



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Świętokrzyska Wojewódzka Komenda
Ochotniczych Hufców Pracy w Kielcach
25-507 Kielce, ul. Sienkiewicza 36
Tel. 41/343-13-54; Faks: 41/343-13-55
www.swietokrzyska.ohp.pl

Nr postępowania: POA/271/32/2012

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych

**Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia zawodowego:
sprzedawca – magazynier z obsługą kasy fiskalnej, komputera
oraz umiejętnością fakturowania, dla 10 osób (18-25 lat), w
ramach projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy”
Człowiek – najlepsza inwestycja, współfinansowanego ze środków
Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu
Społecznego**

Kielce, dn. 25.09.2012

(Zatwierdził)

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

**Świętokrzyska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy w Kielcach
25-507 Kielce, ul. Sienkiewicza 36
tel. 41/343-13-54, faks 41/343-13-55
adres strony internetowej: www.swietokrzyska.ohp.pl**

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.

Wartość szacunkowa nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia zawodowego : sprzedawca- magazynier z obsługą kasy fiskalnej, komputera oraz umiejętnością fakturowania, dla 10 osób, w terminie październik – listopad, zakońzonego egzaminem. Szkolenie organizowane jest w ramach projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy” Człowiek – najlepsza inwestycja, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet I, Działanie 1.3, Poddziałanie 1.3.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zgodnie z umową nr UDA-POKL.01.03.03-00-023/09 z dnia 15 maja 2009 roku.

Szkolenie zawodowe realizowane jest przez Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Opatowie dla 10 osób bezrobotnych w wieku 18-25 lat.

Celem kursu jest przygotowanie i nabycie przez uczestników umiejętności wykonywania dwóch zawodów: sprzedawcy z uwzględnieniem obsługi kasy fiskalnej oraz magazyniera z umiejętnością obsługi komputera i programów magazynowych.

Kurs obejmuje około 160 godzin dydaktycznych. Zakończony jest egzaminem przed komisją powołaną przez organizatora szkolenia. Koszty wszystkich egzaminów ponosi Wykonawca. Do liczby godzin szkolenia ogółem nie należy wliczać godzin przewidywanych na egzaminy, ponieważ Wykonawcy w różny sposób szacują czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminów.

Godzina zegarowa kursu obejmuje 45 minut zajęć oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut.

Program szkolenia winien obejmować:

- zajęcia z zakresu obsługi komputera – **wydanie odrębnego zaświadczenia** – minimum 30 godzin szkolenia
- teoretyczne i praktyczne przygotowanie do obsługi kasy fiskalnej oraz terminalu do obsługi kart płatniczych, rozliczenie utargu z obsługiwanej kasy, sporządzanie raportu kończącego pracę, raportów okresowych – wydanie odrębnego zaświadczenia – minimum 8 godzin szkolenia
- zapoznanie z zagadnieniami dotyczącymi osób zatrudnionych przy obrocie środkami spożywczymi (minimum sanitarne HACCP) – wydanie odrębnego zaświadczenia – minimum 8 godzin szkolenia
- szkolenie BHP dla pracownika na stanowisku sprzedawcy – wydanie odrębnego zaświadczenia
- zagadnienia związane z obsługą klienta w handlu

- podstawy rachunkowości sklepowej
- obsługa komputerowych programów handlowych stosowanych w sklepach, magazynach i hurtowniach (Subiekt, Symfonia Handel Premium, Symfonia Faktura Premium)
- Zapoznanie uczestników z zasadami fakturowania, wystawiania rachunków
- techniki skutecznej sprzedaży
- proces magazynowy
- prowadzenie inwentaryzacji
- dokumentacja organizacji magazynu

Po ukończeniu kursu, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom zaświadczenie o ukończeniu kursu zawodowego.

Wykonawca ubiegający się o realizację zamówienia musi posiadać certyfikat MEN lub wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP. Kserokopię poświadczoną za zgodność należy dołączyć do oferty.

Szkolenie należy przeprowadzić dla 10 osób w terminie: październik – listopad 2012 r.

Przed rozpoczęciem kursu uczestnicy muszą przejść niezbędne badania lekarskie, potrzebne do orzeczenia o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań ma być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego.

Jednostka szkoląca zobowiązana jest zorganizować przeprowadzenie tych badań przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.

