

PL-Gdansk: training services

OJ S 237/2012 08/12/2012

Contract award notice

Services

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Pomorska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Racy

Postal address: ul. Uphagena 27

Town: Gdańsk

Postal code: 80-237

Country: Poland

For the attention of: Piotr Rydzyński

E-mail: p.rydzynski@ohp.pl

Telephone: +48 583017916

Fax: +48 583017916

Internet address(es):

General address of the contracting authority: <http://pomorska.ohp.pl>

I.2. Type of the contracting authority

Other

I.3. Main activity

Education

Other: instytucja rynku pracy

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

Zorganizowanie i przeprowadzenie indywidualnych zajęć wyrównawczych dla uczestników projektu oraz zakup wyprawki edukacyjnej "Nowe perspektywy" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki Priorytet 1, Działanie 1.3, Poddziałanie 1.3.3).

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: Słupsk, Gdańsk.

NUTS code PL Polska, PL63 Pomorskie

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)

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie indywidualnych zajęć

- wyrównawczych oraz zakup wyprawki edukacyjnej dla uczestników projektu "Nowe perspektywy" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki Priorytet 1, Działanie 1.3, Poddziałanie 1.3.3) realizowanego przez Pomorską Wojewódzką Komendę OHP.
2. Zamawiający wymaga, żeby wykonawca dysponował wystarczającą ilością nauczycieli w każdej miejscowości w której jest realizowany przedmiot zamówienia.
3. Projekt jest realizowany w jednostkach terenowych Pomorskiej Wojewódzkiej Komendy Ochotniczych Hufców Pracy:
- A. Środowiskowy Hufiec Pracy 11-23, 76-200 Słupsk, ul. Dunikowskiego 3:
2 grupy uczestników kat. A (15-17 lat), co stanowi 20 osób
- B. Środowiskowy Hufiec Pracy 11-6, 80-045 Gdańsk, ul. Brzezi 45:
2 grupy uczestników kat. A (15-17 lat), co stanowi 20 osób.
4. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi kursu nieodpłatnie, na jego własność, materiały dydaktyczne i pomocnicze niezbędne przy realizacji kursu:
- A. materiały dydaktyczne,
B. zestaw piśmienniczy (długopis, ołówek);
C. zeszyt (notatnik);
5. Na potrzeby realizacji tych zajęć dla każdego uczestnika kat. A należy zakupić wyprawkę edukacyjną, która zawierać powinna podręczniki do zajęć wyrównawczych:
- A. Podręczniki/vademecum do nauki przedmiotu,
B. ćwiczenia do nauki przedmiotu,
C. zeszyt co najmniej 32 kartkowy A-4,
D. długopis + ołówek
E. ewentualnie inne przybory szkolne.
- Odbiór wyprawki beneficjent powinien poświadczyc własnoręcznym podpisem. Rodzaj podręczników musi zostać dopasowany do zajęć wyrównawczych, na które będzie uczęszczał dany uczestnik. Koszt wyprawki nie może przekroczyć 100, zł brutto.
6. Zajęcia wyrównawcze:
- Zajęcia wyrównawcze dla 20 osób w Gdańsku:
- | L.P | Przedmiot | Ilość osób | Ilość godzin/ na 1 uczestnika | Łączna ilość godzin |
|---------|--------------|------------|-------------------------------|---------------------|
| 1 | Matematyka | 18 | 7 | 126 |
| 2 | Chemia | 15 | 4 | 60 |
| 3 | Fizyka | 12 | 3 | 36 |
| 4 | Język polski | 6 | 3 | 18 |
| Łącznie | | | | 240. |
- Zajęcia wyrównawcze dla grupy 20 osób w Słupsku.
- | L.P | Przedmiot | Ilość osób | Ilość godzin/na 1 uczestnika | Łączna ilość godzin |
|---------|--------------|------------|------------------------------|---------------------|
| 1 | Matematyka | 20 | 6 | 120 |
| 2 | Język polski | 20 | 6 | 120 |
| Łącznie | | | | 240. |
7. Warsztaty wyrównawcze zostały przewidziane w projekcie „Nowe perspektywy” jako wsparcie dla młodzieży mającej problemy z nauką i tym samym zagrożonej wypadnięciem z systemu szkolnego. Zajęcia należy dostosować do indywidualnych potrzeb uczestników. Mogą mieć formę indywidualną lub grupową, w zależności od zgłaszanych przez uczestników potrzeb. Zajęcia wyrównawcze prowadzić powinni czynni zawodowo nauczyciele kontraktowi /mianowani/dyplomowani, zatrudnieni w ramach projektu na umowę zlecenie, specjalizujący się w danej dziedzinie, posiadający doświadczenie w pracy dydaktycznej, zatrudnieni na podstawie umowy zlecenie/umowy z Wykonawcą.
8. Warsztaty muszą obejmować średnio 12 godzin zegarowych na 1 uczestnika. Godzina zegarowa trwa 60 minut.

9. W związku z faktem, że projekt „Nowe perspektywy” obejmuje wiele innych szkoleń i zajęć, czas i miejsce realizacji warsztatów dla każdego uczestnika będzie uzgadniane z Zamawiającym i Wykonawca musi uzyskać zgodę od Zamawiającego na realizację zajęć wyrównawczych w całym okresie trwania zamówienia tj. od momentu podpisania umowy do dnia 31.5.2013 r.

10. Zajęciami zostaną objęte:

A. Środowiskowy Hufiec Pracy 11-23, 76-200 Słupsk, ul. Dunikowskiego 3:

2 grupy uczestników kat. A (15-17 lat), co stanowi 20 osób

B. Środowiskowy Hufiec Pracy 11-6, 80-045 Gdańsk, ul. Brzegi 45:

2 grupy uczestników kat. A (15-17 lat), co stanowi 20 osób.

5. Warsztaty wyrównawcze będą odbywały się w pomieszczeniach Zamawiającego lub przez niego wynajmowanych.

6. Przez przygotowanie i przeprowadzenie zajęć rozumie się:

A. przygotowanie szczegółowego konspektu zajęć (po wstępnej analizie potrzeb uczestników projektów),

B. przygotowanie materiałów dydaktycznych dla uczestników.

C. dokumentowania frekwencji uczestników na zajęciach (listy obecności podpisane przez uczestników projektu),

D. wystawienia zaświadczeń o udziale w zajęciach wyrównawczych

E. prowadzenia dziennika zajęć.

7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem kursu, a w szczególności:

A. koszt wynagrodzenia osoby, która będzie prowadziła zajęcia,

B. koszt wynajmu sali,

C. koszt materiałów dydaktycznych.

8. Kursy powinny odbywać się w godzinach między 8.00 a 18.00, dopuszcza się przeprowadzanie zajęć również w soboty.

9. Wykonawca gwarantuje ciągłość nauki (kursów). Wykonawca zapewni stały nadzór merytoryczny nad realizacją przedmiotu zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić kadrę posiadającą odpowiednie kwalifikacje do przeprowadzenia zajęć, zgodnych z zakresem przedmiotu zamówienia.

10. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz staranność wykonywania oferowanych usług, ponosi też pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

11. Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego. Wykonawca może powierzyć wykonanie części lub całości niniejszego zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku zobowiązany jest do wykazania w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

12. Wszelkie koszty związane z organizacją szkolenia ponosi wykonawca.

13. Podstawą przyjęcia na zajęcia będą imienne wykazy osób wystawiane przez Zamawiającego.

14. Zamawiający preferuje aby zajęcia odbyły się w:

A. Środowiskowy Hufiec Pracy 11-23, 76-200 Słupsk, ul. Dunikowskiego 3:

2 grupy uczestników kat. A (15-17 lat), co stanowi 20 osób (10 osób na grupę);

B. Środowiskowy Hufiec Pracy 11-6, 80-045 Gdańsk, ul. Brzegi 45:

2 grupy uczestników kat. A (15-17 lat), co stanowi 20 osób (10 osób na grupę).

15. Zamawiający preferuje, żeby zajęcia odbywały się na terenie ww. jednostek organizacyjnych zamawiającego.

16. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci

za zajęcia wyrównawcze, w proporcji do ilości wykonanych godzin.

17. Zajęcia muszą odbyć się w terminach zgodnych z harmonogramem realizowanych zajęć, uzgodnionych z koordynatorem wojewódzkim projektu oraz koordynatorami terenowymi.

