587800

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

VI.3.2. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures: Zgodnie z ustawą z 29.1.2004 Pzp Dział VI art. 179–198 9Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

VI.3.3. 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 224587800

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

VI.4. Date of dispatch of this notice

9.4.2015