

Poland-Białystok: Driving lessons

OJ S 139/2015 22/07/2015

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. Pozioma 4

Town: Białystok

Postal code: 15-558

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 z MCK w Hajnówce „Równie 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.

NUTS code PL343 Białostocki

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 9 uczestnikom projektu z Młodzieżowego Centrum Kariery w Hajnówce „Równi na rynku pracy – EFS” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Zajęcia teoretyczne odbywać się będą na bazie Zamawiającego. Miejsce realizacji zajęć 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 r. (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 w WORD.

Zajęcia powinny być realizowane w dni powszednie, a w uzasadnionych przypadkach również w sobotę w przedziale czasowym 8:00–20:00 (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 – 30 h (godziny zegarowe – 60 min).

Zajęcia stanowić będą część składową programu realizowanego przez uczestników 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 – 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 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.

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 padania 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 grupy wszelkich szczegółów dotyczących organizacji kursu;
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;
12. opłacenia za każdego uczestnika kursu jednego podejścia do egzaminu państwowego praktycznego;
13. 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;
14. 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”;

15. poświadczania za zgodność z oryginałem wszystkich kopii wymaganych dokumentów /niebieskim długopisem/ przez uprawnionego pracownika;

16. rozliczenia się z wymaganej dokumentacji z koordynatorem projektu/opiekunem grupy najpóźniej w ciągu dwóch dni po zakończeniu zajęć;

17. przechowywania do dnia 31.12.2030 r. wszystkich oryginalnych dokumentów potwierdzających organizację kursu. W przypadku zmiany okresu archiwizacji Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę.

18. udostępnienia dokumentów związanych z realizacją kursu, w tym dokumentów finansowych Zamawiającemu, bądź organowi kontrolnemu (w przypadku kontroli Zamawiającego przez organ do tego uprawniony, itp.);

19. 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 wewnętrznych.
3. Prawo rozwiązywania 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: 14 400 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-271-12/II/15

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

Notice number in the OJ S: [2015/S 124-227831](#) of 1.7.2015

Section V: Award of contract

V.1. Date of conclusion of the contract

17.7.2015

V.2. Information about tenders

Number of tenders received: 1

V.3. Name and address of the contractor

Official name: Ośrodek Kształcenia Zawodowego w Bielsku Podlaskim

Postal address: ul. Kryniczna 22

Town: Bielsk Podlaski

Postal code: 17-100

Country: Poland

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

Initial estimated total value of the contract/lot:

Value: 18 299,97 PLN

Total value of the procurement:

Value: 14 400 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 „Równi na rynku pracy – EFS” jest realizowany w ramach Programu Gwarancje dla Młodzieży współfinansowanego 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:

— 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 lub ekonomicznych 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, o 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 czytelnym 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) 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 wszystkie podmioty występujące wspólnie (wymagana jest forma i rodzaj pełnomocnictwa właściwe 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 oferty.

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 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 dnia 19 lutego 2013 r. 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.

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 224587700

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 stycznia 2004 r. 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 224587700
Internet address: <http://www.uzp.gov.pl>

VI.4. Date of dispatch of this notice
17.7.2015