

Poland-Łódź: Training services

OJ S 187/2014 30/09/2014

Contract notice

Services

Directive 2004/18/EC

## Section I: Contracting authority

---

### I.1. Name and addresses

Official name: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi

Postal address: Piotrkowska 149

Town: Łódź

Postal code: 90-440

Country: Poland

Contact person: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi

For the attention of: Michał Wichłacz, Justyna Przybylak

E-mail: [sekretariat@mops.lodz.pl](mailto:sekretariat@mops.lodz.pl)

Telephone: +48 426324034

Fax: +48 426324130

#### Internet address(es):

General address of the contracting authority: <http://www.mops.lodz.pl>

Electronic access to information: <http://www.uml.lodz.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

Social protection

### 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

Zorganizowanie szkolenia zawodowego „Operator koparko-ładowarki kl. III wszystkie typy” dla 47 uczestników projektu systemowego „Nowy obraz pomocy społecznej w Łodzi”.

#### 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: Łódź

### **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)**

1. Oznaczenie według Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

80 50 00 00 – 9 usługi szkoleniowe

2. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie szkolenia zawodowego „Operator koparko-ładowarki kl. III wszystkie typy” dla 47 uczestników projektu systemowego „Nowy obraz pomocy społecznej w Łodzi” w ramach Poddziałania 7.1.1. PO KL.”

3. Cel szkolenia:

zdobycie przez jego uczestników wiedzy i umiejętności niezbędnych do pracy na stanowisku operatora ciężkiego sprzętu budowlanego (koparko-ładowarki) oraz uprawnień zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;

4. Czas trwania całości szkolenia: 210 godz.

Zajęcia powinny być prowadzone w trzech grupach.

5. Program szkolenia w zakresie tematyki operatora koparko-ładowarki kl. III wszystkie typy:

Szkolenie powinno być przeprowadzone zgodnie z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 118, poz. 1263).

Wykonawca powinien posiadać certyfikat Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego, paragraf 26, ust.3 Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych.

Program szkolenia powinien obejmować: użytkowanie eksploatacyjne, dokumentację techniczną, silniki spalinowe, budowę koparko ładowarki, bezpieczeństwo i higienę pracy, technologię robót, elementy hydrauliki, podstawy elektrotechniki.

6. Organizacja szkolenia w zakresie tematyki operatora koparko-ładowarki kl. III wszystkie typy:

Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem wewnętrznym i wydaniem świadectwa potwierdzającego zakres przeszkolenia oraz wydaniem książeczki operatora.

7. Wymagania dodatkowe:

7.1 Liczba osób skierowanych na szkolenie może ulec zmianie (zmniejszyć się), bez prawa do roszczeń z tego tytułu przez Wykonawcę.

7.2 Wykonawca zobowiązuje się zapewnić odpowiednie warunki lokalowe i socjalne, salę dydaktyczną adekwatną do wielkości grupy z osobnymi miejscami dla każdego uczestnika szkolenia, z odpowiednim oświetleniem, ogrzewaniem i wentylacją; dostępem do toalety i bieżącej, ciepłej wody.

7.3 Wykonawca powinien wskazać w formularzu oferty dokładny adres realizacji szkolenia, a także zapewnić Zamawiającemu możliwość zweryfikowania warunków, w których Wykonawca planuje przeprowadzenie szkolenia. Zamawiający ma prawo żądać zmiany sali, jeśli uzna że nie spełnia ona wymogów SIWZ.

7.4 Wykonawca musi zapewnić w trakcie szkolenia warunki nauki i pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, pomieszczenia, w których realizowane będą zajęcia szkoleniowe winny być bezwzględnie dostosowane do prowadzenia grupy (pod względem wielkości sali i wyposażenia) z odpowiednim oświetleniem, wentylacją i akustyką, dostępem do toalety i bieżącej, ciepłej wody. Każdy uczestnik szkolenia musi mieć dostęp do

podstawowych urządzeń i sprzętu (krzesło, stół) oraz innego sprzętu wykorzystywanego w trakcie uczestnictwa w szkoleniu. Pomieszczenie musi być wyposażone w sprzęt audiowizualny tj. projektor oraz ekran projekcyjny, tablicę suchościeralną i/lub flipchart z zapasem kartek.

7.5 Zamawiający wymaga, aby zajęcia przeprowadzone były w salach na terenie miasta Łodzi z dogodnym dojazdem środkami komunikacji miejskiej oraz nie dopuszcza usytuowania sal szkoleniowych w piwnicach, suterrenach.

7.6 Przez pojęcie jednej godziny należy rozumieć godzinę lekcyjną (45 minut), przerwy na posiłek nie wlicza się do czasu trwania zajęć.

7.7 Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić kurs zgodnie z wymaganą przez Zamawiającego liczbą godzin, bez względu na ewentualne przerwy (choroby wykładowców, awarie, itp.).

