

Poland-Łódź: Training services
OJ S 198/2014 15/10/2014
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

For the attention of: Eliza Ziółkowska-Lewandowicz, Bożena Bartosińska

E-mail: sekretariat@mops.lodz.pl

Telephone: +48 426324034

Fax: +48 426324130

Internet address(es):

General address of the contracting authority: <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 i przeprowadzenie specjalistycznego szkolenia z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie dla potrzeb Miejskiego Ośrodka 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.

NUTS code PL113 Miasto 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. Przedmiot zamówienia:

— zorganizowanie i przeprowadzenie specjalistycznego szkolenia z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie dla potrzeb Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi.

2. Oznaczenie według Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

80500000 – 9 szkolenia.

3. Szacunkowa ilość osób:

— Zamawiający przewiduje skierować na szkolenie 18 osób – członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Łodzi działającego na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie (w skład którego wchodzi, poza pracownikami MOPS, przedstawiciele Wydziału Edukacji UMŁ, Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych UMŁ, policji, prokuratury, sądu, Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, organizacji pozarządowych oraz służby zdrowia).

4. Celem szkolenia jest:

a) wprowadzenie do tematyki zjawiska przemocy wobec dzieci;

b) przekazanie rzetelnej wiedzy na temat obowiązujących przepisów prawnych w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji dzieci, wobec których stosowana jest przemoc;

c) przekazanie wiedzy i umiejętności związanych z prawidłową diagnozą rodziny pod kątem zjawiska przemocy wobec dzieci.

5. Program szkolenia obejmuje:

Program szkolenia obejmuje 2 dni szkoleniowe na terenie miasta Łodzi.

Zakres merytoryczny szkolenia:

1) Przemoc wobec dziecka, w tym:

a) Rozpoznawanie zjawiska przemocy wobec dzieci – objawy:

— przemocy fizycznej,

— przemocy psychicznej,

— przemocy seksualnej,

— zaniedbań;

b) Wskazówki do prowadzenia rozmowy z dzieckiem;

c) Diagnozowanie zjawiska przemocy wobec dziecka w rodzinie;

d) Obowiązek powiadamiania Prokuratury w przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu przemocy wobec dziecka;

e) „Odebranie dziecka z rodziny przez pracownika socjalnego” – prawne aspekty art. 12a) ustawy z 29.7.2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887 z późn. zm.):

— obowiązki poszczególnych służb,

— orzecznictwo.

2) Podejmowanie pracy na grupach roboczych przez członków Zespołu interdyscyplinarnego:

Wskazówki do prowadzenia rozmowy z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

6. Organizacja szkolenia:

1) Usługa szkoleniowa winna obejmować:

a) zapewnienie kadry trenerskiej – certyfikowani trenerzy mający kwalifikacje do przeprowadzenia szkoleń;

b) zapewnienie materiałów dydaktycznych i programu szkolenia dla każdego uczestnika szkolenia oraz osoby monitorującej (w formie drukowanej) zbindowane lub w inny trwały

sposób połączone, zawierające również harmonogram szkolenia, a także długopis i notatnik;

c) przygotowanie i przekazania Zamawiającemu, w terminie 3 dni od podpisania umowy harmonogramu szkolenia zawierającego w szczególności godziny oraz bloki tematyczne wraz z podaniem nazwisk osób prowadzących poszczególne zajęcia i przedstawienia go do akceptacji Zamawiającemu;

d) wydanie uczestnikom szkolenia, którzy je ukończą, zaświadczenia o jego ukończeniu;

e) zapewnienie posiłków (zestawów obiadowych) oraz serwisu kawowego dla uczestników szkolenia:

— zestaw obiadowy składa się z zupy (300 ml), drugiego dania (ok. 480 g, w tym porcja mięsa – 1 rodzaj z wymienionych: kotlet schabowy, zraz wołowy z serem, kotlet de Volaille z serem lub pieczarkami, ryba, pieczeń wołowa z sosem – 150 g na osobę, porcja ziemniaków – 180 g na osobę, surówka warzywna – 150 g na osobę, sok naturalny – 250 ml na osobę). Każdy zestaw obiadowy podawany ma być na ciepło,

