SO.261.3.10.2018.MZ
Nr w rejestrze zamówień publicznych

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
na usługę społeczną o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro

NAZWA ZAMÓWIENIA:
Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla pracowników socjalnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie z zakresu nowych kierunków pracy socjalnej opartych na zasobach klienta (empowerment) w związku z wdrażaniem modelu rozdzielenia pracy socjalnej od świadczeń przyznanych decyzją administracyjną oraz usług socjalnych, w ramach realizacji projektu pn. „Komplementarni w działaniu”

Zamówienie współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Osi Priorytetowej II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działania 2.5. Skuteczna pomoc społeczna, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020.

Zatwierdzam:



…….
(podpis Kierownika Zamawiającego)

Częstochowa, dn. 03.12.2018 r.

I. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest na podstawie przepisów, o których mowa w rozdziale 6 art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2018.1986 t.j. z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp. W pozostałym zakresie zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze ogłoszenie o zamówieniu, zwane dalej ogłoszeniem.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia dla pracowników socjalnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie z zakresu nowych kierunków pracy socjalnej opartych na zasobach klienta (empowerment) w związku z wdrażaniem modelu rozdzielenia pracy socjalnej

od świadczeń przyznanych decyzją administracyjną oraz usług socjalnych, w ramach realizacji projektu pn. „Komplementarni w działaniu”.

2. **Wspólny słownik zamówień (CPV):** 80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe.
3. Szkolenie przeznaczone jest dla pracowników socjalnych, którzy w związku z wdrażanym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Częstochowie modelem rozdzielenia pracy socjalnej od świadczeń przyznanych decyzją administracyjną oraz usług socjalnych zostaną podzieleni na stanowiska/zespoły. Celem szkolenia jest uporządkowanie wiedzy dotyczącej etapów procesu empowerment w pracy socjalnej polegającej przede wszystkim na wydobywaniu, wzmacnianiu i rozszerzaniu zasobów klienta jako pojedynczej jednostki lub jako całej rodziny. Zdobyta podczas szkolenia wiedza posłuży lepszemu wykorzystaniu i stosowaniu przez pracowników socjalnych w swojej codziennej pracy idei empowerment, tj. przyjęcia w pracy z klientem założenia, iż dysponuje on kompetencjami realnymi lub potencjalnymi, z których potrafi skorzystać przy odpowiednim ukierunkowaniu i wsparciu.
4. W szkoleniu weźmie udział 112 pracowników socjalnych, podzielonych na 4 grupy.
5. Czas trwania szkolenia dla każdej grupy uczestników wynosić będzie 7 godzin zegarowych (łączny wymiar szkolenia to 28 godzin zegarowych), w tym jedna (1) przerwa kawowa każdego dnia zajęć.
6. Zajęcia będą odbywać się w godzinach pracy Zamawiającego.
7. Salę szkoleniową wyposażoną w odpowiedni do celu i charakteru szkolenia sprzęt audiowizualny, zapewnia Zamawiający.
8. Wymagania wobec Wykonawcy:
   1) przygotowanie szczegółowego programu szkolenia i przedstawienie do akceptacji Zamawiającego;
   2) przeprowadzenie szkolenia przez trenera (eksperta pracy socjalnej) o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym;
   3) realizowanie usługi w sposób staranny, skuteczny i terminowy;
   4) jedna przerwa kawowa (poczęstunek) podczas szkolenia – każdego dnia zajęć – w trakcie której Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom: kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, paluszki, kruche ciastka. Przygotowanie poczęstunku, jego dowóz i estetyczne podanie winno nastąpić najpóźniej w czasie 15 min od rozpoczęcia szkolenia, natomiast zebranie naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych najpóźniej 15 min. po jego zakończeniu, przy czym wartość obsługi cateringowej nie może przekroczyć kwoty 15,00 zł brutto na jedną osobę;
   5) pozostawanie w stałym kontakcie z Zamawiającym;
   6) zapewnienie materiałów szkoleniowych, np. prezentacji slajdów zgodnych z programem szkolenia, opatrzonych odpowiednimi znakami graficznymi wymaganymi w ramach EFS;
   7) przestrzeganie wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
   8) przedłożenie Zamawiającemu przed zawarciem umowy oświadczenia trenera (eksperta pracy socjalnej) prowadzącego szkolenie o braku podwójnego finansowania[1].

III. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Szkolenie odbędzie się w następujących terminach:

1) I grupa uczestników: **17 grudnia 2018 roku**;
2) II grupa uczestników: **18 grudnia 2018 roku**;

1 Łączne zaangażowanie zawodowe personelu merytorycznego Wykonawcy / osób fizycznych wykonujących zamówienie (tj. w ramach stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego i samozatrudnienia) w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, innych podmiotów nie może przekraczać 276 godzin miesięcznie

3) III grupa uczestników: **19 grudnia 2018 roku**;
4) IV grupa uczestników: **20 grudnia 2018 roku.**

IV. INFORMACJA O PODWYKONAWCACH

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy Podwykonawcom.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1) nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.
   Z postępowania wykluczone są podmioty powiązane osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągnięcia zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, polegające w szczególności na:
   a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
   b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
   c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
   d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
   e) nie zalegają z opłaceniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz nie zalegają z opłaceniem podatków;
2) spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu, tj. skierują do przeprowadzenia szkolenia co najmniej 1 osobę (eksperta pracy socjalnej) posiadającą wykształcenie wyższe, odpowiednie kwalifikacje i umiejętności do prowadzenia szkoleń o podanej tematyce oraz doświadczenie w należytym wykonaniu co najmniej 2 usług polegających na przeprowadzeniu w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert szkoleń pracowników socjalnych o tematyce nowych kierunków pracy socjalnej, w jednostkach OPS, w których jest wdrażany lub został wdrożony model rozdzielenia pracy socjalnej od świadczeń przyznanych decyzją administracyjną oraz usług socjalnych.

   Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

1	Wypełniony formularz ofertowy – załącznik nr 1
2	Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2
3	Oświadczenie o niezaleganiu wobec ZUS i US – załącznik nr 3
4	Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych – załącznik nr 4
5	Wykaz osób, które będą uczestniczyć przy wykonaniu zamówienia – załącznik nr 5
6	Dokumenty (np. referencje) potwierdzające należyte wykonanie przez trenera (eksperta) skierowanego do prowadzenia zajęć szkoleń/warsztatów/konsultacji wykazanych w załączniku nr 5, tj. wykaz osób

7	Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, chyba, że Zamawiający posiada te dokumenty lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych ogólnodostępnych baz danych

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, dokumenty, o których mowa **w poz. nr 2, 3, 4 oraz 7** – składa każdy z nich.

VII. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Ustala się, że Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany **przez okres 30 dni.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VIII. **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie przy ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2 z tytułem wiadomości: **„Oferta na organizację szkolenia dla pracowników socjalnych”.**
2. Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
3. **Termin składania ofert upływa w dniu 11.12.2018 roku o godz. 13:00.** Oferty złożone po tym terminie nie zostaną rozpatrzone.
4. Otwarcie ofert nastąpi **w tym samym dniu w siedzibie Zamawiającego przy ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, o godzinie 13:15 (sala nr 14 – I piętro).**
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oraz pozostałe informacje przewidziane w Pzp.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej http://mops.czestochowa.pl/ informacje dotyczące:
   1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
   2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
   3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
9. Oferty złożone po terminie będą zwrócone bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

IX. **OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

1. Cena powinna być podana w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i obejmować wszystkie koszty oraz składniki związane z realizacją zamówienia.
2. Cena określona w formularzu ofertowym nie ulegnie zmianie przez cały okres realizacji zamówienia.
3. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie będzie poprawiał błędnie ustalonego przez Wykonawcę podatku VAT.
4. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia, Wykonawca ponosił będzie skutki błędów w ofercie. Od Wykonawcy wymagane jest bardzo szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, a także sprawdzenie

warunków wykonania zamówienia i skalkulowanie ceny oferty z należytą starannością.

X. KRYTERIA OCENY OFERT I ZASADY ICH OCENY

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:
   1) Cena oferty – 60 %
   2) Doświadczenie personelu kluczowego – 40 %
3. Punkty w podanych kryteriach oceny ofert zostaną przyznane zgodnie z poniższymi zasadami:
   1) Cena oferty (C) – liczba punktów jaką można uzyskać dla tego kryterium zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 60$$

gdzie:
C – ilość punktów w kryterium „cena”
C_n – cena najtańszej oferty
C_b – cena badanej oferty

   2) Doświadczenie personelu kluczowego (D) – w przypadku tego kryterium Zamawiający przyzna punkty Wykonawcy w skali do 40 pkt na podstawie załącznika nr 5 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć przy wykonaniu zamówienia. Przy ocenie będzie brana pod uwagę liczba wszystkich przeprowadzonych i potwierdzonych (np. referencjami) szkoleń pracowników socjalnych o tematyce nowych kierunków pracy socjalnej w jednostkach OPS, w których jest wdrażany lub został wdrożony model rozdzielenia pracy socjalnej od świadczeń przyznanych decyzją administracyjną oraz usług socjalnych.