Zajęcia wyrównawcze muszą zakończyć się:

A. 3 godziny na każdego uczestnika do 12.12.2012

B. 9 godzin na każdego uczestnika do 31.05.2013

18. Projekt "Nowe perspektywy" obejmuje wiele innych kursów i zajęć, dlatego też termin realizacji kursów musi być uzgodniony z Zamawiającym. Zamawiający zobowiązany jest do współpracy z zakresie ustalenia harmonogramu odbywania się zajęć. Dokładny termin prowadzenia zajęć Wykonawca po podpisaniu umowy ustali z Koordynatorami terenowymi.

19. W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego, zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie, jednak nie później niż 2 dni od daty zajęć, które się nie odbyły.

20. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia prawidłowo oznaczonych list obecności, dzienników zajęć oraz harmonogramów.

21. Wszystkie szczegółowe warunki dotyczące przeprowadzenia szkolenia Zamawiający uzgodni z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

22. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT i przesłania do Zamawiającego najpóźniej do:

A. do 17.12.2012 r. za 3 godziny zajęć na 1 uczestnika (łącznie dla wszystkich 120 godzin)

B. do 3.6.2013 r. za 9 h zajęć na 1 uczestnika (łącznie dla wszystkich 360 godzin)

23. Płatność zostanie uiszczona na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę, po otrzymaniu przez Zamawiającego środków finansowych z jednostki nadrzędnej Komendy Głównej Ochotniczych Hufców Pracy w Warszawie przeznaczonych na finansowanie projektu "Nowe perspektywy" wdrażanego w ramach Priorytetu 1, Działania 1.3, Poddziałanie 1.3.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

24. Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

A. oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów,

B. harmonogramy zajęć z uwzględnieniem ilości godzin oraz tematy zajęć,

C. kserokopie wydanych zaświadczeń o ukończeniu zajęć grupowych oraz opinie indywidualne o uczestnikach, prowadzonych osobno dla każdej grupy,

D. oryginały dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej grupy, w której przeprowadzane są zajęcia), wraz z podpisami osób prowadzących zajęcia.

E. imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych,

F. maksymalnie 2 zdjęcia z przeprowadzonych zajęć w wersji papierowej.

Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

G. kserokopie zaświadczeń udziału w kursie wraz z zakresem tematycznym i godzinowym,

H. listy z podpisami uczestników potwierdzające odbiór wyprawek,

25. Wykonawca zobowiązuje się do:

A. dokumentowania frekwencji uczestników na zajęciach,

B. wystawienia zaświadczenia o ukończeniu zajęć

C. prowadzenia dziennika zajęć.

D. prowadzenia dokumentacji szkolenia - dziennika zajęć oraz list obecności,

E. umożliwienia Zamawiającemu oraz instytucjom zewnętrznym uprawnionym do kontroli projektu, prawo wglądu w dokumenty w zakresie dotyczącym wykonywania zapisów niniejszej umowy,

F. w przypadku 10 % absencji uczestnika Wykonawca jest zobowiązany do pisemnego

- poinformowania o tym fakcie Zamawiającego,
- G. informowania Zamawiającego o nieobecnościach każdego z uczestników w ilości większej niż 10 %.
- H. Wykonawca może dokonać skreślenia beneficjenta z listy uczestników tylko i wyłącznie po decyzji Zamawiającego,
- I. przedstawienia dokumentacji zdjęciowej, z przeprowadzonych kursów - maksymalnie po 2 zdjęciu w wersji papierowej, z każdego rodzaju kursów,
- J. przedstawienia faktury z adnotacją o przedmiocie usługi, oraz że szkolenie odbyło się w ramach projektu wraz z podaniem terminu szkolenia.
26. Przedmiot zamówienia zostanie odebrany protokołem odbioru usługi.
27. Projekt obejmuje wiele innych kursów i zajęć, dlatego też termin realizacji zajęć musi być dopasowany do harmonogramu Zamawiającego i uzgodniony z zamawiającym, koordynatorem terenowym lub koordynatorem wojewódzkim.
28. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT, w terminie 90 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, przy czym 85 % wartości zamówienia opłacone zostanie z rachunku bankowego Ministerstwa Finansów realizowanego przez Bank Gospodarstwa Krajowego (Fundusze Unijne), a pozostałe 15 % z rachunku bankowego Zamawiającego (rezerwa celowa budżetu Państwa).. Środki na uregulowanie zobowiązań finansowych są zabezpieczone z Rezerwy celowej budżetu środków europejskich i budżetu Państwa. W związku z możliwymi opóźnieniami w przekazywaniu funduszy z Rezerwy celowej środków europejskich i rezerwy celowej budżetu państwa, płatność może zostać dokonana w terminie późniejszym, nie dłuższym jednak niż 30 dni od daty przekazania środków do dyspozycji Zamawiającego i nie później niż do 30.8.2013 r.
29. Zamawiający może unieważnić umowę na wykonywanie przedmiotu zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej i budżetu państwa, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane.
30. Zleceniodawca zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje zewnętrzne uprawnione do jego kontroli. Prawo to obowiązuje do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów, tj. do 31.12.2020 r.
31. Wykonawca ma obowiązek prowadzić obecność uczestników kursu i zobowiązany jest do pisemnego informowania Zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników w przypadku przekroczenia 10 % absencji. W przypadku nie zgłoszenia powyższego faktu przez Wykonawcę – w momencie kiedy absencja uczestnika przekroczy 20 % - zostanie on skreślony z listy uczestników projektu, a zamawiający może odmówić zapłaty za jego udział w szkoleniu.
32. Wykonawca może skreślić osobę z listy uczestników, z powodu nie uczęszczania na zajęcia, tylko i wyłącznie na wniosek Zamawiającego. W przypadku skreślenia beneficjenta z listy uczestników projektu Zamawiający zapłaci za jego szkolenie do momentu jego skreślenia (Wynagrodzenie za takiego uczestnika ulegnie zmniejszeniu i będzie ustalone proporcjonalnie, tj. ilość godzin uczestnika do momentu skreślenia w stosunku do ilości godzin przeznaczonych na to szkolenie pomnożone przez wynagrodzenie jednego uczestnika).
33. Zgodnie z założeniami projektu uczestnicy otrzymują zaświadczenia o ukończeniu kursu wraz z jego zakresem tematycznym oraz ilością godzin. Wzór zaświadczenia Wykonawca uzgadnia z Zamawiającym, na podstawie „Wytucznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”. Zaświadczenie o ukończeniu kursu zostanie wystawiony w ostatnim dniu zajęć,
34. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić

- dotychczasowego instruktora innym instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie zajęć (kursów). W przypadku wykonywania zamówienia przez firmy lub osobę fizyczną: zmiana osoby realizującej zamówienie w imieniu Wykonawcy w trakcie realizacji zamówienia możliwa jest wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego.
35. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia prawidłowej promocji kursów z określeniem nazwy kursu, nazwy zamawiającego oraz nazwy projektu. Wszystkie materiały muszą być opatrzone właściwym logo flagi Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z odniesieniem i Kapitału Ludzkiego – Narodowej Strategii Spójności, zgodnie z Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11.7.2006 r. i Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Wykonawca zobowiązany jest do promocji Projektu poprzez oznaczenia materiałów dydaktycznych przeznaczonych dla uczestników szkolenia, dokumentacji związanej z realizacją kursu przy użyciu znaków przedstawiających logo Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz tytuł projektu.
36. Wykonawca będzie musiał wyznaczyć osobę, która będzie koordynatorem kursu, w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć. Koordynator kursu jest zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorami terenowymi, oraz Zespołem ds. wdrażania projektów europejskich i współpracy międzynarodowej Pomorskiej Wojewódzkiej Komendy Ochotniczych Hufców Pracy.
37. Wykonawca musi działać zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, tekst jednolity).
38. Informacje dla Wykonawcy poza terytorium Polski:
- A. Wykonawca musi prowadzić biuro na terytorium Polski,
 - B. Dokumentacja projektowa musi być prowadzona w języku polskim i przechowywana na terytorium Polski,
 - C. Zajęcia muszą się odbywać się w miejscowości Słupsk, Gdańsk, – zgodnie z przedmiotem zamówienia.
39. Wyłoniony wykonawca wraz z umową o zamówienie publiczne, podpisuje również umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. W ramach umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych Komendant Wojewódzki PWK OHP umocuje wykonawcę do wydania swoim pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych uczestników. Umocowany wykonawca ograniczy dostęp do danych osobowych beneficjentów projektu wyłącznie do pracowników posiadających imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Wykonawca będzie prowadził ewidencje w/w pracowników i jest zobligowany do niezwłocznego, nie później niż w ciągu 7 dni od daty zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, przekazanie jednostce organizacyjnej OHP, w której realizowany jest projekt kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem wystawionych upoważnień.
40. W przypadku wykonywania zamówienia przez firmy lub osobę fizyczną: zmiana osoby realizującej zamówienie w imieniu Wykonawcy w trakcie realizacji zamówienia możliwa jest wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego.
41. Wykonawca oświadcza, że jest wpisany do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy oraz że posiada dokument potwierdzający wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej wydanego na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20.4.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. dz. u z 2008 r. nr 69, poz. 415 z późn. zm.).
42. W przypadku osób fizycznych:
- A. Każdy wykonawca zatrudniony na podstawie umowy zlecenia wypełnia Oświadczenie Zleceniobiorcy, którego wzór stanowi załącznik nr 8. Poprzez ww. oświadczenie wykonawca