7.8 Zajęcia nie mogą rozpoczynać się wcześniej niż o godzinie 8:00, a kończyć nie później niż o 20:00, nie mogą trwać dłużej niż 8 godzin zegarowych dziennie.

7.9 Zamawiający nie dopuszcza możliwości organizacji szkoleń w soboty i niedziele.

7.10 Jeżeli przepisy prawa bądź specyfika szkolenia wymaga skierowania uczestników przed rozpoczęciem kursu i/lub w trakcie/ i/lub po zakończeniu na badania specjalistyczne i/lub profilaktyczne, Wykonawca zobowiązany jest do organizacji tych badań oraz pokrycia ich kosztów, a także do pokrycia kosztów wykonania niezbędnych zdjęć, o ile są wymagane.

7.11 W trakcie zajęć teoretycznych uczestnicy kursu muszą otrzymać nieodpłatnie:  
-program szkolenia i harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe zgodne z tematyką szkolenia (podręczniki najbardziej aktualne do nauki zawodu/ najnowsze wydania, zbiór niezbędnych przepisów prawnych obowiązujących w danym zakresie tematycznym oraz testy i inne materiały dydaktyczne potrzebne do sprawdzenia wiedzy merytorycznej uczestnika szkolenia),  
- materiały biurowe (teczka kartonowa A4, notatnik A4 w kratkę lub zeszyt A5 60 kartkowy w kratkę, długopis, zakreślacz). Wszystkie materiały, jakie otrzymują uczestnicy kursu (które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów szkolenia) winny być dokładnie wymienione w Wykazie materiałów szkoleniowych jakie otrzymują na własność uczestnicy szkolenia, a w przypadku podręczników musi być wymieniony tytuł, nazwa wydawcy, rok wydania.

7.12 Odbiór otrzymywanych materiałów kursanci potwierdzają własnoręcznym podpisem na wykazie otrzymanych materiałów. Oryginał tego pokwitowania winien być przekazany po zakończeniu szkolenia wraz z innymi materiałami niezbędnymi do rozliczenia całej usługi Zamawiającemu.

7.13 Wykonawca zobowiązany jest zarejestrować szkolenie w internetowej bazie ofert szkoleniowych i na bieżąco aktualizować dane o szkoleniu organizowanym w ramach Projektu, na stronie [www.inwestycjawkadry.pl](http://www.inwestycjawkadry.pl).

7.14 Pomieszczenia, w których realizowane będą szkolenia, materiały szkoleniowe i inne dokumenty merytoryczne powinny być oznakowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL 2007-2013.

7.15 Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem wewnętrznym (uwzględnionym w rozkładzie godzinowym szkolenia), umożliwiającym sprawdzenie wiadomości i umiejętności z poszczególnych tematyki przewidzianej w programie nauczania oraz wydaniem dokumentu potwierdzającego jego ukończenie opatrzonego informacją o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie przedmiotowego szkolenia i uzyskanie uprawnień.

7.16 Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia muszą być zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 11.01.2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622). Ponadto zaświadczenia muszą spełniać wymogi (jeżeli takie istnieją), wynikające z odrębnych przepisów prawa.

7.17 Program szkolenia musi wykorzystywać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń zawodowych, dostępne w bazach danych prowadzonych przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej znajdujących się na stronie internetowej [www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl](http://www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl).

7.18 Kurs musi być zrealizowany wg programu szkolenia i musi zawierać wszelkie elementy wymienione w § 71 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667 z późn. zm.) tj.:

- a) nazwę szkolenia;
- b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
- c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
- d) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
- f) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- h) przewidziane sprawdziany i egzaminy.

7.20 Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia i przechowywania do dnia 31.12.2020 r. następującej dokumentacji z przebiegu spotkań:

- a) kserokopii dzienników spotkań zawierających wymiar godzin i tematy zajęć,
- b) kserokopii rejestru wydawanych dokumentów potwierdzających ukończenie zajęć,
- c) materiałów szkoleniowych.

7.21 Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji z przebiegu szkolenia tj. m. in.: dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych; list obecności; protokołu z egzaminu; rejestru wydawanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji; rejestru wydanych materiałów dydaktycznych; ankiet oceny szkolenia i wykładowcy; list potwierdzających odbiór poczęstunku i odbiór biletów.

7.22 Zamawiający w ciągu 2 (dwóch) dni roboczych po otrzymaniu od Wykonawcy harmonogramu szkolenia, przekaże Wykonawcy obowiązujące wzory dokumentów, tj. dziennik zajęć, listy obecności, potwierdzenie otrzymania cateringu, certyfikatów i/lub zaświadczeń, materiałów dydaktycznych i pomocy naukowych, potwierdzenie odbioru biletów i /lub inne, które uzna za niezbędne dla prawidłowej realizacji zamówienia,

7.23 W każdym dniu odbywania się szkoleń Wykonawca zobowiązany jest wydać uczestnikom szkolenia jednorazowe bilety MPK (2 szt. dziennie: 1 szt. na dojazd na szkolenie oraz 1 szt. na drogę powrotną. W zależności od deklarowanego przez uczestników szkolenia zapotrzebowania wydawane mogą być bilety 20sto oraz 40sto minutowe w dowolnej kombinacji. Wykonawca powinien prowadzić listę potwierdzeń odbioru biletów, którą przekaże Zamawiającemu.