Kurs zawodowy może być przeprowadzony na terenie powiatów: kielecki, opatowski, ostrowiecki, staszowski lub sandomierski.

Cenę szkolenia należy skalkulować tak, aby uwzględnić koszt dojazdu uczestników na szkolenie. Osoby uczestniczące:

1 osoba – Nieskurzów Stary, gm. Baćkowice

1 osoba – Gołębiów, gm. Lipnik

1 osoba – Dziewiątle, gm. Iwaniska

1 osoba – Gołoszyce, gm. Baćkowice

1 osoba – Włostów, gm. Lipnik

1 osoba – Baćkowice, gm. Baćkowice

1 osoba – Rżuchów, gm. Sadowie

1 osoba – Marianów, gm. Iwaniska

1 osoba – Opatów, gm. Opatów

1 osoba – Piórków, gm. Baćkowice.

Wykonawca zapewni uczestnikom podczas zajęć teoretycznych ciepły posiłek (drugie danie) oraz napoje (kawa, herbata). Należy zadbać o zróżnicowane menu, składające się z posiłków dostarczających podstawowych wartości odżywczych.

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia zawodowego materiały dydaktyczne: teczka tekturowa, brulion, długopis, materiały dydaktyczne niezbędne do utrwalenia wiadomości w celu pozytywnego zdania egzaminu – mogą to być kserokopie streszczeń wykładów.

Wszystkie materiały muszą być przygotowane i rozdane uczestnikom szkolenia najpóźniej w drugim dniu zajęć.

Uczestnicy kwitują odbiór materiałów i posiłków własnoręcznym podpisem. Oryginał pokwitowań Zamawiający otrzyma od Wykonawcy po zakończeniu szkolenia razem z innymi materiałami niezbędnymi do rozliczenia całej usługi.

Szkolenie powinno odbywać się od poniedziałku do piątku, jednak dopuszcza się przeprowadzenie zajęć również w soboty.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie cenowej uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem kursów, a w szczególności:

- koszt wynagrodzenia wykładowcy, instruktora
- koszt dojazdu uczestników na szkolenie
- koszt wyżywienia podczas zajęć teoretycznych,
- koszt wynajmu sali
- koszt materiałów dydaktycznych
- koszt badań lekarskich
- koszt odzieży ochronnej
- koszt egzaminów, po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane uprawnienia, certyfikaty,
- i inne niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest umieszczać logo POKL, logo EFS, emblemat Unii Europejskiej oraz informacje o realizowaniu szkolenia w ramach projektu systemowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na wszystkich dokumentach związanych z organizacją szkolenia takich jak: harmonogram szkolenia, zaświadczeniach o ukończeniu szkolenia, certyfikatach, listach obecności, protokołach z egzaminu itp.

Każdy kurs musi być realizowany wg harmonogramu sporządzonego przez Wykonawcę i zatwierdzonego przez Zamawiającego.

Wykonawca musi wyznaczyć osobę, która będzie kierownikiem – koordynatorem kursu.

Szkolenie zakończy się wydaniem zaświadczeń. Wykonawca musi prowadzić rejestr wydanych zaświadczeń.

Wykonawca musi zapewnić wszystkim uczestnikom szkolenia przerwy między zajęciami.

Wykonawca oświadcza, że osoby, które wykonywać będą zamówienie posiadają zgodnie z obowiązującym prawem należyte kompetencje, uprawnienia, przygotowanie zawodowe oraz dołożą należytej staranności w celu wykonania przedmiotu umowy. Za powyższe czynności Wykonawca bierze pełną odpowiedzialność.

Wykonawca ma obowiązek prowadzić listę obecności uczestników kursu i zobowiązany jest do pisemnego informowania Zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników.

Wykonawca może skreślić z listy uczestników kursu z powodu nie uczęszczania na zajęcia, tylko i wyłącznie na wniosek Zamawiającego.

W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego, zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie, nie później niż do 10 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.

Wykonawca powinien zapewnić na własny koszt: sale do prowadzenia zajęć teoretycznych spełniające ogólne standardy (dobre oświetlenie, pomieszczenie ogrzewane, odpowiednie krzesła i ławki), odpowiedni sprzęt do prowadzenia zajęć (tj. sprawne i dostosowane do zajęć praktycznych urządzenia). Wszystkie sale muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy w dostosowaniu do ilości uczestników.

Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dzienniki zajęć oznaczone (zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki), w których powinny zostać wpisane:

- a) nazwa i termin kursu,
- b) ewidencja obecności,
- c) dane uczestników kursu w formie listy obecności,
- d) wpisywana na bieżąco tematyka kursów oraz ilość godzin,
- e) informacje o odbytych kontrolach, itp.,

f) wyniki egzaminu.

Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT. Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty: oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursu; terminy realizacji zajęć i ilość godzin (harmonogramy), kserokopie kart przeprowadzonych zajęć praktycznych dla każdego uczestnika kursu, kserokopie zaświadczeń o udziale w kursach, wraz z zakresem tematycznym i godzinowym, imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych, imienne listy wraz z podpisami potwierdzające odbiór posiłków podczas zajęć teoretycznych, oryginały i kopie dokumentów poświadczających zdanie egzaminu.

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

Wykonawca musi działać zgodnie z ustawą o Ochronie Danych Osobowych. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych. Zleceniodawca zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje uprawnione do kontroli dokumentacji niniejszego projektu, do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów, tj. do 31 grudnia 2020 r. Zapłata za wykonaną usługę nastąpi po wykonaniu kursu i otrzymaniu rachunku - w ciągu 30 dni roboczych przelewem na konto bankowe Wykonawcy wskazane w rachunku – po wpływie na konto bankowe ŚWK OHP środków finansowych z rezerwy celowej budżetu państwa przekazanych przez Komendę Główną OHP.

Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)
80530000-8 – usługi szkolenia zawodowego

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

IV. Termin i miejsce realizacji zamówienia:

Termin wykonania zamówienia: październik – listopad 2012 r. na terenie powiatów: kielecki, opatowski, staszowski, ostrowiecki lub sandomierski.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełniania tych warunków:

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące (zgodnie z art. 22 ust. 1 PZP):

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów,

niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

- w celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę w/w warunków Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia wg wzoru określonego w Załączniku NR 2

- dodatkowo w celu wykazania spełnienia warunku opisanego w pkt. A0 należy złożyć certyfikat MEN lub wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP

e) nie podlegają wykluczeniu z art. 24 ust. 1 ustawy, ust.2 pkt 1

- w celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę w/w warunku Wykonawca zobowiązany jest do:

- złożenia oświadczenia wg wzoru określonego w Załączniku NR 2/A

- załączenia aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

2. W przypadku wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/spółki cywilne) oferta musi spełniać wymagania określone w art. 23 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, w tym:

- a) w przypadku konsorcjum lub spółki cywilnej, zgodnie z art. 23 ust.2 ustawy wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub pełnomocnictwo do reprezentowania postępowaniu i zawarcia umowy. W związku z powyższym niezbędne jest przedłożenie w ofercie dokumentu zawierającego pełnomocnictwo w celu ustalenia podmiotu uprawnionego do występowania w imieniu wykonawców w sposób umożliwiający ich identyfikację.
- b) w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy wymagane jest załączenie do oferty dokumentów dla każdego konsorcjanta oddzielnie.
- c) w odniesieniu do warunków określonych w art. 22 ust. 1, wymagania te muszą być spełnione wspólnie przez Wykonawców składających ofertę wspólną (nie musi ich spełniać osobno każdy z Wykonawców)

3. Zamawiający dokona oceny spełnienia wymaganych warunków na podstawie załączonych do ofert dokumentów, wg zasady: *spełnia/ nie spełnia*.

VI. Wymagania dotyczące wadium

Wykonawca nie wymaga wniesienia wadium.

VII. Informacje dotyczące warunków składania ofert:

- a) Niniejsza specyfikacja oraz wszystkie dokumenty do niej dołączone mogą być użyte jedynie w celu sporządzenia oferty.
- b) Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji.
- c) Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty

VIII. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

1. Oferta musi zawierać:
 - a) Wypełniony „Formularz ofertowy” – wg wzoru – załącznik Nr 1 do SIWZ,
 - b) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia – wg wzoru – załącznik Nr 2 do SIWZ,
 - c) Wraz z ofertą należy złożyć program szkolenia oraz wstępny harmonogram szkolenia zawodowego,
 - d) Certyfikat MEN lub wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP,
 - e) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, oświadczeń i dokumentów składających się na ofertę, o ile pełnomocnictwo to nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty – pełnomocnictwo należy przedstawić w formie oryginału podpisane przez Wykonawcę lub w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza,
 - f) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
 - g) W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia wykonawców występujących wspólnie, każdy Wykonawca oddzielnie składa dokumenty wskazane w pkt „b”.

