



POWIATOWY URZĄD PRACY W OPOLU

ul. mjr Hubala 21, 45-266 Opole
tel. (077) 44 22 929, fax (077) 44 22 928

<http://www.pup.opole.pl> e-mail: opop@praca.gov.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w trybie przetargu nieograniczonego do 60.000 EURO

na przeprowadzenie szkolenia:

„Pracownik kadrowo - płacowy ”

DIREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Opolu

Antoni Duda

.....
(podpis Dyrektora lub
osoby upoważnionej)

Opole.....*31.07.2006 r.*

- I. Zamawiający:** POWIATOWY URZĄD PRACY W OPOLU
ul. mjr Hubala 21, 45-266 Opole
- II. Tryb udzielania zamówienia:** przetarg nieograniczony (w oparciu o art. 39-46 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych Dz. U. Nr 19, poz. 177 ze zm.)
do 60 000 euro
- III. Przedmiot zamówienia:** 80423000-5 Usługi szkolenia zawodowego /zgodny ze Wspólnym Słownikiem Zamówień/
- IV. Termin realizacji zamówienia:** sierpień – grudzień 2006 r.
- V. Sposób finansowania:** Europejski Fundusz Społeczny Działanie 1.3, Fundusz Pracy, PFRON

VI. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia zawodowego w zakresie „Pracownik kadrowo – płacowy” dla 10 osób bezrobotnych. Celem szkolenia jest wprowadzenie szkolonych w zagadnienia pracy w komórce kadrowo – płacowej lub finansowej oraz zapoznanie ich z tematyką przetwarzania danych kadrowo – płacowych, danych z zakresu ubezpieczeń społecznych i podatków od wynagrodzeń.

Zakres tematyczny szkolenia musi obejmować następujące moduły:

- I. Podstawy obsługi komputera oraz programów: WORD, EXCEL, OUTLOOK, obsługa Internetu – **30 godz.**
 - II. Sprawy kadrowo-płacowe – **70 godz.**
 - Obowiązujące przepisy i akty wykonawcze
 - Sprawy pracownicze (prowadzenie dokumentacji, rekrutacja, selekcja pracowników)
 - Wynagrodzenia za pracę (prowadzenie dokumentacji płacowej, obliczanie wynagrodzeń, podatki, składki)
Zasady prowadzenia rozliczeń z zakresu ubezpieczeń społecznych ZUS oraz zasiłków, rent i emerytur (prowadzenie dokumentacji ubezpieczeniowej).
 - III. Obsługa programu „Płatnik” i „Symfonia” – **50 godz. (Moduł powinien być prowadzony przy komputerach w formie zajęć praktycznych)**
- Godzina – oznacza godzinę lekcyjną tj. 45 min.

VII. Szczegółowe warunki przetargu

- a) zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty częściowej,
- b) zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej,
- c) zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6
- d) zamawiający nie wymaga wniesienia wadium,
- e) zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej i nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
- f) przeprowadzenie szkolenia grupowego dla skierowanych **10 osób bezrobotnych**,
- g) **termin realizacji szkolenia: nie wcześniej niż od daty podpisania umowy, umowa zawarta do 31.12.2006r.**
- h) szkolenia muszą być prowadzone na terenie miasta Opola,
- i) dot. moduł I – zajęcia mają być prowadzone przez osobę mającą doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z tego zakresu czyli obsługi komputera oraz poszczególnych programów,
- j) dot. moduł II i III – zajęcia ma prowadzić osoba/y posiadająca praktyczne doświadczenie w zawodzie związane z tematyką szkolenia,
- k) zajęcia muszą odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku pomiędzy godzinami 8⁰⁰ a 17⁰⁰, nie więcej niż 6 godzin lekcyjnych dziennie,
- l) zamawiający zapewnia zwrot kosztów dojazdu na szkolenie na następujących zasadach:

- PUP przekaze jednostce szkolacej imienny wykaz osob, ktorym przysluguje zwrot kosztow dojazdu na szkolenie,
 - zwroty kosztow dojazdu musza byc udokumentowane na podstawie biletow,
 - zwrotowi podlega dojazd na szkolenie najtańszymi środkami transportu komunikacji publicznej, najkrótszą drogą (PKP, PKS, MZK II strefa) lub samochodem prywatnym na podstawie dowodu rejestracyjnego auta, prawa jazdy uczestnika szkolenia, oraz zaświadczeń z PKP, PKS, MZK II strefa o wysokości ceny biletu jednorazowego z miejsca zamieszkania do Opola (w przypadku osob, które nie są właścicielami samochodu obowiazuje również umowa udostępnienia auta zawarta pomiędzy właścicielem samochodu a uczestnikiem szkolenia).
 - zwrot kosztow dojazdu musi byc dokonany do 15 kazdego miesiaca za miesiac poprzedni,
 - osoba ubiegajaca sie o zwrot kosztow szkolenia musi wypelnic wniosek o zwrot kosztow dojazdu oraz przedstawic niezbedne dokumenty,
 - jednostka szkolaca dokonuje zwrotu kosztow dojazdu na podstawie wniosku osoby bezrobotnej, dokumentow potwierdzajacych dojazd i listy obecności oraz sprawdza to pod wzgledem merytorycznym, formalnym i księgowym,
 - PUP zwróci jednostce szkolacej koszty dojazdu na podstawie noty księgowej lub faktury wraz z oryginałem rozliczenia.
- m) na 1 osobę szkoloną musi przypadać 1 komputer przygotowany do szkolenia tzn. z zainstalowanymi niezbednymi programami.
- n) w cenie oferty musza byc ujęte materiały szkoleniowe: zbindowany skrypt lub książka, notatnik, długopis, kalkulator.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy, tzn.:
 - a. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - b. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - c. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - d. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymaga się, aby przynajmniej jeden z Wykonawców (lub wspólnie) spełniał wymagania, o których mowa w ust. 1 pkt a-c. W przypadku konsorcjum żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.
3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana przez Zamawiającego na zasadzie „spełnia/nie spełnia”. W przypadku niespełnienia jakiegokolwiek warunku udziału w postępowaniu Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ustawy.

IX. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
2. formularz ofertowy (**załącznik nr 1**) – nie może zawierać innych pozycji niż wskazane we wzorze,
3. preliminarz kosztów (**załącznik nr 2**) – nie może zawierać innych pozycji niż wskazane we wzorze,
4. oświadczenie o:
 - a) spełnianiu warunków art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień publicznych /Dz. U. z 2004 r., nr 19, poz.177 z późn. zm./

- b) nie podleganiu wykluczeniu w myśl art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Prawo Zamówień publicznych /Dz. U. z 2004 r., nr 19, poz.177 z późn. zm./
- c) nie zaleganiu z opłatami:
- podatku w Urzędzie Skarbowym
 - składek na ubezpieczenie społeczne w ZUS
- złożone na formularzu stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszej SIWZ,
5. wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonych przez WUP (Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27.10.2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych),
 6. dokładny adres, pod którym odbywać się będą zajęcia teoretyczne i praktyczne,
 7. wykaz kadry prowadzącej poszczególne moduły z wyszczególnieniem posiadanego doświadczenia zawodowego oraz pedagogicznego,
 8. oświadczenie, iż do dnia podpisania umowy Wykonawca będzie posiadał licencje na program Symfonia z wyszczególnieniem wersji programu oraz liczby stanowisk na jakie zostanie zakupiona. Wersja programu musi być aktualna
 9. w przypadku konsorcjum do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika konsorcjum do reprezentowania go w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 10. W przypadku Wykonawcy będącego spółką cywilną wymagane jest załączenie do oferty:
 - a) zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej każdego ze współników, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - b) umowy spółki,
 - c) pełnomocnictwa współników do występowania w imieniu spółki lub złożenia dokumentów przetargowych podpisanych przez wszystkich współników, jeżeli umowa spółki nie stanowi inaczej.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stosuje się odpowiednio przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. (Dz.U. nr 87, poz. 605).