7.24 Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników szkolenia oceny merytorycznej i praktycznej przebiegu szkolenia oraz prowadzącego szkolenie na podstawie ankiety oceniającej, jak również przekazania jej wyników (w formie podsumowania/analizy) Zamawiającemu.

7.25 Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego po zakończeniu zajęć każdego dnia o osobach nieobecnych na zajęciach – w formie pisemnej (mail do siedziby Zamawiającego) – ze wskazaniem imienia i nazwiska nieobecnego beneficjenta.

7.26 W terminie 5 (pięciu) dni od podpisania umowy wybrany Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić pisemne informacje dotyczące harmonogramu szkolenia, zawierające w szczególności:

- a) czas trwania z uwzględnieniem podziału grup szkoleniowych;
- b) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej.
- 7.27 Wykonawcy usług powinni przestrzegać w trakcie prowadzenia szkoleń obowiązku zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
- 7.28 Wykonawca musi posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r., poz. 674 z późn. zm.) prowadzony przez właściwy miejscowo Wojewódzki Urząd Pracy, aktualizowany zgodnie z przepisami.
- 7.29 Szkolenie musi mieć opiekuna z ramienia Wykonawcy, czyli osobę która będzie odpowiedzialna za organizację szkolenia, nadzór merytoryczny, wskazaną do kontaktu z uczestnikami szkolenia oraz Zamawiającym.
- 7.30 Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom każdego dnia szkolenia bezpłatny catering w postaci: serwisu kawowego (kawa, śmietanka lub mleko do kawy, herbata, cukier, 3 rodzaje ciastek, woda mineralna gazowana i niegazowana, soki owocowe – wszystko bez ograniczeń), oraz gorącego posiłku (zupa, porcja mięsa, surówka, ziemniaki/kasza/ryż, kompot lub napój) i sztućce.
- 7.31 Na czas trwania szkoleń Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia. Ubezpieczenie powinno obejmować również drogę dojazdu na szkolenie oraz drogę powrotną.
- 7.32 Wykonawca zobowiązany jest dobrać do szkolenia wykładowców wykazujących się odpowiednim poziomem wiedzy oraz doświadczeniem adekwatnym do tematyki szkolenia.
- 7.33 Szkolenia muszą odbywać się na terenie miasta Łodzi.
- 7.34 Zamawiający nie wyraża zgody na dołączanie uczestników naszego projektu do innych grup szkoleniowych.
- 7.35 Szkolenie zawodowe z zakresu „Operatora koparko-ładowarki” musi rozpocząć się w okresie do 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
- 7.36 Wykonawca dla celów realizacji szkolenia zobowiązany jest zapewnić odpowiednio wyposażoną salę dydaktyczną, zgodnie z wytycznymi Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie,
- 7.37 Wykonawca musi dysponować potencjałem technicznym, parkiem maszynowym wraz z placem manewrowym zgodnie z wytycznymi Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie
- 7.38 Wykonawca musi dysponować kadrą dydaktyczną odpowiadającą wytycznym Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie.
8. Wymagania stawiane Wykonawcy:
- 8.1. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
- 8.2. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.
- 8.3. Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów faksu oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
- 8.4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
- 8.5. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę realizacji przedmiotu zamówienia podwykonawcom, Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego. Wykonawca będzie odpowiadał za działania lub zaniechania podwykonawców jak za własne.
- 8.6. Każdy Wykonawca w prowadzonym postępowaniu może złożyć tylko jedną ofertę.

#### **II.1.6. CPV code(s)**

#### **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**

1. Oznaczenie według Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

80 50 00 00 – 9 usługi szkoleniowe

2. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie szkolenia zawodowego „Operator koparko-ładowarki kl. III wszystkie typy” dla 47 uczestników projektu systemowego „Nowy obraz pomocy społecznej w Łodzi” w ramach Poddziałania 7.1.1. PO KL.”

3. Cel szkolenia:

zdobycie przez jego uczestników wiedzy i umiejętności niezbędnych do pracy na stanowisku operatora ciężkiego sprzętu budowlanego (koparko-ładowarki) oraz uprawnień zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;

4. Czas trwania całości szkolenia: 210 godz.

Zajęcia powinny być prowadzone w trzech grupach.

5. Program szkolenia w zakresie tematyki operatora koparko-ładowarki kl. III wszystkie typy:

Szkolenie powinno być przeprowadzone zgodnie z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 118, poz. 1263).