— serwis kawowy: gorąca kawa rozpuszczalna i herbata, podane w termosach, kawa – 200 ml na osobę, herbata – 200 ml na osobę, dodatki: cukier w saszetkach 2 szt. po 5 g, cytryna w płynie 1 szt. po 7,5 g, śmietanka do kawy 2 szt. po 10 g, woda mineralna gazowana i niegazowana podawana w butelkach plastikowych o pojemności 500 ml po 1 szt. z każdego rodzaju na osobę, mieszanka kruchych ciasteczek (co najmniej 3 rodzaje) po 40 g każdego rodzaju na osobę.

f) przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie zajęć (wzór ankiety winien być zaakceptowany przez Zamawiającego) oraz opracowanie wyników ewaluacji i przekazanie ich Zamawiającemu w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia;

g) prowadzenie i przechowywanie do 31.12.2019 roku następującej dokumentacji z przebiegu szkolenia:

— programu nauczania,

— listy obecności (z każdego dnia szkolenia) uwzględniającej podpisy uczestników szkolenia, wymiar godzin i tematykę szkolenia,

— rejestru wydanych materiałów szkoleniowych,

— rejestru wydawanych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia.

h) zapewnienie pomieszczenia do spożycia posiłku w higienicznych warunkach.

Pomieszczenie to będzie wyposażone w stoliki i krzesła i będzie się znajdowało w tym samym budynku, co sale szkoleniowe.

7. Kserokopie dokumentów, o których mowa w pkt. 6 ppkt 1 lit. g., Wykonawca prześle Zamawiającemu, w terminie 14 dni od momentu zakończenia szkolenia.

8. Miejsce organizacji szkolenia:

Zajęcia odbywać się będą w sali konferencyjnej na terenie miasta Łodzi z dogodnym dojazdem środkami komunikacji miejskiej oraz nie dopuszcza usytuowania sal szkoleniowych w piwnicach, suterrenach.

Wykonawca jest zobowiązany do podania w formularzu oferty dokładnego adresu realizacji szkolenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli jednostki szkoleniowej w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków lokalowych przed rozpoczęciem szkolenia, a także prawo wizytacji zajęć edukacyjnych w trakcie trwania szkolenia;

9. Zamawiający wymaga, zawarcia przez Wykonawcę na rzecz uczestników szkolenia, na czas jego trwania, ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do i z miejsca szkolenia;

10. Czas realizacji szkolenia:

Zamawiający wymaga, aby liczba godzin szkolenia była zgodna z programem szkolenia (godzina lekcyjna to 45 minut, przerwy na posiłek nie wlicza się do czasu trwania zajęć).

Zajęcia nie mogą rozpoczynać się wcześniej niż o godzinie 8:00, a kończyć nie później niż o godzinie 16:00. Nie dopuszcza się możliwości organizowania szkolenia w sobotę i w niedzielę;

11. Zapłata za wykonanie przedmiotu zamówienia płatna w terminie do 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury Zamawiającemu, w drodze przelewu z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy, pod warunkiem spełnienia warunku z pkt.7 powyżej;
12. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia;
13. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

II.1.6. CPV code(s)

80500000 Training services

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

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: no

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: no

II.1.9. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

10000.00

Estimated value excluding VAT: 10 000 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 days: 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

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

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

Należność za przedmiot zamówienia będzie płatna w terminie do 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury Zamawiającemu.

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: 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 27.10.2004 roku w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 781);

3) 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;

4) 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.

5) 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.

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług w okresie ostatnich 3 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 19.2.2013 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.

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 opłaceniem 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 opłaceniem 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: Warunek zostanie spełniony, jeśli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (załącznik nr 2 do SIWZ).

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 tematyką zamówienia, na które składa ofertę.

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług w okresie ostatnich 3 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 należyście. Zamawiający wymaga wykazania usług polegających na organizacji szkolenia o tematyce zgodnej rodzajowo z tematyką zamówienia, na które 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 tematyką zamówienia, na którą Wykonawca składa ofertę – 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

68/2014

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

no

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

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

31.10.2014 - 12:00

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: 31.10.2014 - 12:15

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

Information about authorised persons and opening procedure: Eliza Ziółkowska-Lewandowicz

Henryk Czarnecki

Michał Wichłacz

Bożena Bartosińska

Dariusz Dulaj

Dorota Milczarek

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:
no

VI.3. Additional information

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia z załącznikami dostępna na stronie www.uml.lodz.pl

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Krajowa Izba Odwoławcza

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.4.2. 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 poniosły 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 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.5. Date of dispatch of this notice

10.10.2014