X. Przyczyny odrzucenia oferty

Złożone przez wykonawców oferty będą odrzucone w części (w zadaniu) lub w całości, jeżeli:

- oferta jest niezgodna z ustawą,
- jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert,
- zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie Art. 88 lub błędy w obliczeniu ceny,
- wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

XI. Przyczyny unieważnienia przetargu

Przedmiotowe postępowanie przetargowe zamawiający unieważni w przypadku gdy:

- nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy nie podlegającego wykluczeniu,
- w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę nie złożono co najmniej dwóch oferty nie podlegających odrzuceniu,
- w postępowaniu prowadzonym w trybie licytacji elektronicznej wpłynęły mniej niż dwa wnioski o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej albo nie zostały złożone oferty co najmniej przez dwóch wykonawców nie podlegających wykluczeniu,
- cena najkorzystniejszej oferty przewyższą kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,

- zostały złożone oferty dodatkowe o takie samej cenie,
- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- postępowanie przetargowe obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

XII. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie pisemnej zgodnie z zasadami określonymi w art. 27 ustawy.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub inne informacje za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wyjaśnienia dotyczące SIWZ udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 38 ustawy.
4. Wykonawca, który uzna za niezbędne uzyskanie wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, powinien wystąpić z zapytaniem do Zamawiającego w sposób wskazany w ust. 1 niniejszego punktu SIWZ.

Wszelką korespondencję należy przekazywać na niżej podany adres Zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy, ul. Majora Hubala 21, 45-266 Opole

Z dopiskiem „Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie szkolenia „Pracownik kadrowo - płacowy”.

5. Wszelkie wyjaśnienia dotyczące SIWZ zostaną udzielone niezwłocznie wszystkim Wykonawcom bez ujawnienia źródła zapytania. Wyjaśnienia zostaną przekazane drogą pocztową Wykonawcom, którzy pobrali SIWZ osobiście lub otrzymali ją za pośrednictwem poczty / zamieszczone na stornie internetowej www.pup.opole.pl. Nie będzie zwoływane zebranie potencjalnych wykonawców.
6. Wykonawcy są zobowiązani, w przypadku prowadzenia przez Zamawiającego postępowania wyjaśniającego na podstawie art. 87 ustawy, do złożenia wyjaśnień w formie i o treści zgodnej z zapytaniem Zamawiającego w ramach postępowania wyjaśniającego.

XIII. Możliwość kontaktu.

Pracownikiem uprawnionym do kontaktów z wykonawcami w zakresie przedmiotu zamówienia jest **Pani Małgorzata Peluch** – Wieloosobowe Stanowisko ds. Rozwoju Zasobów Ludzkich, pok. 17, tel. 077-44-22-940.

Pracownikiem uprawnionym do kontaktów z wykonawcami w zakresie procedury przetargowej jest **Pani Agnieszka Młynarczyk** – Referat Organizacyjno-Administracyjny pok. 17a, tel. 077 44-22-939.

XIV. Termin związania ofertą.

Wykonawca pozostaje związany z ofertą przez okres 30 dni kalendarzowych licząc od upływu terminu składania ofert.

W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XV. Sposób przygotowania oferty.

- a. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszej SIWZ;
- b. Każdy Wykonawca powinien przedstawić tylko jedną ofertę pod rygorem odrzucenia;
- c. Oferta powinna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e w dokumentach rejestrowych podmiotu do reprezentacji Wykonawcy lub posiadająca odpowiednie pełnomocnictwo do dokonania niniejszej czynności prawnej udzielone przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji podmiotu;

- d. Zaleca się, aby każda strona była parafowana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy;
- e. Oferta musi być sporządzona w języku polskim;
- f. Zaleca się ponumerowanie stron i ich spięcie w sposób uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie;
- g. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów albo poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopii. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów musi być potwierdzona przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy;
- h. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości;
- i. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, muszą być parafowane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji;
- j. Wzory formularzy należy wypełnić ściśle według wskazań określonych w SIWZ. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych formularzy jakichkolwiek zmian. W przypadku złożenia przez Wykonawcę własnych formularzy ich treść musi być tożsama z treścią formularzy załączonych do niniejszej SIWZ;
- k. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również przedstawione w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego;
- l. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