Wykonawca powinien posiadać certyfikat Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego, paragraf 26, ust.3 Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych.

Program szkolenia powinien obejmować: użytkowanie eksploatacyjne, dokumentację techniczną, silniki spalinowe, budowę koparko ładowarki, bezpieczeństwo i higienę pracy, technologię robót, elementy hydrauliki, podstawy elektrotechniki.

6. Organizacja szkolenia w zakresie tematyki operatora koparko-ładowarki kl. III wszystkie typy:

Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem wewnętrznym i wydaniem świadectwa potwierdzającego zakres przeszkolenia oraz wydaniem książeczki operatora.

7. Wymagania dodatkowe:

7.1 Liczba osób skierowanych na szkolenie może ulec zmianie (zmniejszyć się), bez prawa do roszczeń z tego tytułu przez Wykonawcę.

7.2 Wykonawca zobowiązuje się zapewnić odpowiednie warunki lokalowe i socjalne, salę dydaktyczną adekwatną do wielkości grupy z osobnymi miejscami dla każdego uczestnika szkolenia, z odpowiednim oświetleniem, ogrzewaniem i wentylacją; dostępem do toalety i bieżącej, ciepłej wody.

7.3 Wykonawca powinien wskazać w formularzu oferty dokładny adres realizacji szkolenia, a także zapewnić Zamawiającemu możliwość zweryfikowania warunków, w których Wykonawca planuje przeprowadzenie szkolenia. Zamawiający ma prawo żądać zmiany sali, jeśli uzna że nie spełnia ona wymogów SIWZ.

7.4 Wykonawca musi zapewnić w trakcie szkolenia warunki nauki i pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, pomieszczenia, w których realizowane będą zajęcia szkoleniowe winny być bezwzględnie dostosowane do prowadzenia grupy (pod względem wielkości sali i wyposażenia) z odpowiednim oświetleniem, wentylacją i akustyką, dostępem do toalety i bieżącej, ciepłej wody. Każdy uczestnik szkolenia musi mieć dostęp do podstawowych urządzeń i sprzętu (krzesło, stół) oraz innego sprzętu wykorzystywanego w trakcie uczestnictwa w szkoleniu. Pomieszczenie musi być wyposażone w sprzęt audiowizualny tj. projektor oraz ekran projekcyjny, tablicę suchościeralną i/lub flipchart z zapasem kartek.

7.5 Zamawiający wymaga, aby zajęcia przeprowadzone były w salach na terenie miasta Łodzi z dogodnym dojazdem środkami komunikacji miejskiej oraz nie dopuszcza usytuowania sal szkoleniowych w piwnicach, suterrenach.

7.6 Przez pojęcie jednej godziny należy rozumieć godzinę lekcyjną (45 minut), przerwy na posiłek nie wlicza się do czasu trwania zajęć.

7.7 Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić kurs zgodnie z wymaganą przez Zamawiającego liczbą godzin, bez względu na ewentualne przerwy (choroby wykładowców, awarie, itp.).

7.8 Zajęcia nie mogą rozpoczynać się wcześniej niż o godzinie 8:00, a kończyć nie później niż o 20:00, nie mogą trwać dłużej niż 8 godzin zegarowych dziennie.

7.9 Zamawiający nie dopuszcza możliwości organizacji szkoleń w soboty i niedziele.

7.10 Jeżeli przepisy prawa bądź specyfika szkolenia wymaga skierowania uczestników przed rozpoczęciem kursu i/lub w trakcie/ i/lub po zakończeniu na badania specjalistyczne i/lub profilaktyczne, Wykonawca zobowiązany jest do organizacji tych badań oraz pokrycia ich kosztów, a także do pokrycia kosztów wykonania niezbędnych zdjęć, o ile są wymagane.

7.11 W trakcie zajęć teoretycznych uczestnicy kursu muszą otrzymać nieodpłatnie:  
-program szkolenia i harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe zgodne z tematyką szkolenia (podręczniki najbardziej aktualne do nauki zawodu/ najnowsze wydania, zbiór niezbędnych przepisów prawnych obowiązujących w danym zakresie tematycznym oraz testy i inne materiały dydaktyczne potrzebne do sprawdzenia wiedzy merytorycznej uczestnika szkolenia),  
- materiały biurowe (teczka kartonowa A4, notatnik A4 w kratkę lub zeszyt A5 60 kartkowy w kratkę, długopis, zakreślacz). Wszystkie materiały, jakie otrzymują uczestnicy kursu (które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów szkolenia) winny być dokładnie wymienione w Wykazie materiałów szkoleniowych jakie otrzymują na własność uczestnicy szkolenia, a w przypadku podręczników musi być wymieniony tytuł, nazwa wydawcy, rok wydania.

