

Poland-Białystok: Driving lessons

OJ S 86/2015 05/05/2015

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 prawo jazdy kategorii „B” wraz z egzaminami uczestnikom projektu „Równi na rynku pracy - EFS” 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: Hajnówka, Grajewo, Kolno, Wysokie Mazowieckie, Łomża.

NUTS code

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 prawo jazdy kategorii „B” wraz z

egzaminami 21 uczestnikom projektu „Równi na rynku pracy - EFS” współfinansowanego ze środków Unii

Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w jednostkach Zamawiającego

podanych w SIWZ. Miejsce realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych winien zapewnić Wykonawca

(z zastrzeżeniem, iż musi się ono znajdować na terenie miasta, w którym znajduje się dana jednostka

Zamawiającego realizująca projekt). Kurs prawa jazdy musi być przeprowadzony w oparciu o obowiązujące przepisy.

Termin realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych:

od momentu podpisania umowy do 30.11.2015 (zgodnie z utworzonym harmonogramem zajęć przekazanymi Wykonawcy przez koordynatora projektu/opiekuna grupy).

Realizacja wszystkich godzin zajęć teoretycznych nie może trwać dłużej niż 30 dni od dnia ich rozpoczęcia.

Realizacja indywidualnych zajęć praktycznych nie powinna trwać dłużej niż 45 dni od dnia ich rozpoczęcia z

danym uczestnikiem.

Zamawiający zastrzega, iż w w/w terminie musi zakończyć się kurs oraz uczestnicy muszą przystąpić do

egzaminu a także egzaminów poprawkowych w WORD.

Zajęcia powinny być realizowane danego dnia w przedziale czasowym 8:00-16:00

(wg szczegółowych ustaleń dat i godzin z koordynatorem projektu).

Wymagana minimalna liczba godzin kursu przypadających na jednego uczestnika:

Zajęcia teoretyczne – 30 h (godziny lekcyjne – 45 min)

Zajęcia praktyczne – 30h (godziny zegarowe – 60 min).

Zajęcia stanowić będą część składową programu realizowanego przez uczestników danej grupy w ramach

całego projektu.

Uczestnicy projektu:

Młodzież zagrożona wykluczeniem społecznym, pozostająca bez zatrudnienia w wieku 18-24 lata (ukończony

18 r.ż. i nieukończony 25 r.ż.) mająca trudności z nabyciem umiejętności umożliwiających wejście na rynek

pracy i gwarantujących udany start życiowy ze względu na ograniczenia materialne i środowiskowe, brak

lub zbyt niskie kwalifikacje zawodowe, kwalifikacje zawodowe niedostosowane do potrzeb rynku pracy, brak

doświadczenia zawodowego, brak wiedzy na temat skutecznych metod poszukiwania pracy.

Realizacja kursu powinna być przeprowadzona na podstawie dokumentów załączonych do umowy przez

Wykonawcę: Programu Kursu, Preliminarza i Harmonogramu Szczegółowego Realizacji Kursu w danej grupie/

ach – 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 – przekazany dla Wykonawcy na 3 dni
przed
rozpoczęciem zajęć w danej grupie. Listy uczestników zostaną przekazane przed
rozpoczęciem zajęć.
Wykonawcy z którymi podpisana będzie umowa na realizację zamówienia zobowiązani będą
do podpisania
Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
Ponadto firmy zobowiązane będą 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.
Pomieszczenia do zajęć teoretycznych oraz dostęp do placu manewrowego zapewnia
Wykonawca.
Zajęcia teoretyczne powinny odbywać się w salach dydaktycznych wyposażonych w miejsca
do siedzenia,
pisanie i prowadzenia zajęć, przystosowanych dla odpowiedniej liczby uczestników oraz
wyposażonych w
odpowiedni sprzęt techniczno-dydaktyczny. Pomieszczenia muszą spełniać wymagania BHP,
PPOŻ w tym w
zakresie oświetlenia, akustyki.
W okresie zimowym pomieszczenia muszą być ogrzewane i posiadać zaplecze sanitarne.
Wykonawca
zobowiązany będzie do podania w umowie adresu, gdzie będą odbywać się zajęcia
teoretyczne.
Zajęcia praktyczne powinny odbywać się na placu manewrowym i na lokalnych drogach
publicznych.
Wykonawca do przeprowadzenia tych zajęć zapewni pojazd dopuszczony do ruchu,
przystosowany do nauki
jazdy w zakresie kat. B, spełniający wymagania określone
w przepisach w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego
wyposażenia.
Wykonawca zobowiązany będzie do podania w umowie adresu, gdzie znajdować się będzie
plac manewrowy.
Wykonawca zobowiązany będzie do:
1. zapewnienia instruktorów, którzy posiadają zgodne z obowiązującym prawem należyte
kompetencje,
uprawnienia, przygotowanie zawodowe oraz dołożenia należytej staranności w celu
wykonania przedmiotu
zamówienia;
2. na uzasadniony wniosek zamawiającego Wykonawca zastąpi dotychczasowego instruktora
innym
instruktorem, gwarantującym należyte i terminowe przeprowadzenie zajęć;

3. zorganizowania przed rozpoczęciem zajęć i pokrycia kosztów niezbędnych badań lekarskich wobec przeciwwskazań/braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem uczestników kursu (w przypadku niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względów zdrowotnych Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika);
4. zapewnienia na początku realizacji zajęć każdemu uczestnikowi wyprawki w postaci materiałów dydaktycznych adekwatnych do treści szkolenia (tj. testy egzaminacyjne, podręcznik z płytą CD, itp.);
5. zapewnienia materiałów dydaktycznych i multimedialnych niezbędnych do prowadzenia zajęć;
6. bieżącego wypełniania obowiązującej dokumentacji z realizacji zajęć w ramach kursu /tj. kart zajęć, list obecności uczestników i innych ewentualnie wymaganych dokumentów po uzgodnieniu z koordynatorem projektu/opiekunem grupy/;
7. 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;
8. dbania o wysoki poziom motywacji uczestników kursu do udziału w szkoleniu;
9. ustalania na bieżąco z koordynatorem projektu/opiekunem z danej grupy wszelkich szczegółów dotyczących organizacji kursu w grupie;
10. wydania dla wszystkich uczestników zaświadczeń udziału w kursie /wg. określonego przez Zamawiającego wzoru/ posiadającego logotypy UE i PO WER oraz wydania zaświadczeń o ukończeniu szkolenia podstawowego dla osób ubiegających się o prawo jazdy kategorii B zgodnie z obowiązującymi przepisami;
11. opłacenia za każdego uczestnika kursu jednego podejścia do egzaminu państwowego teoretycznego oraz w przypadku zaistniałej potrzeby za każdego uczestnika opłacenia średnio 1 podejścia poprawkowego na egzamin państwowy teoretyczny (jeśli w danej grupie uczestnik wymaga zdawania więcej niż dwóch egzaminów — Wykonawca opłaci poprawki z puli tych uczestników, którzy zdali egzamin teoretyczny za pierwszym razem);
12. opłacenia za każdego uczestnika kursu jednego podejścia do egzaminu państwowego praktycznego oraz w przypadku zaistniałej potrzeby opłacenia za każdego uczestnika średnio 1 podejść poprawkowych na egzamin państwowy praktyczny (jeżeli w danej grupie uczestnik wymaga zdawania więcej niż dwóch egzaminów — Wykonawca opłaci poprawki z puli tych uczestników, którzy zdali egzamin praktyczny za pierwszym razem);
13. w przypadku niezdanego egzaminu, przedstawienia w ciągu trzech dni kolejnych terminów egzaminów

poprawkowych (teoretycznych i praktycznych);

14. zorganizowania dodatkowej nauki jazdy w ilości 5h na uczestnika kursu. Dodatkowe godziny jazdy powinny

być organizowane po niezdanym egzaminie praktycznym;

15. w ramach rozliczenia merytorycznego kursu przekazania Zamawiającemu, w którego jednostce realizowany

był kurs prawa jazdy do zatwierdzenia następującej obowiązującej dokumentacji z prowadzonego kursu: kopii

karty zajęć (praktycznych i teoretycznych), 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;

16. oznakowania logo PO WER 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”;

17. poświadczania za zgodność z oryginałem wszystkich kopii wymaganych dokumentów /niebieskim

długopisem/ przez uprawnionego pracownika;

18. rozliczenia się z wymaganej dokumentacji z koordynatorem projektu/opiekunem grupy najpóźniej w ciągu

dwóch dni po zakończeniu zajęć;

19. przechowywania do 31.12.2030 wszystkich oryginalnych dokumentów potwierdzających organizację

kursu. W przypadku zmiany okresu archiwizacji Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę;

20. udostępnienia dokumentów związanych z realizacją kursu, w tym dokumentów finansowych

Zamawiającemu, bądź organowi kontrolnemu (w przypadku kontroli Zamawiającego przez organ do tego

uprawniony, itp.);

21. wydania najpóźniej w ciągu 7 dni (od daty podpisania Umowy powierzenia przetwarzania 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 egzaminach końcowych.

