Szczebrzeszyn, 17.11.2017

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE

 W związku z realizacją projektu: „Rozwój kompetencji uczniów z gminy Szczebrzeszyn” w ramach Osi priorytetowej 12 Edukacja, kwalifikacje i kompetencje, 12.2 Kształcenie ogólne – gmina Szczebrzeszyn zaprasza do składania ofert na ZADANIE:

**„USŁUGA W ZAKRESIE PRZEPROWADZENIA KURSÓW I SZKOLEŃ DLA UCZNIÓW
I NAUCZYCIELI”.**

1. Nazwa i adres Zamawiającego

 Gmina Szczebrzeszyn

Plac Tadeusza Kościuszki 1

22-460 Szczebrzeszyn

NIP: 922-26-99-726

nr telefonu (84)6821095, nr faksu (84) 6821030

Adres poczty elektronicznej: um@szczebrzeszyn.pl ; ro@szczebrzeszyn.pl

Strona internetowa: [www.bip.szczebrzeszyn.pl](http://www.bip.szczebrzeszyn.pl)

Godziny pracy Urzędu Miejskiego w Szczebrzeszynie: poniedziałek, środa, czwartek i piątek od 7:30 do 15:30 natomiast wtorek od godz. 8:00 do 16:00.

1. Oznaczenie postępowania:

**IBM. 271.9.2017**

Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

1. Tryb udzielania zamówienia
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie art. 138o ust. 2-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r.
poz. 1597) dla zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi
3. Niniejsze zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.
4. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń, prowadzących do nabywania dodatkowych kwalifikacji uczniów i nauczycieli objętych wsparciem w projekcie „Rozwój kompetencji uczniów z gminy Szczebrzeszyn”, tj. szkoleń certyfikowanych w standardzie VCC (Vocational Competence Certyficate) lub równoważnym oraz innych z obszarów: informatycznego (Kompetencje cyfrowe DigComp, grafika komputerowa, multimedia
w reklamie, wykorzystywanie MS Office 365, systemy prezentacji w biznesie w praktyce oraz szkolenia TIK w pracy nauczyciela (Technologie Informacyjno Komunikacyjne) z podziałem na 6 części zamówienia, szczegółowo opisanych w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

Za standard równoważny do VCC - Vocational Competence Certyficate Zamawiajacy uznaje wyłącznie proces uzyskiwania kwalifikacji w metodologii, standardach realizacji procesu kształcenia i efekcie końcowym (egzamin, uznawalność zaświadczeń, zgodność z Europejskimi Ramami Kwalifikacji, Polskimi Ramami Kwalifikacji) nie niższym niż standard VCC. W szczególności spełniający łącznie następujące cechy:

1. Ustalone standardy dotyczące kompetencji (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) składających się na dana kwalifikację opisane w języku efektów uczenia się,
2. Proces walidacji sprawdzający, czy kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych kompetencji oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla danej kwalifikacji i rzetelny wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację
3. Proces certyfikacji, w wyniku którego upoważniona instytucja nadaje dokument sprawdzający posiadanie kwalifikacji, certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie wymagane efekty uczenia się zostały osiągnięte; certyfikat potwierdzający uzyskanie kwalifikacji powinien być rozpoznawalny
i uznawany w danym środowisku, sektorze lub branży
4. Instytucje certyfikujące mogą samodzielnie przeprowadzać walidację (procesy walidacji i certyfikacji muszą być odpowiednio rozdzielone i niezależne), bądź przekazywać ją do instytucji walidujących, np. centrów egzaminacyjnych.

Szczegółowy opis standardu VCC dostępny jest na: [http://vccsystem.eu/wp-content/uploads/2016/03/System-VCC-zasady-konstytuuj%C4%85ce-walidacj%C4%99-i-certyfikacj%C$99-kwalifkacj-1.pdf](http://vccsystem.eu/wp-content/uploads/2016/03/System-VCC-zasady-konstytuuj%C4%85ce-walidacj%C4%99-i-certyfikacj%25C%2499-kwalifkacj-1.pdf).

Zamawiający informuje, że wszędzie gdzie w treści dokumentacji postępowania używa się zwrotu VCC lub w standardzie VCC - Vocational Competence Certyficate dopuszcza się również standard równoważny do VCC w zakresie równoważności określonym powyżej.