7.12 Odbiór otrzymywanych materiałów kursanci potwierdzają własnoręcznym podpisem na wykazie otrzymanych materiałów. Oryginał tego pokwitowania winien być przekazany po zakończeniu szkolenia wraz z innymi materiałami niezbędnymi do rozliczenia całej usługi Zamawiającemu.

7.13 Wykonawca zobowiązany jest zarejestrować szkolenie w internetowej bazie ofert szkoleniowych i na bieżąco aktualizować dane o szkoleniu organizowanym w ramach Projektu, na stronie [www.inwestycjawkadry.pl](http://www.inwestycjawkadry.pl).

7.14 Pomieszczenia, w których realizowane będą szkolenia, materiały szkoleniowe i inne dokumenty merytoryczne powinny być oznakowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL 2007-2013.

7.15 Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem wewnętrznym (uwzględnionym w rozkładzie godzinowym szkolenia), umożliwiającym sprawdzenie wiadomości i umiejętności z poszczególnych tematyki przewidzianej w programie nauczania oraz wydaniem dokumentu potwierdzającego jego ukończenie opatrzonego informacją o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego lub innego



dokumentu potwierdzającego ukończenie przedmiotowego szkolenia i uzyskanie uprawień.

7.16 Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia muszą być zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 11.01.2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622). Ponadto zaświadczenia muszą spełniać wymogi (jeżeli takie istnieją), wynikające z odrębnych przepisów prawa.

7.17 Program szkolenia musi wykorzystywać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń zawodowych, dostępne w bazach danych prowadzonych przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej znajdujących się na stronie internetowej [www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl](http://www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl).

7.18 Kurs musi być zrealizowany wg programu szkolenia i musi zawierać wszelkie elementy wymienione w § 71 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667 z późn. zm.) tj.:

- a) nazwę szkolenia;
- b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
- c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
- d) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
- f) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- h) przewidziane sprawdziany i egzaminy.

7.20 Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia i przechowywania do dnia 31.12.2020 r. następującej dokumentacji z przebiegu spotkań:

- a) kserokopii dzienników spotkań zawierających wymiar godzin i tematy zajęć,
- b) kserokopii rejestru wydawanych dokumentów potwierdzających ukończenie zajęć,
- c) materiałów szkoleniowych.

7.21 Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji z przebiegu szkolenia tj. m. in.: dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych; list obecności; protokołu z egzaminu; rejestru wydawanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji; rejestru wydanych materiałów dydaktycznych; ankiet oceny szkolenia i wykładowcy; list potwierdzających odbiór poczęstunku i odbiór biletów.

7.22 Zamawiający w ciągu 2 (dwóch) dni roboczych po otrzymaniu od Wykonawcy harmonogramu szkolenia, przekaże Wykonawcy obowiązujące wzory dokumentów, tj. dziennik zajęć, listy obecności, potwierdzenie otrzymania cateringu, certyfikatów i/lub zaświadczeń, materiałów dydaktycznych i pomocy naukowych, potwierdzenie odbioru biletów i /lub inne, które uzna za niezbędne dla prawidłowej realizacji zamówienia,

7.23 W każdym dniu odbywania się szkoleń Wykonawca zobowiązany jest wydać uczestnikom szkolenia jednorazowe bilety MPK (2 szt. dziennie: 1 szt. na dojazd na szkolenie oraz 1 szt. na drogę powrotną. W zależności od deklarowanego przez uczestników szkolenia zapotrzebowania wydawane mogą być bilety 20sto oraz 40sto minutowe w dowolnej kombinacji. Wykonawca powinien prowadzić listę potwierdzeń odbioru biletów, którą przekaże Zamawiającemu.

7.24 Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników szkolenia oceny merytorycznej i praktycznej przebiegu szkolenia oraz prowadzącego szkolenie na podstawie ankiety oceniającej, jak również przekazania jej wyników (w formie podsumowania/analizy) Zamawiającemu.

7.25 Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego po zakończeniu zajęć



każdego dnia o osobach nieobecnych na zajęciach – w formie pisemnej (mail do siedziby Zamawiającego) – ze wskazaniem imienia i nazwiska nieobecnego beneficjenta.

7.26 W terminie 5 (pięciu) dni od podpisania umowy wybrany Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić pisemne informacje dotyczące harmonogramu szkolenia, zawierające w szczególności:

a) czas trwania z uwzględnieniem podziału grup szkoleniowych;

b) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej.

7.27 Wykonawcy usług powinni przestrzegać w trakcie prowadzenia szkoleń obowiązku zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

7.28 Wykonawca musi posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r., poz. 674 z późn. zm.) prowadzony przez właściwy miejscowo Wojewódzki Urząd Pracy, aktualizowany zgodnie z przepisami.

7.29 Szkolenie musi mieć opiekuna z ramienia Wykonawcy, czyli osobę która będzie odpowiedzialna za organizację szkolenia, nadzór merytoryczny, wskazaną do kontaktu z uczestnikami szkolenia oraz Zamawiającym.