      W związku z powyższym oferty zostaną ocenione według następującego podziału punktowego:
      - 2 przeprowadzone szkolenia – 0 pkt
      - 3 przeprowadzone szkolenia – 10 pkt
      - 4 przeprowadzone szkolenia – 20 pkt
      - 5 przeprowadzonych szkoleń – 30 pkt
      - 6 i więcej przeprowadzonych szkoleń – 40 pkt

      W przypadku, gdy przy realizacji zamówienia uczestniczyć będzie więcej niż jedna osoba, Zamawiający zsumuje doświadczenie wszystkich wykazanych osób i podzieli je przez liczbę tych osób. Uzyskana wartość będzie brana pod uwagę przy ustalaniu punktacji w kryterium doświadczenie.

      Wobec powyższego przy ocenie końcowej tego kryterium zastosowany będzie następujący wzór:

$$D = \frac{(a_1 + a_2 + a_3 + a_n)}{n}$$

gdzie:

D	liczba punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium "Doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia";
a	liczba punktów przyznana danej osobie wyznaczonej do realizacji zamówienia
n	poddana ocenie liczba wszystkich osób przeznaczonych do realizacji zamówienia

Wykonawca maksymalnie może zdobyć 100 pkt. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, niepodlegająca odrzuceniu, która po zsumowaniu punktów przyznanych w poszczególnych podkryteriach otrzyma największą liczbę punktów. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z ceną niższą.

XI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Po zakończeniu postępowania Wykonawcy, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia zostaną pisemnie zawiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza powyższą informację na swojej stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
4. 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 ponownej oceny.

XII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY, WARUNKI ZMIANY UMOWY, WZÓR UMOWY

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Wzór umowy zawiera załącznik nr 6 do niniejszego ogłoszenia.
3. Wzór umowy nie podlega negocjacjom, złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją postanowień umowy.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień zawartej umowy. Szczegółowe warunki zmiany umowy określone zostały we wzorze umowy.
5. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

XIII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:
   1) nie zostanie złożona żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu;
   2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający będzie mógł zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
   3) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
   4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne unieważnienia.

XIV. UDZIELANIE INFORMACJI

Do porozumiewania się z Wykonawcami upoważnione są następujące osoby:

- **w zakresie procedury postępowania:** Pan Michał Zieliński, tel.: (34) 372 42 26 lub kom. 797 327 395, e-mail: mzielinski@mops.czestochowa.pl
- **w zakresie przedmiotu zamówienia:** Pani Karolina Bilecka, tel.: (34) 371 02 82 lub kom. 669 550 242, e-mail: kbilecka@mops.czestochowa.pl

XV. KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB FIZYCZNYCH DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO", informujemy, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie, ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa, woj. śląskie, tel. (34) 37 24 200, faks: (34) 37 24 250;
2) inspektor ochrony danych osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Częstochowie dostępny jest pod nr tel. (34) 372 42 44, e-mail: dwronski@mops.czestochowa.pl
3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z rozstrzygnięciem przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego na podstawie przepisów, o których mowa w rozdziale 6 art. 138o ustawy Pzp;
4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;
5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8) posiada Pani/Pan:
   a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
   b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;

* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

9) nie przysługuje Pani/Panu:
a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XVI. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA I INFORMACJE:

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu. Dokonaną zmianę ogłoszenia Zamawiający niezwłocznie zamieszcza na swojej stronie internetowej.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
   1) dokonania oceny ofert przed badaniem, a następnie wezwania tylko Wykonawcy, którego oferta została oceniona najwyżej, w celu uzupełnienia braków w ofercie lub złożenia wyjaśnień do treści oferty. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej, nie spełni warunków udziału w postępowaniu lub uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wezwie do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień ofertę Wykonawcy, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert;
   2) negocjowania ceny oferty, jeżeli w wyznaczonym terminie wpłynie tylko jedna ważna i niepodlegająca odrzuceniu oferta.

Wykaz załączników:

- *Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,*
- *Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,*
- *Załącznik nr 3 – Oświadczenie o niezaleganiu wobec ZUS i US,*
- *Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych,*
- *Załącznik nr 5 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć przy wykonaniu zamówienia,*
- *Załącznik nr 6 – Wzór umowy.*

** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.