



WOJEWÓDZKI FUNDUSZ  
OCHRONY ŚRODOWISKA  
I GOSPODARKI WODNEJ  
W ŁODZI

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi**

**93 - 465 Łódź , ul. Dubois 118**

**NIP: 7272755012**

**REGON: 100804793**

## **OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

(do niniejszego zamówienia nie mają zastosowania przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych)

**Znak sprawy: OA/U/BU/034/22**

<b>Roboty budowlane</b> <input type="checkbox"/>	<b>Dostawy</b> <input type="checkbox"/>	<b>Usługi</b> <input checked="" type="checkbox"/>
--	---	---

### **ROZDZIAŁ I. NAZWA ZAMÓWIENIA**

**Organizacja szkolenia dla pracowników Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi.**

### **ROZDZIAŁ II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przeprowadzeniu dwudniowego szkolenia dla maksymalnie 90 pracowników Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi, w zakresie zarządzania czasem – jak skutecznie planować pracę własną i osiągać wyznaczone cele wraz z transportem, noclegiem, wyżywieniem , zapewnieniem sali szkoleniowej i transportem (dowóz pracowników z siedziby Zamawiającego do ośrodka szkoleniowego i z powrotem).
2. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia określone zostały we wzorze umowy stanowiącym Załączniki nr 3 do Umowy i szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik do wzoru umowy.
3. Szkolenie finansowane jest w całości ze środków publicznych.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Oferta dla swojej ważności obejmować musi całość zamówienia.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.



### ROZDZIAŁ III. OSOBA/OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTÓW

1. W zakresie proceduralnym: Tomasz Kruszewski, tel. 42 207 14 81.
2. W zakresie opisu przedmiotu zamówienia: Ryszard Przybył, tel. 42 663 41 86.
3. Wszelkie zapytania do treści ogłoszenia o zamówienia lub jego załączników należy kierować w formie elektronicznej na adres e – mail: [zamowienia@wfosigw.lodz.pl](mailto:zamowienia@wfosigw.lodz.pl)

### ROZDZIAŁ IV. CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA lub TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Do 25 czerwca 2022 roku przy zachowaniu dni : piątek – sobota, z wyłączeniem dni:

- 1) 29-30 kwietnia,
- 2) 17-18 czerwca.

### ROZDZIAŁ V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW *(jeżeli dotyczy)*

O zamówienie może ubiegać się Wykonawca, który:

- 1) dysponuje co najmniej jedną osobą - wykładowcą, który w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie) przeprowadził co najmniej 3 szkolenia w zakresie: „Zarządzania czasem - jak skutecznie planować pracę własną i osiągać wyznaczone cele”.

Ocena spełnienia warunku dokonana zostanie na podstawie wykazu przeprowadzonych szkoleń z załączonymi dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie (Załącznik nr 2).

- 2) dysponuje obiektem (miejscem szkolenia) odpowiadającemu standardowi co najmniej 3-gwiazdkowym, który znajduje się na terenie województwa łódzkiego lub przyległych województw, w odległości nie bliżej niż 50 km od siedziby Zamawiającego i nie dalej niż 250 km od siedziby Zamawiającego (liczonej w linii prostej). Standard obiektu – zgodnie z wymaganiami jakie mają spełniać obiekty na podstawie Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 roku w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (tekst jednolity Dz.U. 2017 poz. 2166).

Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu dokonana zostanie na podstawie oświadczenia Wykonawcy zawartego w złożonej ofercie (Załącznik nr 1).



## ROZDZIAŁ VI. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I/LUB DOKUMENTACH JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY *(jeżeli dotyczy)*

1. Złożona oferta musi zawierać:
  - 1) formularz oferty – sporządzony wg załącznika nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu,
  - 2) wykaz przeprowadzonych szkoleń – sporządzony wg załącznika nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu,
  - 3) dokumenty potwierdzające przeprowadzenie szkoleń wskazanych w wykazie (referencje, protokoły odbioru),
  - 4) szczegółowy program szkolenia,
  - 5) pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy.
2. Oferta wraz załącznikami musi być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, a następnie zeskanowana i przesłana w formie elektronicznej na adres mailowy, o którym mowa w Rozdziale VIII ogłoszenia o zamówieniu. Dopuszcza się przesłanie oferty podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

## ROZDZIAŁ VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WADIUM I ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY *(jeżeli dotyczy)*

NIE DOTYCZY

## ROZDZIAŁ VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać w formie elektronicznej na adres (e-mai): [zamowienia@wfosigw.lodz.pl](mailto:zamowienia@wfosigw.lodz.pl)  
w terminie **do dnia 20.04.2022 roku do godz. 12:00 (skan oferty).**



## ROZDZIAŁ IX. KRYTERIA WYBORU

1. Do realizacji zamówienia wybrana zostanie oferta, która spełniała będzie warunki udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale V ogłoszenia o zamówieniu oraz wszystkie wymagania merytoryczne i formalne i która zaoferuje najniższą **cenę brutto za realizację przedmiotowego zamówienia**.
2. Jeżeli w niniejszym postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować ceny wyższej niż zaoferowana w złożonej ofercie.