7.30 Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom każdego dnia szkolenia bezpłatny catering w postaci: serwisu kawowego (kawa, śmietanka lub mleko do kawy, herbata, cukier, 3 rodzaje ciastek, woda mineralna gazowana i niegazowana, soki owocowe – wszystko bez ograniczeń), oraz gorącego posiłku (zupa, porcja mięsa, surówka, ziemniaki/kasza/ryż, kompot lub napój) i sztućce.

7.31 Na czas trwania szkoleń Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia. Ubezpieczenie powinno obejmować również drogę dojazdu na szkolenie oraz drogę powrotną.

7.32 Wykonawca zobowiązany jest dobrać do szkolenia wykładowców wykazujących się odpowiednim poziomem wiedzy oraz doświadczeniem adekwatnym do tematyki szkolenia.

7.33 Szkolenia muszą odbywać się na terenie miasta Łodzi.

7.34 Zamawiający nie wyraża zgody na dołączanie uczestników naszego projektu do innych grup szkoleniowych.

7.35 Szkolenie zawodowe z zakresu „Operatora koparko-ładowarki” musi rozpocząć się w okresie do 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy.

7.36 Wykonawca dla celów realizacji szkolenia zobowiązany jest zapewnić odpowiednio wyposażoną salę dydaktyczną, zgodnie z wytycznymi Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie,

7.37 Wykonawca musi dysponować potencjałem technicznym, parkiem maszynowym wraz z placem manewrowym zgodnie z wytycznymi Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie

7.38 Wykonawca musi dysponować kadrą dydaktyczną odpowiadającą wytycznym Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie.

8. Wymagania stawiane Wykonawcy:

8.1. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

8.2. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.

8.3. Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów faksu oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

8.4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

8.5. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę realizacji przedmiotu zamówienia podwykonawcom, Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego poinformowania o tym

fakcie Zamawiającego. Wykonawca będzie odpowiadał za działania lub zaniechania podwykonawców jak za własne.

8.6. Każdy Wykonawca w prowadzonym postępowaniu może złożyć tylko jedną ofertę.  
Estimated value excluding VAT: 114 445 PLN

#### **II.2.2. Information about options**

Options: no

#### **II.2.3. Information about renewals**

This contract is subject to renewal: no

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

Duration in months: 2 (from the award of the contract)

### **Section III: Legal, economic, financial and technical information**

---

#### **III.1. Conditions related to the contract**

##### **III.1.1. Deposits and guarantees required**

1. Każda oferta powinna być zabezpieczona wadium.
2. Ustala się wadium dla całości przedmiotu zamówienia w wysokości:  
3 000 PLN (słownie złotych: trzy tysiące 00/100)
3. Wykonawca wnosi wadium w wybranej przez siebie formie:
  - a) w pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy:  
GETIN NOBLE Bank S.A. O/ Łódź 30 1560 0013 2025 0000 0172 0007  
z adnotacją:  
Wadium - Zorganizowanie szkolenia zawodowego „Operator koparko-ładowarki kl. III wszystkie typy”
  - b) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zobowiązaniem pieniężnym,
  - c) w gwarancjach bankowych,
  - d) w gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - e) w poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt.2 ustawy z dnia 9 lipca 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości ( Dz. U. z 2007 roku nr 42, poz. 275 z późn. zmianami )
4. Wadium wniesione w innej formie niż pieniężna, należy w oryginale dołączyć do oferty. Dokument powinien być dołączony do oferty w sposób umożliwiający dokonanie odłączenia i zwrotu oryginału dokumentu bez uszkodzenia oferty. Z treści gwarancji ( poręczenia ) musi jednoznacznie wynikać, jaki jest sposób reprezentacji gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego ( umocowanego ) przedstawiciela gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób czytelny umożliwiający jego identyfikację ( np.: złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny z podpisem imienia i nazwiska ). Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium na zasadach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych .
5. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku Zamawiającego.
6. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert. Dowód potwierdzający wniesienie wadium należy dołączyć do oferty. Oferta nie zabezpieczona akceptowaną formą wadium zostanie odrzucona.

7. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza z zastrzeżeniem pkt. 10.
8. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
9. Zamawiający zwraca wadium na wniosek Wykonawcy, który przed upływem terminu składania ofert wycofał ofertę.
10. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - a) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
  - b) jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia dokumentów i oświadczeń na okoliczność spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub pełnomocnictw nie złoży wymaganych dokumentów z przyczyn leżących po jego stronie.

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

Należne wynagrodzenie zostanie przekazane przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 21 dni od dnia przedstawienia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionego rachunku/faktury. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości merytorycznych lub finansowych na rachunku/fakturze Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia rachunku korygującego/ faktury korygującej. Zamówienie jest finansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

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

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie:

- a) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika ( lidera ) i składają pełnomocnictwo podmiotów występujących wspólnie, do pełnienia funkcji pełnomocnika ( lidera – partnera wiodącego ). Z treści pełnomocnictwa będzie wynikał zakres umocowania i równocześnie będzie ono potwierdzeniem solidarnej odpowiedzialności podmiotów za realizację przedmiotu zamówienia,
- b) wszystkie dokumenty oferty wspólnej, z wyjątkiem oświadczenia Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia – podpisuje pełnomocnik ( lider ), natomiast w miejsce pieczęci Wykonawcy należy wpisać nazwę np. konsorcjum. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i oświadczenie z art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych może być podpisane osobiście przez Wykonawcę lub w imieniu Wykonawcy przez pełnomocnika( lidera ), jeżeli został on upoważniony do dokonania tej czynności,
- c) wszelka korespondencja będzie prowadzona z pełnomocnikiem,
- d) wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jako Wykonawcy składający ofertę wspólną.

### **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**

List and brief description of conditions: Rozdział VI SIWZ.1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, do oferty należy załączyć:

- 1) oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (wzór, załącznik nr 2 do SIWZ),

- 2) aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonych przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy – zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 roku w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych ( Dz. U. z 2014 r., poz. 781 );
- 3) potwierdzenie przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie spełnienia warunków wymienionych w § 25 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 118 poz. 1263) „Bezpieczeństwo i higiena pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych”;
- 4) jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 2 i 3 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma miejsce zamieszkania lub siedzibę, potwierdzające odpowiednio, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
- 5) w sytuacji, gdy Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Dokument, z którego będzie wynikać zobowiązanie podmiotu trzeciego powinien wyrazić w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia Wykonawcy, ubiegającemu się o zamówienie odpowiedniego zasobu oraz wskazywać:
- a) jaki jest zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
  - b) w jaki sposób zostaną wykorzystane zasoby innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
  - c) jakiego charakteru stosunki będą łączyły Wykonawcę z innym podmiotem,
  - d) jaki jest zakres i w jakim okresie inny podmiot będzie brał udział przy wykonywaniu zamówienia.
- 6) jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (wzór, załącznik nr 3 do SIWZ).
2. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, należy złożyć następujące dokumenty:
- 1) Zamawiający wymaga, żeby Wykonawca w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, co najmniej 3 usługi (3 odrębne umowy) polegające na organizacji szkolenia o tematyce zgodnej rodzajowo z tematyką zamówienia, na które składa ofertę, łącznie dla co najmniej 40 osób. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania, podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane wraz z załączeniem dowodów określających, czy usługi te zostały wykonane należycie. Zamawiający wymaga wykazania usług polegających na organizacji szkolenia o tematyce zgodnej rodzajowo z tematyką tej części zamówienia, na którą składa ofertę

Wykonawca w ilości niezbędnej do wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu oraz tylko dla tych przedstawia dowody (załącznik nr 4 do SIWZ).

2) Dowodami o których mowa w pkt. 2 ppkt 1 są:

— poświadczeniu o którym mowa w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać Zamawiający od Wykonawców, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 roku poz. 231),

— oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenie,

— w przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie usług, zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

3. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art.22 ust. 1 pkt. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych:

Zamawiający wymaga, żeby Wykonawca dołączył do formularza oferty, wykaz osób które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia w tym co najmniej 1 osobą, która posiada doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 3 usług szkoleniowych z zakresu szkolenia zawodowego zgodnego rodzajowo z tematyką zamówienia -(załącznik nr 6 do SIWZ).

4. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych:

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 2 do SIWZ oraz załączy opłaconą polisę na kwotę nie mniejszą niż 100 000 PLN, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

5. 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 Prawo zamówień publicznych należy złożyć następujące dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną z zachowaniem sposobu reprezentacji:

1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych ( 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 lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art.24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłatami podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zezwolenie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

W przypadku spółek posiadających osobowość prawną, zaświadczenie o którym mowa powyżej, winno dotyczyć spółki, jak również każdego z właścicieli osobno.

4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłatami składek na ubezpieczenie 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 – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

W przypadku spółek posiadających osobowość prawną, zaświadczenie o którym mowa powyżej, winno dotyczyć spółki, jak również każdego z właścicieli osobno.

5) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 – 8 ustawy Prawo zamówień publicznych – wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy, przed upływem terminu składania ofert ( informacja oddzielnie dotyczy osób fizycznych – właścicieli, współwłaścicieli, oddzielnie dotyczy urzędujących członków władz osób prawnych )

6) aktualną informację z krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

7) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 10 i 11 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 5, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,

c) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

7. Dokumenty, o których mowa w pkt. 5:

a) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert,

b) i c) powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

8. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby, uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem – wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tych dokumentów.

9. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio do miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

10. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, wykonawca wraz z ofertą składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (załącznik nr 5 do SIWZ).

11. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia zobowiązani są do udostępnienia pełnomocnictwa do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

12. Wykonawcy, o których mowa w pkt. 11 składają wspólnie ofertę, przy czym:

a) oświadczenia lub dokumenty wskazane w rozdz. VI od pkt 1 do pkt. 4 powinny zostać



złożone w taki sposób aby wykazać, że warunki udziału w postępowaniu Wykonawcy spełniają łącznie (tzn. składa co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie).

b) oświadczenia lub dokumenty wskazane w rozdz. VI pkt. 5 i pkt. 10 muszą być złożone osobno przez każdego z Wykonawców.

### **III.2.2. Economic and financial ability**

List and brief description of conditions: Zamawiający wymaga, żeby Wykonawca wykazał, iż posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na wartość co najmniej 100 000 PLN (słownie: sto tysięcy złotych 00/100).

Warunek zostanie spełniony, jeśli Wykonawcałoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (załącznik nr 2 do SIWZ) oraz załączy opłaconą polisę na kwotę nie mniejszą niż 100 000 PLN, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

### **III.2.3. Technical and professional ability**

List and brief description of conditions:

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, co najmniej 3 usługi (3 odrębne umowy) polegające na organizacji szkolenia o tematyce zgodnej rodzajowo z przedmiotem zamówienia, łącznie dla co najmniej 40 osób.

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania, podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane wraz z załączeniem dowodów określających, czy usługi te zostały wykonane należyście. Zamawiający wymaga wykazania usług polegających na organizacji szkolenia o tematyce zgodnej rodzajowo z tematyką tej części zamówienia, na którą składa ofertę Wykonawca w ilości niezbędnej do wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu oraz tylko dla tych przedstawia dowody (załącznik nr 4 do SIWZ).

Warunek zostanie spełniony jeśli Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej 1 osobą, która posiada doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 3 usług szkoleniowych z zakresu szkolenia zawodowego zgodnego rodzajowo z przedmiotem zamówienia - załącznik nr 6 do SIWZ.

### **III.2.4. Information about reserved contracts**

### **III.3. Conditions specific to services contracts**

#### **III.3.1. Information about a particular profession**

Execution of the service is reserved to a particular profession: no

#### **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: no

## **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**

Lowest price

##### **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**

EFS-POKL 28/2014

##### **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: 16.10.2014 - 10:00

Payable documents: no

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

16.10.2014 - 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**

Duration in days: 60 (from the date stated for receipt of tender)

##### **IV.3.8. Conditions for opening of tenders**

Date: 16.10.2014 - 10:15

Place:

Łódź

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

Information about authorised persons and opening procedure: Otwarcie ofert jest 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: Zamówienia dokonuje się w ramach projektu „Nowy obraz pomocy społecznej w Łodzi” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, z Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Poddziałania 7.1.1. Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

## **VI.3. Additional information**

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia z załącznikami dostępna na stronie [www.uml.lodz.pl](http://www.uml.lodz.pl)

## **VI.4. Procedures for review**

### **VI.4.1. Review body**

Official name: Krajowa Izba odwoławcza

Postal address: ul.Postępu 17

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland

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

Telephone: +48 224587801

Fax: +48 224587800

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

### **VI.4.2. Review procedure**

Precise information on deadline(s) for review procedures: 1. Środki ochrony prawnej ( Odwołanie, Skarga do Sadu ) w niniejszym postępowaniu przysługują Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia lub ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od:

a) niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub

b) zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

4. 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.

5 Odwołanie wnosi się w terminie:

a) 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub

b) 15 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie.

6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub 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 Zamawiającego – <http://bip.uml.lodz.pl/> zakładka przetargi

7. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 5 i 6 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.
8. Jeżeli Zamawiający mimo obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
  - a) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
  - b) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
9. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
10. 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. Przesłanie kopii odwołania może nastąpić pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
11. Brak przekazania Zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej, stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.
12. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
13. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
14. Kopie odwołania Zamawiający:
  - a) przekaże niezwłocznie innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - b) zamieści również na stronie internetowej – <http://bip.uml.pl/> / zakładka przetargi; jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
15. Przystąpienie do postępowania odwoławczego Wykonawca wnosi w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
16. Przystąpienie do postępowania odwoławczego doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
17. Odwołanie podlegać będzie rozpoznaniu przez Krajową Izbę Odwoławczą, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis od odwołania.
18. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.
19. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej” art. Od 179 do 198.

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

Official name: Krajowa Izba odwoławcza

Postal address: ul.Postępu 17

Town: Warszawa  
Postal code: 02-676  
Country: Poland  
E-mail: [odwolania@uzp.gov.pl](mailto:odwolania@uzp.gov.pl)  
Telephone: +48 224587801  
Fax: +48 224587800  
Internet address: <http://www.uzp.gov.pl>

**VI.5. Date of dispatch of this notice**

25.9.2014