XVI. Sposób złożenia oferty

Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej, nieprzeźroczystej kopercie, opatrzonej pieczęcią firmową wykonawcy oraz dopiskiem: **Oferta przetargowa: "Pracownik kadrowo - płacowy"**.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być złożone jak powyżej. Koperta powinna zostać dodatkowo oznaczona „Zmiana” lub „wycofanie”. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert. Wybór drogi pocztowej dla przesłania oferty następuje na ryzyko wykonawcy. Do chwili otwarcia ofert zamawiający przechowuje je w stanie nienaruszonym, w swojej siedzibie.

XVII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

Oferty należy składać w sekretariacie (pokój nr 9) Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu, ul. mjr Hubala 21.

Termin składania ofert upływa dnia 10 sierpnia 2006r. do godz. 8:45.

Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

Dla ofert przesłanych do Zamawiającego liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego.

Otwarcie i ocena ofert.

1. **Otwarcia ofert dokona Komisja Przetargowa w pok. nr 14 w dniu 10 sierpnia 2006r. o godz. 9:00**
2. Kolejność otwierania ofert będzie zgodna z kolejnością rejestracji ich wpływu do Zamawiającego.

3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Wykonawca, który nie będzie obecny przy otwieraniu ofert może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o przesłanie informacji ogłoszonych w trakcie otwarcia ofert. Informacje te Zamawiający prześle niezwłocznie Wykonawcy.
5. W toku dokonywania badania oferty i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

XVIII. Opis sposobu obliczenia ceny

- a) Oferta powinna zawierać cenę w złotych wraz z podatkiem VAT oraz obejmować inne podatki oraz daniny publiczne.
- b) Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje.
- c) Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
- d) Cena może być tylko jedna.
- e) Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

XIX. Kryteria oceny ofert:

Wyboru najkorzystniejszej oferty z pośród złożonych ważnych ofert zamawiający dokona według kryteriów:

1. Cena oferty – waga kryterium 100 %

Oferta zawierająca najniższą cenę otrzyma 100 punktów, natomiast pozostałe oferty odpowiednio, mniejszą ilość punktów obliczoną wg wzoru:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena proponowana w ofercie}} \times 100 \text{ pkt.}$$

XX. Wybór oferty, ogłoszenie wyników przetargu:

- a) zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej z punktu widzenia kryteriów określonych w niniejszej specyfikacji,
- b) o wyniku przetargu Wykonawcy zostaną powiadomieni w przesłanych zawiadomieniach, w których zostanie podana nazwa (firma) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz jej cenę.

XXI. Zawarcie umowy:

Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

Jednostka szkoląca ubezpieczy wszystkie osoby, które wymagają ubezpieczenia (osoby powyżej 25 roku życia, od następstw nieszczęśliwych wypadków, od dnia rozpoczęcia szkolenia do dnia zakończenia szkolenia). Kosztami ubezpieczenia jednostka szkoląca obciąży PUP stosowną notą księgową wraz z wykazem osób ubezpieczonych i polisą.

W przypadku wyboru jako oferty najkorzystniejszej oferty składanej przez konsorcjum, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązani są przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum.

- #### **XXII.**
- Każdy uczestnik przetargu ma prawo do wglądu jawnej części dokumentacji przetargowej po uprzednim wystąpieniu pisemnym do Zamawiającego; zamawiający niezwłocznie udzieli pisemnej odpowiedzi wskazując miejsce, termin i czas udostępnienia jawnej części dokumentacji przetargowej.

XXIII. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy.

- 1) Dostawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego zasad określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych, przysługują środki odwoławcze przewidziane wspomnianą ustawą, tj. protest.
- 2) Do niniejszego postępowania mają zastosowanie przepisy Działu VI ustawy dotyczące środków ochrony prawnej, z zastrzeżeniem art. 4a ust. 1 – nie przysługują odwołania i skargi.

XXIV. W innych sprawach nieuregulowanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Preliminarz – załącznik nr 2.
3. Oświadczenie – załącznik nr 3.
4. Projekt umowy – załącznik nr 4.