## ROZDZIAŁ X. WYBÓR OFERTY

Zawiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej zostanie przesłane w formie elektronicznej (e-mail) do Wykonawców biorących udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

## ROZDZIAŁ XI. INFORMACJE DODATKOWE

### 1. OFERTA

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w jednym egzemplarzu.
- 2) Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 3) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 4) Oferta zostanie sporządzona na formularzu oferty wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu.
- 5) Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
- 6) Ofertę sporządza się w języku polskim.
- 7) Oferta winna być podpisana przez Wykonawcę, tzn. osobę/osoby uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
- 8) W przypadku, gdy ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć oryginał (lub kopię poświadczoną przez notariusza lub Wykonawcę) stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego uprawnione.
- 9) Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez



osobę/osoby podpisującą/ce ofertę.

- 10) Zamawiający informuje, że zastrzega sobie możliwość na etapie badania i oceny ofert, żądania od Wykonawców informacji, dokumentów i uzupełnień, które będą niezbędne do prawidłowej oceny oferty i wyboru Wykonawcy.
- 11) Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu.

## **2. WYJAŚNIENIE TREŚCI OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU**

- 1) W kwestiach budzących wątpliwości, co do zapisów ogłoszenia o zamówieniu lub jego załączników Wykonawcom przysługuje prawo do wnoszenia pytań pod adresem Zamawiającego. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu lub jego załączników wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu lub jego załączników wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa wyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 3) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa wyżej.
- 4) Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu.

## **3. CENA**

- 1) Przez cenę należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 Ustawy z dnia 9 maja 2014 roku o informowaniu o cenach towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. 2019, poz. 178).
- 2) Podana w ofercie cena musi być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z uwzględnieniem zasad zaokrąglania liczb, tj. 5 i powyżej w górę, poniżej 5 w dół. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą prowadzone w złotych polskich.
- 3) Cena oferty musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 4) Cena oferty powinna zawierać wszelkie ryzyka i koszty pośrednie i bezpośrednie, jakie Wykonawca uważa za niezbędne do poniesienia dla terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty.



#### **4. WARUNKI WYMAGANE PRZY ZŁOŻENIU OFERTY WSPÓLNEJ KILKU WYKONAWCÓW (KONSORCJUM, SPÓŁKA CYWILNA).**

- 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa złożonego wraz z ofertą (należy złożyć oryginał pełnomocnictwa lub jego odpis notarialny). Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać postępowanie, którego dotyczy i precyzować zakres umocowania oraz wymienić wszystkich Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o zamówienie, a każdy z tych Wykonawców musi podpisać się na dokumencie pełnomocnictwa. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 2) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 3) Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana do realizacji zamówienia, Zamawiający będzie żądał na 3 dni przed podpisaniem umowy, dostarczenia umowy regulującej współpracę tych podmiotów.  
Umowa ta w swojej treści musi zawierać, co najmniej następujące postanowienia:
  - a) musi być zawarta na czas nie krótszy niż okres realizacji zamówienia,
  - b) musi zawierać określenie celu gospodarczego, dla którego została zawarta – celem tym musi być zrealizowanie przedmiotu zamówienia,
  - c) określenie roli i zadania każdego z Wykonawców wspólnie realizujących zamówienie, jedna ze stron (partnerów) umowy musi być wyznaczona jako lider,
  - d) wyznaczenie spośród siebie Pełnomocnika upoważnionego do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich Wykonawców realizujących wspólnie umowę,
  - e) musi zawierać następujący zapis w brzmieniu, iż wszyscy partnerzy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie, niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy,
  - f) uprawnienie dla lidera do otrzymywania płatności z tytułu realizacji przedmiotu umowy,
  - g) numery i nazwy rachunków bankowych, na które dokonywane będą płatności z tytułu realizacji przedmiotowej umowy.

#### **5. ZMIANA OGŁOSZENIA**

- 1) Zamawiający może w każdym czasie zmienić treść niniejszego ogłoszenia o zamówieniu.
- 2) Informacja o zmianie treści ogłoszenia o zamówieniu zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie.



## **6. ZAWARCIE UMOWY**

Jeżeli Wykonawca którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

## **7. WIZJA LOKALNA**

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wizji lokalnej obiektu - miejsca szkolenia wskazanego przez Wykonawcę w ofercie
- 2) Wizja lokalna można się odbyć na każdym etapie postępowania

## **8. ZAMAWIAJĄCY ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO UNIEWAŻNIENIA NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA BEZ PODAWANIA PRZYCZYN**

## **9. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU**

- 1) Załącznik nr 1 do ogłoszenia – Formularz oferty
- 2) Załącznik nr 2 do ogłoszenia – Wykaz zrealizowanych zamówień
- 3) Załącznik nr 3 do ogłoszenia – Wzór Umowy
- 4) Załącznik nr 1 do umowy - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- 5) Załącznik nr 4 do ogłoszenia – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych