



## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

### „Usługa edukacyjna skierowana do uczniów Zespołu Szkół w Skępem – obsługa kasy fiskalnej.”

Postępowanie jest prowadzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych / Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z póź zm./ oraz przepisami wykonawczymi do w/w ustawy. Postępowanie o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych

#### 1. Nazwa i adres zamawiającego

Powiat Lipnowski reprezentowany przez  
Zarząd Powiatu w Lipnie  
ul. Sierakowskiego 10 B  
87-600 Lipno  
tel./fax. (0-54) 287-20-39  
NIP: 466-03-86-812

#### 2. Tryb udzielania zamówienia

Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art.39 ustawy Prawo zamówień publicznych w związku z art.5 pzp w związku z tym, że przedmiot zamówienia stanowią usługi niepriorytetowe / Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z póź zm/

#### 3. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa edukacyjna skierowana do uczniów **Zespołu Szkół w Skępem**, która będzie realizowana w terminie od 01.10.2011 rok do 30.06.2012 roku w godzinach od 8:00 do 19:00 od poniedziałku do soboty, gdyż zajęcia pozalekcyjne będą odbywać się w godzinach dostosowanych do planu lekcji uczniów biorących udział w projekcie, dla grup uczniów wyłonionych na podstawie przeprowadzonego wcześniej naboru. Zajęcia będą prowadzone w Zespole Szkół w Skępem ul. Wymyślińska 2. Zajęcia pozalekcyjne będą realizowane wg harmonogramu dostosowanego do planu zajęć szkolnych grup uczniów w ZS w Skępem. Harmonogram będzie ustalany na każdy miesiąc odrębnie przez Dyrektora Zespołu Szkół w Skępem. W związku z tym, że usługę edukacyjną stanowią zajęcia pozalekcyjne ich program musi być zgodny z podstawą programową realizowaną przez daną szkołę. Usługa edukacyjna składa się z następujących części:

##### **Część I:**

Opracowanie programu pozalekcyjnych zajęć dodatkowych **obsługi kasy fiskalnej** oraz przeprowadzenie tych zajęć **dla zainteresowanych uczniów** 1 gr. = 10 osób- 10 godzin; **od I do II 2012 r.**

Zajęcia pozalekcyjne z obsługi kasy fiskalnej mają na celu zdobycie niezbędnej wiedzy teoretycznej w połączeniu z praktyczną umiejętnością w zakresie jej stosowania

##### **Część II:**

Opracowanie programu pozalekcyjnych zajęć dodatkowych **obsługi kasy fiskalnej** oraz przeprowadzenie tych zajęć **dla zainteresowanych uczniów** 1 gr. = 10 osób- 10 godzin; **od I do II 2012 r.**

Zajęcia pozalekcyjne z obsługi kasy fiskalnej mają na celu zdobycie niezbędnej wiedzy teoretycznej w połączeniu z praktyczną umiejętnością w zakresie jej stosowania

##### **Część III:**

Opracowanie programu pozalekcyjnych zajęć dodatkowych **obsługi kasy fiskalnej** oraz przeprowadzenie tych zajęć **dla zainteresowanych uczniów** 1 gr. = 10 osób- 10 godzin; **od I do II 2012 r.**

Zajęcia pozalekcyjne z obsługi kasy fiskalnej mają na celu zdobycie niezbędnej wiedzy teoretycznej w połączeniu z praktyczną umiejętnością w zakresie jej stosowania.

##### **Część IV:**

Opracowanie programu pozalekcyjnych zajęć dodatkowych **obsługi kasy fiskalnej** oraz przeprowadzenie tych zajęć **dla zainteresowanych uczniów** 1 gr. = 10 osób- 10 godzin; **od I do II 2012 r.**

Zajęcia pozalekcyjne z obsługi kasy fiskalnej mają na celu zdobycie niezbędnej wiedzy teoretycznej w połączeniu z praktyczną umiejętnością w zakresie jej stosowania

Prowadzący/a (dotyczy wszystkich części) zajęcia pozalekcyjne będzie odpowiadał/a za przygotowanie, realizację i dokumentację pozalekcyjnych zajęć dodatkowych dla uczniów Zespołu Szkół w Skępem



Szczegółowe obowiązki prowadzących zajęcia pozalekcyjne (nauczyciela):