zatrudniony w więcej niż jednym projekcie zobowiązuje się do prowadzenia oraz udostępnienia na żądanie ewidencji godzin i zadań wykonywanych w ramach wszystkich projektów, w jakich zaangażowany jest w okresie realizacji zadań w ramach projektu „NPE”. Ewidencja ta powinna mieć charakter „dziennika zajęć” danej osoby, z której wynikać powinno, jakie zadania w ramach jakiej umowy i w jakich godzinach wykonywała dana osoba każdego dnia (Ewidencja zadań realizowanych w ramach projektu „Nowe perspektywy” zał. 9).

B. Zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wydatki związane z zatrudnieniem na podstawie umowy cywilnoprawnej osoby zaangażowanej w realizację zadań w więcej niż jednym projekcie są kwalifikowalne, o ile:

- obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
- łączne zaangażowanie w realizację zadań we wszystkich projektach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013 (NSRO), nie przekracza 240 godzin miesięcznie oraz osoba ta:
 - prowadzi ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów NSRO, z wyłączeniem przypadków, gdy osoba ta wykonuje prace w ramach kilku projektów na podstawie jednego stosunku pracy i zadania są realizowane na podstawie umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła,
 - przekazuje beneficjentowi ewidencję, o której mowa powyżej, w odniesieniu do okresu realizacji projektu beneficjenta.

II.1.5. CPV code(s)

80500000 Training services, 80000000 Education and training services, 80200000 Secondary education services

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

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: no

II.2. Total value of the contract/lot

II.2.1. Total value of the contract/lot

Value: 32 690,00 PLN
excluding VAT

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

Lowest price

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction has been used: no

IV.3. Administrative information

IV.3.1.

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

Contract notice

Notice number in the OJ S: [2012/S 219-361114](#) of 14.11.2012

Section V: Award of contract

V.1. Date of conclusion of the contract

3.12.2012

V.2. Information about tenders

Number of tenders received: 2

V.3. Name and address of the contractor

Official name: Europejska Grupa Konsultingowa Anna Kazimierczak

Postal address: ul. Żwirki 1c/4

Town: Łódź

Postal code: 90-448

Country: Poland

Telephone: +48 426373399

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

Initial estimated total value of the contract/lot:

Value: 37 600,00 PLN

excluding VAT

Total value of the procurement:

Lowest offer 32 690,00 and Highest offer 38 080,00 PLN

excluding VAT

V.5. Information about subcontracting

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: "Nowe perspektywy" współfinansowany ze środków Unii

Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki Priorytet 1, Działanie 1.3, Poddziałanie 1.3.3).

VI.2. Additional information

VI.3. Procedures for review

VI.3.1. Review body

Official name: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

Postal address: ul. Postępu 17 a

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland
E-mail: odwolania@uzp.gov.pl
Telephone: +48 224587840

VI.3.2. Review procedure

- Precise information on deadline(s) for review procedures: 1. Wykonawcom, a także innym osobom, których interes w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku, oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługuje prawo do wniesienia środków ochrony prawnej na zasadach określonych w Dziale VI ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
5. Odwołujący przesyła kopie odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
6. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku, gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
7. Odwołanie wobec treści postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp;
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w art. 182 ust. 1 i 2 ustawy Pzp wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp - w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:
- a) nie zawiera braków formalnych;
 - b) uiszczono wpis.
10. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

VI.3.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

Official name: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej
Postal address: ul. Postępu 17 a
Town: Warszawa
Postal code: 02-676

Country: Poland

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Telephone: +48 224587840

VI.4. Date of dispatch of this notice

3.12.2012