Wszystkie kartki złożonej oferty powinny być kolejno ponumerowane, a ilość kartek wpisana do oferty cenowej.

Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy w górnym prawym rogu oznaczyć zapisem: „Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa”, i muszą być dołączone do oferty w oddzielnej kopercie oznaczonej: „Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”.

Wszystkie dokumenty składane z ofertą muszą mieć formę oryginału (oświadczenia) albo kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie zawierającej treść przez Wykonawcę (osobę/osoby upoważnioną do reprezentacji wykonawcy wymienioną w dokumencie rejestracyjnym prowadzonej działalności gospodarczej) lub pełnomocnika.

Zamawiający wymaga by dokumenty składane w ramach oferty były sporządzone w języku polskim. Jeżeli oryginalny dokument został sporządzony w innym języku wymaga się oprócz tego dokumentu złożenia jego tłumaczenia na język polski, poświadczonego przez Wykonawcę.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w zakresie składanych dokumentów zastosowanie ma odpowiednio § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 grudnia 2009 roku w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817). Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, sporządzonym i podpisanym (każdy dokument) przez Wykonawcę

IX. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. Zamawiający dopuszcza formę faksu oraz poczty elektronicznej. Strona, która otrzymuje dokumenty lub informacje faksem lub mailem

jest zobowiązana na żądanie strony przekazującej dokument lub informację, *do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania*. Numery telefonów, faksu Zamawiającego zostały podane w pkt. 1 niniejszej specyfikacji.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

X. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami są:

Karolina Stojek – Tel.: 15/825-35-99

Sylwia Zubek – Tel: 41/343-13-54 w. 17.

XI. Termin związania z ofertą

Termin związania ofertą **upływa po 30 dniach** od daty terminu składania ofert.

XII. Opis sposobu przygotowania ofert

Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

Na kopercie oferty należy zamieścić następujące informacje:

Nazwa przetargu: Przetarg nieograniczony na: zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia zawodowego: sprzedawca - magazynier, dla 10 osób, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach POKL, organizowanego przez Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Opatowie. **Nie otwierać przed 02.10.2012 godz.: 10:00.**

Poza oznaczeniami podanymi powyżej wymagane jest aby koperta posiadała nazwę i adres Wykonawcy.

W przypadku braku w/w informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia.

XIII. Miejsce i termin składania ofert

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:

Świętokrzyska Wojewódzka Komendanta OHP w Kielcach ul. Sienkiewicza 36, 25-507 Kielce, sekretariat, w terminie do dnia **02.10.2012r.** do godziny **10:00.**

XIV. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Oferty zostaną otwarte w miejscu składania ofert, w dniu 02.10.2012 **o godzinie 10:30.**

Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.

Informacja o rozstrzygnięciu postępowania zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego, o której mowa w pkt.1 SIWZ.

Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców.

Wybranemu Wykonawcy zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.

XV. Sposób obliczenia ceny oferty

Oferta musi zawierać ostateczną kwotę za przeprowadzenie kursu dla 1-go uczestnika projektu, obejmującą wszystkie koszty wykonania zamówienia.

Cena musi być podana w **złotyach polskich** cyfrowo i słownie, w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku.

Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą regulowane w złotych polskich.

XVI. Kryteria oceny ofert

Oceny oferty będzie dokonywała Komisja Przetargowa.

- ocena merytoryczna według kryterium: **cena**

$$\text{Wartość punktowa ceny} = \frac{\text{cena minimalna}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru, podpisując umowę, której projekt stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji.

Termin zawarcia umowy zostanie określony w informacji o wynikach postępowania.

XVII. Istotne postanowienia, umowy:

Projekt umowy stanowi załącznik Nr 3 do SIWZ

XVIII. Środki ochrony prawnej

Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego Zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustaw PZP zgodnie z działem VI.

XIX. Załączniki stanowiące integralną część Specyfikacji (SIWZ)

- Załącznik nr 1 - formularz oferty
- Załącznik nr 2 – oświadczenia Wykonawcy
- Załącznik nr 3 - projekt umowy