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)

80411200 Driving lessons

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: 13 140 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. Doświadczenie Wykonawcy. 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-271-09/15

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

Section V: Award of contract

Lot No: 2

- Lot title: Młodzieżowe Centrum Kariery w Grajewie

V.1. Date of conclusion of the contract

27.4.2015

V.2. Information about tenders

Number of tenders received: 1

V.3. Name and address of the contractor

Official name: Atest Szkolenia, Obsługa Firm Beata Maria Chojęta

Postal address: ul. Gdańska 24A

Town: Elk

Postal code: 19-300

Country: Poland

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

Total value of the procurement:

Value: 4 800 PLN

V.5. Information about subcontracting

The contract is likely to be subcontracted: no

Lot No: 5

- Lot title: Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży w Łomży

V.1. Date of conclusion of the contract

27.4.2015

V.2. Information about tenders

Number of tenders received: 3

V.3. Name and address of the contractor

Official name: Ośrodek Szkolenia Kierowców Agnieszka Bohdan

Postal address: ul. kard. Wyszyńskiego 30

Town: Łomża

Postal code: 18-400

Country: Poland

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

Total value of the procurement:

Value: 8 340 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

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:

— O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który posiada wpis do rejestru instytucji

szkoleniowych WUP lub certyfikat MEN,

b) posiadania wiedzy i doświadczenia:

— Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

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

łączyjących 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. informację, iż Wykonawca posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP lub certyfikat MEN bądź

kserokopię dowodu o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych WUP lub certyfikatu MEN (poświadczona

czytelny podpisem Wykonawcy klauzulą „za zgodność z oryginałem”);

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 udzielenie 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 a także czytelnym podpisem lub imienną pieczętką 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

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Oferta powinna zawierać:

- 1) Wypełniony i podpisany przez osoby uprawnione „Formularz oferty” - sporządzony wg Załącznika Nr 6 do SIWZ.
- 2) Wszystkie dokumenty i oświadczenia, których przedstawienia żąda Zamawiający zgodnie z punktem 6 SIWZ.
- 3) wykaz usług wraz z referencjami/dowodami, iż usługi zostały wykonane należycie (wzór - załącznik nr 5 do SIWZ);

2. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również przedstawione w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.

3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na jedną, kilka lub wszystkie części.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

5. Ofertę należy złożyć w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej (pod rygorem nieważności).

6. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione.

7. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, poprawki muszą być czytelne i opatrzone czytelnym podpisem lub imienną pieczęcią i podpisem osoby/osób uprawnionych.

8. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron (kartek) oraz oprawienie (np. zszywanie) dokumentów tworzących

ofertę w sposób uniemożliwiający ich samoczynne wypięcie (zdekompletowanie).

9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem (złożeniem) oferty

niezależnie od wyniku postępowania. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego

tytułu względem Zamawiającego

z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Ustawy pzp.

10. Zgodnie z przepisem art. 96 ust. 3 ustawy pzp. oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu

nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym

uczestnikom postępowania. Informacje takie muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę

przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z 16.4.1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503 z późn. zmianami) i dołączone do oferty, zaleca się aby były

trwale, oddzielnie spięte. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione

do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne

przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa przekazanych

mu przez Wykonawcę wbrew postanowieniom niniejszego punktu.

11. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić ofertę – w tym celu należy na kopercie

zawierającej zmiany umieścić adnotację „ZMIANA” z opisem: nazwa i adres Wykonawcy oraz nazwa przetargu

lub „wycofać ofertę” – w tym przypadku należy pisemnie zawiadomić Zamawiającego o wycofaniu oferty z

podaniem: nazwy

i adresu Wykonawcy oraz wskazania przetargu, którego dotyczy wycofanie.

12. Oferty należy składać w dwóch szczelnie zamkniętych kopertach. Koperty powinny być nieprzezroczyste

i zapieczętowane w taki sposób, aby nie budziło to żadnych wątpliwości co do możliwości jej wcześniejszego

otwarcia lub ujawnienia treści oferty.

Koperta zewnętrzna winna być opatrzona pełną nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy (dopuszcza się

czytelny odcisk pieczęci) oraz napisem „Oferta na Usługę zorganizowania i przeprowadzenia kursu prawo jazdy

kategorii „B” wraz

z egzaminami uczestnikom projektu „Równi na rynku pracy - EFS” współfinansowanego ze środków Unii

Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego” z dopiskiem „NIE OTWIERAĆ PRZED

01.04.2015 r. DO GODZINY 10:00”.

Zamieszczenie na kopercie adresu jest konieczne ze względu na możliwość zwrotu oferty w stanie

nienaruszonym, złożonej po upływie terminu do składania ofert.

13. Oferty przesłane faksem oraz drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

VI.4).

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 (Dz. 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

30.4.2015