Oferent, który powołuje się na standard równoważny, zobowiązany jest wykazać równoważność wskazywanego standardu do standardu VCC - Vocational Competence Certyficate zgodnie
z określonym przez zamawiającego zakresem równoważności.

Propozycje rozwiązań niespełniających ww. wymaga zostaną odrzucone, jako niezgodne z treścią zapytania.

1. Termin wykonania zamówienia

Szkolenia będą organizowane od listopada 2017r. do 15 czerwca 2018r.

Dokładne terminy szkoleń zostaną ustalone z wykonawcą przed podpisaniem umowy.

1. Warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 oraz art. 24 ust. 5 pkt.1 ustawy PZP,
z zastrzeżeniem art. 24 ust. 7-10 ustawy. Spełnianie warunku będzie weryfikowane
w oparciu o oświadczenie oferenta, zawarte w treści załącznika nr 6.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają na poziomie opisanym poniżej warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
4. Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Warunek posiadania kompetencji lub uprawnień niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, posiadanie uprawnień do prowadzenia działalności szkoleniowej. Spełnianie warunku będzie weryfikowane w oparciu o oświadczenie oferenta, zawarte w treści załącznika nr 5.

1. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w tym zakresie.

1. Zdolności technicznej lub zawodowej

Dysponują osobami zdolnymi do realizacji szkoleń stanowiących przedmiot zamówienia w części, na którą składają ofertę, tj. co najmniej 1 osobą do realizacji każdego ze szkoleń opisanych w części zamówienia, na którą składają ofertę, która posiada:

- wykształcenie co najmniej średnie, preferowane wykształcenie kierunkowe
w stosunku do tematyki szkolenia, do którego została wykazana oraz

- akredytację wymaganą do prowadzenia szkoleń w standardzie VCC w stosunku do szkolenia do którego został wykazana – warunek wymagany wyłącznie w stosunku do szkoleń w standardzie VCC;

Spełnianie warunku będzie weryfikowane w oparciu o oświadczenie oferenta, zawarte w treści załącznika nr 5

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu,
w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów musi udowodnić zamawiającemu,
że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów,
w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
2. Ocena spełniania ww. warunków udziału w postępowaniu nastąpi w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt.7 Ogłoszenia . Z treści załączonych dokumentów musu jednoznacznie wynikać, że wyżej wymienione warunki wykonawca spełnia.
3. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.
	1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty i/ lub oświadczenia
4. Oświadczenie Wykonawcy potwierdzające spełnianie warunków udziału
w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia, według wzoru stanowiącego odpowiednio załącznik nr 5 i załącznik nr 6. W przypadku, gdy o zamówienie ubiegają się wykonawcy występujący wspólnie, ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców we własnym imieniu. Oświadczenie według wzoru nr 5 potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy
 z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Oświadczenie według wzoru nr 6 potwierdza brak podstaw do wykluczenia na podstawie przesłanek określonych w art. 24 ust.1 pkt. 12-23 oraz art. 24 ust.5 pkt. 1 PZP.
	1. W przypadku, gdy wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału
	w postępowaniu polegał będzie na zdolnościach innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie (tj. w oryginale) tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny dokument, z którego będzie jednoznacznie wynikać uprawnienie do dysponowania tymi zasobami na potrzeby realizacji zamówienia,
	2. Forma składanych dokumentów:
5. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 7.1 ogłoszenia a także oświadczenia dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach Wykonawca polega na zasadach określonych w pkt. 6.3 Ogłoszenia, a także formularz ofertowy składane są w oryginale.
6. Dokumenty inne niż oświadczenia, o których mowa, o których mowa w pkt. 7.3a ogłoszenia składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność
 z oryginałem.
7. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot na którego zdolnościach polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
8. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
	1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez strony pisemnie lub drogą elektroniczną
	( z wyłączeniem oferty wraz z załącznikami, które mogą zostać złożone wyłącznie na piśmie, z uwzględnieniem zapisów pkt. 7.3 i 9 Ogłoszenia. Poprzez przekazanie drogą elektroniczną rozumienie się przesłanie maila zawierającego skan dokumentu podpisanego przez Wykonawcę (tj. osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy) albo osoby działające w imieniu zamawiającego. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Do kontaktu drogą elektroniczną z Zamawiającym należy użyć danych
	z Ogłoszenia,
	2. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest pracownik Urzędu Miejskiego w Szczebrzeszynie: **Pani Beata Trochimiuk oraz Pani Magdalena CholewIńska** od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu określonych w Ogłoszeniu z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
	3. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania.
9. Opis sposobu przygotowania ofert
	1. **Wykonawca może złożyć jedną ofertę**. Złożenie więcej niż jednej ofertyspowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę.
	2. Zamawiający **dopuszcza** możliwości składania **ofert częściowych**. Dopuszcza się możliwość składania ofert na wszystkie części.
	3. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości złożenia **oferty wariantowej**.
	4. **Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności**.
	5. Oferta tj. Formularz ofertowy oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszego Ogłoszenia, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
	6. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona czytelnie.
	7. Wszelkie zmiany naniesione przez wykonawcę w treści oferty po jej sporządzeniu muszą być parafowane przez wykonawcę.
	8. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.
	9. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca wykonawcę lub wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to
	w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.
	10. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
	11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
	12. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
	13. Zaleca się, aby każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść była podpisana lub parafowana przez wykonawcę.
	14. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzegł nie później niż w terminie składania, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone przez wykonawcę klauzulą *„Informacje stanowiące* *tajemnicę przedsiębiorstwa
	w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”*.

Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 ust. 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r.
o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z którym tajemnicę przedsiębiorstwa stanowi określona informacja, jeżeli spełnia łącznie 3 warunki:

1. ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą,
2. nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
3. podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.

Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte
 i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty.

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

* 1. **Oferta musi zawierać:**
1. Formularz ofertowy sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do Ogłoszenia**.**

b). Oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. 7 Ogłoszenia.

Ofertę należy umieścić w kopercie/opakowaniu i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń przed upływem terminu otwarcia ofert. Na kopercie/opakowaniu (w tym opakowaniu poczty kurierskiej) należy umieścić następujące oznaczenia:

a)nazwa, adres, numer telefonu i faksu wykonawcy;

b) Urząd Miejski w Szczebrzeszynie

Plac Tadeusza Kościuszki 1,

22-460 Szczebrzeszyn

c)OFERTA na : **„Usługa w zakresie przeprowadzenia kursów i szkoleń dla uczniów
i nauczycieli”**

nie otwierać przed **dniem 27.11.2017 r. do godz. 9:30**

* 1. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe oznakowanie koperty.
1. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert
	1. Ofertę należy składać w siedzibie Zamawiającego do dnia 27.11.2017r. do godziny 9.00 w siedzibie Urzędu Miejskiego w Szczebrzeszynie Plac Tadeusza Kościuszki 1, 22-460 Szczebrzeszyn pokój 12 (sekretariat). Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w pkt. 1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
	2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **27.11.2017 r. o godzinie 9:30** w siedzibie

**Urzędu Miejskiego w Szczebrzeszynie Plac Tadeusza Kościuszki 1, 22-460 Szczebrzeszyn, pokój nr 2 (sala konferencyjna).**

1. Opis sposobu obliczania ceny
	1. Wykonawca w ofercie określi cenę oferty brutto w zł (PLN), która musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego ogłoszenia oraz obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia. Cena oferty – jest to kwota wymieniona
	w Formularzu oferty **(Załącznik nr 3)**, którą należy podać w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
	2. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
2. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz
z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert
	1. Zamawiający dokona oceny i porówna oferty na podstawie niżej opisanych kryteriów oceny ofert:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa kryterium** | **Znaczenie kryterium (w%)** |
| 1 | Cena (C)  | 70 |
| 2 | Doświadczenie Wykonawcy | 30 |

Opis kryterium cena – dotyczy wszystkich części

* 1. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.
	2. Punkty za kryterium **„Cena”** zostaną obliczone według wzoru:

 *Cn*

*C =------- x 70 pkt*

 *Cb*

gdzie,

C- ilość punktów za kryterium cena,

Cn - najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych,

Cb – cena oferty badanej.

W kryterium „**Cena”**, oferta z najniższą ceną otrzyma 70 punktów a pozostałe oferty po matematycznym przeliczeniu w odniesieniu do najniższej ceny odpowiednio mniej. Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

* 1. Kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” (D)

**Część I, III, IV, V, VI**

Zamawiający przyzna punkty wyłącznie za doświadczenie zawodowe Wykonawcy
w realizacji szkoleń w standardzie VCC lub równoważnym z zakresu podobnego (adekwatnego) do tematyki szkoleń, stanowiącej przedmiot zamówienia w danej części, na które składają ofertę, zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, wg następującego schematu:

- 2 szkolenia – 0pkt.

Od 3 do 5 szkoleń – 10 pkt.

Od 6 do 10 szkoleń – 20 pkt.

Powyżej 11 szkoleń – 30 pkt.

**Część II**

Zamawiający przyzna punkty wyłącznie za doświadczenie zawodowe Wykonawcy
w realizacji szkoleń z zakresu podobnego (adekwatnego) do tematyki szkoleń, stanowiącej przedmiot zamówienia w danej części, na które składają ofertę, zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, wg następującego schematu:

- 2 szkolenia – 0pkt.

Od 3 do 5 szkoleń – 10 pkt.

Od 6 do 10 szkoleń – 20 pkt.

Powyżej 11 szkoleń – 30 pkt.

Za najkorzystniejszą ofertę w danej części zamówienia zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów (O) obliczoną na podstawie wzoru: O = C + D

gdzie:

O- łączna ilość punktów oferty ocenianej,

D - liczba punktów uzyskanych w kryterium **„Doświadczenie Wykonawcy”.**

W przypadku, gdy wykonawca nie poda powyższych informacji w Formularzu ofertowym, nie będą podlegały one uzupełnieniu, a wykonawca otrzyma w tym kryterium oceny ofert 0pkt.

Zamawiający przed podpisaniem umowy może zobowiązać Wykonawcę do dostarczenia dokumentów potwierdzających zrealizowanie wskazanych przez niego szkoleń/egzaminów (np. referencje, protokoły odbioru).

1. Zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego
	1. . Zamawiający powiadomi Wykonawców biorących udział w postępowaniu
	o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną oferentom
	w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację oraz informacje o wykonawcach, których oferty nie zostały ocenione i przyczynie z jakiej oferta nie została oceniona.
	2. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
	3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia Zamawiający może podpisać umowę z wykonawcą, który złożył ofertę najwyżej oceniona spośród pozostałych ofert.
	4. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający opublikuje na swojej stronie internetowej: (www..bip.szczebrzeszyn.pl).
2. Informacje dodatkowe
	1. Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty, pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian do ofertyprzed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA”.
	2. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę, poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania wykonawcy.
	3. W przypadku, gdy Wykonawca nie złoży wymaganych oświadczeń lub oświadczenia będą zawierały błędy, zamawiający wezwie Wykonawcę do uzupełnienia oświadczeń w wyznaczonym terminie.
	4. Zamawiający może zwracać się o wyjaśnienia dot. oświadczeń, które budzą jego wątpliwości.
	5. Zamawiający poprawi w treści Formularza ofertowego:
3. Oczywiste omyłki pisarskie,
4. Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
5. Odrzucenie ofert

Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ustawy PZP, jeżeli:

* 1. Jest niezgodna z ustawą,
	2. Jej treść nie odpowiada treści niniejszego Ogłoszenia,
	3. Zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia lub wykonawca w odpowiedzi na wezwanie zamawiającego nie złożył wyjaśnień w sprawie wysokości zaoferowanej ceny.
	4. Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
	5. Została złożona przez wykonawcę, wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
	6. zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu,
	7. Jest nieważna na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
1. Unieważnienie postępowania

Zamawiający unieważni niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

* 1. Nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu.
	2. Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający podejmie decyzję o zwiększeniu tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty.
	3. Wystąpiła 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 umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.

Załączniki do ogłoszenia

Załącznik nr 1 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,

Załącznik nr 2 – Projekt umowy,

Załącznik nr 3 – wzór formularza ofertowego,

Załącznik nr 4a – wzór formularza cenowego – kosztorys dla cz.I,

Załącznik nr 4b – wzór formularza cenowego – kosztorys dla cz.II,

Załącznik nr 4c – wzór formularza cenowego – kosztorys dla cz.III,

Załącznik nr 4d – wzór formularza cenowego – kosztorys dla cz.IV,

Załącznik nr 4e – wzór formularza cenowego – kosztorys dla cz.V,

Załącznik nr 4f – wzór formularza cenowego - kosztorys dla cz.VI,

Załącznik nr 5 – wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 6 – wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.