- opracowanie programu zajęć pozalekcyjnych, który musi uwzględniać indywidualne możliwości uczniów biorących udział w projekcie oraz zawierać treści uwzględniające standardy wymagań egzaminacyjnych na egzamin, z przedmiotu którego dotyczą zajęcia i przedstawienie go do akceptacji koordynatorowi w ZS w Skępem
- program zajęć będzie realizowany w oparciu o przeprowadzone podczas rekrutacji testy diagnozujące wiadomości i umiejętności uczniów (z zakresu przedmiotów zawodowych)
- prowadzenie zajęć pozalekcyjnych zgodnie ze szczegółowym harmonogramem comiesięcznie ustalonym przez Dyrektora ZS w Skępem - harmonogram zajęć pozalekcyjnych nie może kolidować z planem zajęć poszczególnych grup i może być modyfikowany przez Dyrektora szkoły w uzasadnionych przypadkach.
- dokumentowanie zajęć pozalekcyjnych poprzez wpisy w dzienniku zajęć i prowadzenie list obecności
- prowadzenie miesięcznej karty czasu pracy, którą po zakończeniu każdego miesiąca należy dostarczyć do Biura Projektu
- w przypadku udziału w innych projektach nauczyciel zobowiązany jest dostarczyć do Biura Projektu miesięczną ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach tych projektów
- wspomaganie promocji i ewaluacji, w tym w szczególności obowiązek prawidłowego oznakowania pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia pozalekcyjne
- odpowiedzialność materialna prowadzącego zajęcia (nauczyciela) za mienie znajdujące się w sali dydaktycznej, w której prowadzone są zajęcia
- bieżące informowanie o frekwencji na prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych
- obowiązek osiągnięcia przyjętych w ramach projektu wskaźników produktu, tj. liczby uczniów uczestniczących w zajęciach w ramach danej grupy oraz realizacji założonych celów poszczególnych zajęć w projekcie.

**4. Termin wykonania zamówienia :** do dnia 30 czerwca 2012 roku

**5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

**przygotowania pedagogicznego, co najmniej dwuletni staż pracy w charakterze nauczyciela tj. posiadać co najmniej stopień nauczyciela kontraktowego,**

2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

**osoba prowadząca zajęcia musi posiadać doświadczenie zawodowe w zakresie tematyki prowadzonych zajęć, tj:**

**w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, przeprowadziła zajęcia z zakresu obsługi kasy fiskalnej w wymiarze 30 godz.**

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

**Dla wykazania spełnienia powyższych warunków Wykonawcy jest obowiązany złożyć wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w SIWZ.**



**6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

**WYMAGANE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY - dla wszystkich części zamówienia**

1	Formularz oferty – załącznik nr 1
2	Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków art. 22 ust 1 i braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy PZP - załącznik nr 2 i 3
3	Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych, tj. (Dz. U. z 2002r. Nr. 101, poz. 926 z późn. zm. – załącznik nr 4 złożone przez wykonawcę / osobę
4	Wykaz osób które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnego do wykonywania zamówienia a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – załącznik nr 6
5	Formularz o podwykonawcach - załącznik nr 5 Jeżeli wykonawca nie przewiduje udziału podwykonawców w realizacji zamówienia, zobowiązany jest do złożenia niniejszego formularza ze stosowną adnotacją np. nie dotyczy.
6	Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego w tym do podpisywania oferty i pozostałych dokumentów przetargowych, jeżeli osoba dokonująca tych czynności nie jest wykazana w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym).
7	Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów do wykonania zamówienia, jeżeli w formularzu o podwykonawcach, wykonawca wykaże ich udział w realizacji zamówienia.

**W przypadku, gdy wykonawca dołączy jako załącznik do oferty kopię jakiegoś dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela wykonawcy.**

**Pełnomocnictwo o którym mowa w pkt. 6 tabeli powinno być przedstawione w formie oryginału, lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub urządowo.**

Zamawiający wezwie w trybie art.26 ust.3 Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów i podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, jako podwykonawcy, to do wykazania, że w stosunku do tych podmiotów nie zachodzą okoliczności wykluczenia z postępowania z powodów wskazanych w art. 24 ust.1 ustawy należy również złożyć dokumenty dotyczące innych podmiotów.

Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów i podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, jako podwykonawcy, to do wykazania, że w stosunku do tych podmiotów nie zachodzą okoliczności wykluczenia z postępowania z powodów wskazanych w art. 24 ust.1 ustawy należy również złożyć dokumenty dotyczące innych podmiotów.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:

1. ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania,



2. zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów;
3. pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną; fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem;
4. jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy wezwać pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Składając ofertę wspólnie (**art.23 ustawy Prawo zamówień publicznych**) przez dwóch lub więcej Wykonawców należy zwrócić uwagę w szczególności na następujące wymagania:

1. Oferta powinna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. W przypadku ustanowienia pełnomocnika do reprezentacji w postępowaniu do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo rodzajowe lub szczegółowe wskazujące zakres pełnomocnictwa dla ustanowionego pełnomocnika. Pełnomocnictwo winno być złożone w oryginale lub w formie odpisu potwierdzonego notarialnie.
3. Wszelkie zapisy niniejszej SIWZ odnoszące się do Wykonawcy w równym stopniu odnoszą się również do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokumenty zgodnie z § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, 1817 z późn.zm.), potwierdzające, że:

- a) **nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,**
- b) **nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;**

Dokumenty, o których mowa w ppkt a i b , powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ppkt a,c, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

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 miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

Dokumenty wymagane przez Zamawiającego w niniejszej SIWZ mogą być złożone przez Wykonawcę w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji, poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji powinna zostać każda ze stron składanej kopii. Dokument pełnomocnictwa powinien być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie.

**Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust.4 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust.4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

Przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień, informacji oraz dokumentów wraz z ofertą wymaga formy pisemnej.



Adres do korespondencji:  
**Starostwo Powiatowe w Lipnie**  
**ul. Sierakowskiego 10 B**  
**87-600 Lipno**  
**tel./fax.(54) 287-20-39**

adres e-mail: [starostwo@lipnowski.powiat.pl](mailto:starostwo@lipnowski.powiat.pl)

Zamawiający dopuszcza również możliwość przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną, które uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

Osobą upoważnioną do kontaktów z wykonawcami jest:  
Aneta Ofmańska- podinspektor ds. zamówień publicznych  
Anita Wiśniewska – inspektor ds. informacji europejskiej  
Tel. ( 54) 288-66-35

#### **8. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium**

#### **9. Termin związania ofertą.**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

#### **10. Opis sposobu przygotowania ofert.**

Oferta powinna być sporządzona zgodnie z przepisami ustawy Pzp, w języku polskim na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ, odpowiadać wymogom specyfikacji istotnych warunków zamówienia i zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki o których mowa w SIWZ.

W ofercie Wykonawca powinien podać również dane teleadresowe ze szczególny uwzględnieniem numeru telefonu, faksu i adresu e-mail, do kontaktu z Zamawiającym.

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ, kierując swoje zapytanie na piśmie, Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 2 dni przed terminem składania ofert określonym w punkcie 11 niniejszej specyfikacji pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

Oferta musi być podpisana przez osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające pełnomocnictwo.

Oferta składana przez dwa lub więcej podmiotów /konsorcja/ musi zawierać dokumenty i oświadczenia wymagane od każdego podmiotu, musi być podpisana w taki sposób, by zobowiązywała prawnie wszystkie podmioty tworzące konsorcjum. Jeden z podmiotów tworzących konsorcjum powinien zostać wyznaczony jako reprezentant konsorcjum i jego upoważnienie powinno być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli pozostałych podmiotów.

Wszystkie podmioty tworzące konsorcjum będą solidarnie odpowiedzialne za realizację umowy.

Na opakowaniu oferty należy zamieścić informacje „ **Usługa edukacyjna skierowana do uczniów Zespołu Szkół w Skępem**” oraz nazwę i adres Oferenta.

W przypadku braku takiej informacji zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia , a w przypadku składania oferty pocztą – za jej nieotwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

#### **11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**



Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Lipnie ul. Sierakowskiego 10 B , 87-600 Lipno w sekretariacie do dnia 15.12.2011 r.do godz. 11:30.

Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone i odesłane do wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 20 /sala konferencyjna/dnia 15.12.2011 r.do godz. 11:35.

## 12. Opis sposobu obliczania ceny.

Wykonawca określi **cenę oferty** brutto, która stanowić będzie **wynagrodzenie ryczałtowe** za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).

Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, w tym m.in. podatek VAT, upusty, rabaty. Jeżeli złożona oferta powodować będzie powstanie obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do oferowanej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Cena oferty obejmuje:

Cena ryczałtowa netto + należny podatek VAT= cena ryczałtowa brutto

Cenę oferty należy przedstawić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb / zgodnie z § 9 ust.6 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 maja 2005 roku w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego zwrotu podatku, zasad wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku towarów i usług Dz. U. z 2005 r. Nr 95, poz.798/

## 13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Wykonawca powinien w swej ofercie podać **cenę BRUTTO za jedną godzinę lekcyjną prowadzenia zajęć.**
2. Jeżeli cena podana cyfrą nie będzie odpowiadać cenie podanej słownie zamawiający uzna za prawidłową cenę podaną słownie.
3. Cena ofertowa powinna uwzględniać wszystkie koszty i wydatki związane z wykonaniem zamówienia.

### KRYTERIA OCENY OFERT - dla wszystkich części zamówienia

Zamawiający przewiduje jedno kryterium oceny ofert.

**- cena BRUTTO za wykonanie całości zamówienia - 100 %**

Kryterium „cena” będzie oceniane wg następującego wzoru:

$$C_{of} = \frac{C_{min}}{C_x} \times 100$$

gdzie:  $C_{of}$  - ilość punktów uzyskanych przez danego wykonawcę  
 $C_{min}$  - najniższa cena przedstawiona w ofertach złożonych

w

postępowaniu

$C_x$ - cena oferty badanej

100 pkt. otrzyma wykonawca którego oferta będzie ważna i będzie zawierać najniższą cenę. Pozostałe ważne oferty zawierające ceny wyższe będą oceniane według powyższego wzoru. Punkty uzyskane w wyniku tych obliczeń (wg wzoru) zostaną następnie przemnożone przez wagę procentową kryterium ( 100%).

## 14. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## 15. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.



Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub drogą elektroniczną.

Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zajdą okoliczności, o których mowa w art. 94 ust. 4 ustawy, Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa wyżej.

Termin zawarcia umowy zostanie podany w odrębnym piśmie.

Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1.

Jeżeli za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta złożona przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wówczas przed podpisaniem Wykonawcy są zobowiązani do złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

**16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy oraz wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.**

Z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, zostanie zawarta umowa, której wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszej specyfikacji.

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień umowy w drodze aneksu w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy.

**17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.**

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przepisów wykonawczych jak też postanowień niniejszej SIWZ przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych

**18. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

**19. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową.**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej

**20. Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających

**21. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**22. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.**

Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną przy zachowaniu warunków określonych w punkcie 7 niniejszej Specyfikacji.

adres e-mail: [starostwo@lipnowski.powiat.pl](mailto:starostwo@lipnowski.powiat.pl)

**23. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.**

Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą prowadzone w walucie polskiej.

**24. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania aukcji elektronicznej.**

**25. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.**

**26. Zamawiający wymaga wskazania w ofercie przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.**

**27. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp**

**28. Informacja o trybie otwarcia i oceny ofert.**

Otwarcia i oceny ofert dokona komisja powołana przez Zamawiającego. Oferenci mogą być obecni przy otwieraniu ofert. Po otwarciu ofert Zamawiający podaje informacje, o których mowa w art. 86 ustawy Prawo zamówień publicznych obecnym przy tej czynności osobom oraz odnotowuje je w protokole postępowania przetargowego. Oferentom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert informacji, o których mówi art. 86 pz.p. udzieli się pisemnie na ich wniosek.

Oceny ofert komisja przetargowa dokona na posiedzeniu zamkniętym. Przy dokonywaniu oceny i wyboru oferty najkorzystniejszej komisja stosować będzie zasady i kryteria określone w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia.



Zawiadomienie, o którym mowa art. 92 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych zostanie przekazane Wykonawcom, którzy złożyli oferty niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty przez Zamawiającego faksem lub drogą elektroniczną, a następnie niezwłocznie potwierdzone pisemnie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

**29. Dodatkowe informacje.**

**Projekt realizowany w ramach Projektu pn. „Klucz do sukcesu” realizowanego w ramach Działania 9.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego**

**30. Informacje o załącznikach:**

**Załącznik Nr 1** – Druk oferty

**Załączniki Nr 2** - Oświadczenie art. 22 ust. 1

**Załączniki Nr 3** - Oświadczenie art. 24 ust.1

**Załącznik Nr 4** - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych, tj. (Dz. U. z 2002r. Nr. 101, poz. 926 z późn. zm. – załącznik nr 4 złożone przez wykonawcę / osobę

**Załącznik Nr 5** - Formularz o podwykonawcach

**Załącznik Nr 6** -Wykaz osób które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnego do wykonywania zamówienia

**Załącznik Nr 7** – Umowa