

Znak sprawy: OK-III.272.1.24.2019

Kielce, dn. 15 maja 2019 r.

Instrukcja dla Wykonawców (dalej „Instrukcja”)

Przedmiot zamówienia:

Usługa organizacji i przeprowadzenia spotkania integracyjnego

Ekonomia społeczna bez barier pn. „Wiek nie jest barierą”

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Województwo Świętokrzyskie - Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
w Kielcach Lider, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce,

Adres strony internetowej: www.sejmik.kielce.pl

Adres e-mail: katarzyna.piwowarczyk@sejmik.kielce.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia zastosowanie mają przepisy dotyczące zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, o których mowa w rozdziale 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”.

Wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w art. 138g ust.1. ustawy, w związku z tym do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy art. 138o ust. 2 - 4 ww. ustawy.

Integralną częścią Instrukcji są: Załącznik Nr 1 oraz dodatki nr 1, 2 i 3.

Zamówienie jest finansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020, Oś Priorytetowa 9 Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.3 Wspieranie ekonomii społecznej i przedsiębiorczości społecznej w celu ułatwienia dostępu do zatrudnienia, Poddziałanie 9.3.2 Koordynacja działań na rzecz ekonomii społecznej.

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 Zamawiający informuje, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Świętokrzyskie – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, tel: 41/342-15-30 fax: 41/344-52-65. e-mail: urząd.marszalkowski@sejmik.kielce.pl;
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych al. IX Wieków Kielc 3, 25-516, Kielce, tel: 41/342-14-87, fax: 41/342-10-28, e-mail: iod@sejmik.kielce.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8, art. 8a oraz art. 96 ust. 3, 3a i 3b ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1, 1a i 1b 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 lub okres ustalony w oparciu o uzasadniony interes realizowany przez administratora;
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:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - 3) 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;
 - 4) 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:
 - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) **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.**

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie obejmuje kompleksową organizację oraz przeprowadzenie spotkania integracyjnego Ekonomia społeczna bez barier pn. „Wiek nie jest barierą”. Usługa obejmuje co najmniej:
 - a) zapewnienie odpowiedniego miejsca o charakterze turystyczno-edukacyjnym na terenie województwa świętokrzyskiego, do 40 km od Kielc,
 - b) zapewnienie sceny na zewnątrz wraz z nagłośnieniem i miejscami siedzącymi,
 - c) organizacja debaty/prelekcji,
 - d) organizacja 2 warsztatów/lekcji edukacyjnych z trenerami/ekspertami,
 - e) organizacja questu/gry terenowej dla uczestników (3 grupy po max. 30 osób),
 - f) organizacja występów artystycznych,
 - g) zapewnienie poczęstunku,
 - h) przygotowanie mapy obiektu dla uczestników w wersji elektronicznej lub papierowej.
2. **Czas trwania:** 8 godzin dydaktycznych w przedziale czasowym: 9:30 - 19:30
3. **Miejsce:** województwo świętokrzyskie, placówka o charakterze turystyczno-edukacyjnym, położona nie dalej niż 40 km od Kielc.
4. **Liczba uczestników:** 220 osób.
5. Zamawiający wymaga zapewnienia podczas spotkania przedstawiciela, który podczas całego czasu jego trwania zajmie się koordynacją prawidłowego przebiegu, dokumentacją wydarzenia oraz będzie czuwał nad sprawnym i terminowym przebiegiem realizacji zatwierzonego harmonogramu na miejscu i rozwiązywaniem ewentualnych problemów, które wynikną w trakcie realizacji.
6. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (nazwa i kod CPV): **80000000-4** – Usługi edukacyjne i szkoleniowe.
7. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (**SOPZ**) zawarty został w **Załączniku nr 1 do Instrukcji dla Wykonawców**.
8. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w swojej ofercie (Formularz oferty – Dodatek nr 1 do Instrukcji) części zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców. Niedopełnienie w/w obowiązku oznaczać będzie, iż wykonawca deklaruje wykonanie całego przedmiotu zamówienia samodzielnie.
9. Rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
10. Zamawiający nie podzielił niniejszego zamówienia na części i nie dopuszcza składania ofert częściowych.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: **do 30.06.2019 r.** - wybrany dzień czerwca (ustalony z Zamawiającym), od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni świątecznych.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy **spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące wiedzy i doświadczenia wykonawcy**: tj. wykażą, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonali należycie **minimum 3 zakończone usługi**, polegające na zorganizowaniu imprez/spotkań integracyjnych lub warsztatów dla co najmniej 120 osób każda.

Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu wg zasady ***spełnia/nie spełnia***, na podstawie dokumentów określonych w rozdziale VI Instrukcji.

2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (dotyczy również spółki cywilnej). W takim przypadku wykonawcy **ustanawiają pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
4. Do wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie publiczne stosuje się przepisy dotyczące wykonawców, tj. wykonawcy łącznie muszą spełnić warunki udziału w postępowaniu.
5. W przypadku gdy oferta złożona przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie uznana przez zamawiającego za najkorzystniejszą, warunkiem zawarcia umowy z zamawiającym jest spełnienie następujących wymagań zamawiającego:
 - wykonawcy przedłożą umowę regulującą ich współpracę;
 - umowa winna być zawarta na okres realizacji całości zamówienia i nie może być rozwiązana przed upływem terminu realizacji zamówienia;
 - wykonawcy występujący wspólnie ponosić będą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ, DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

A. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu

Wykazu usług wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, wartości, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz **załączenia dowodów określających czy usługi te zostały wykonane należycie (referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane)**

– według wzoru stanowiącego **Dodatek nr 2 do Instrukcji** oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę;

B. Wykaz pozostałych dokumentów i dodatkowe informacje

1. Wypełniony i podpisany przez wykonawcę **Formularz oferty** - wg wzoru określonego w **Dodatku nr 1 do Instrukcji**.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia wykonawców występujących wspólnie (**dotyczy również spółki cywilnej**) – pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (oryginał lub poświadczona notarialnie kopia).
3. Pełnomocnictwo określające jego zakres – w przypadku gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik (oryginał lub poświadczona notarialnie kopia).
4. Zamawiający może wezwać wykonawcę do złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących dokumentów lub uzupełnienia brakujących lub zawierających błędy dokumentów, w tym pełnomocnictw.
5. Za osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawców, uznaje się:
 - a) osoby wykazane w prowadzonych przez sądy rejestrach handlowych, rejestrach spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych, fundacji, stowarzyszeń itp.;
 - b) osoby wykazane w ewidencji działalności gospodarczej;
 - c) osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem udzielonym przez osoby, o których mowa powyżej; **w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika wykonawcy pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty w wymaganej formie.**
6. Zamawiający wymaga, aby załączone do oferty dokumenty wskazane w lit. A, B sporządzone w języku obcym złożone zostały wraz z tłumaczeniem na język polski.

VII. INFORMACJE 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 o udzielenie zamówienia publicznego składane przez wykonawców oferty, zmiana oferty, powiadomienie zamawiającego o wycofaniu złożonej przez wykonawcę oferty, **wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.**
2. Wezwania zamawiającego oraz pozostałe oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują sobie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, przy czym każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Zamawiający wymaga aby cała korespondencja dotycząca przedmiotowego postępowania prowadzona była w języku polskim.
4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Instrukcji.

5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, bez ujawnienia źródła zapytania, zamawiający przekaze wykonawcom, którym przekazana zostanie Instrukcja, oraz udostępni na stronie internetowej, której adres podany został w rozdziale I.
6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Instrukcji. Dokonaną zmianę zamawiający udostępni na stronie internetowej, której adres podany został w rozdziale I.
7. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **OK-III.272.1.24.2019**. Wykonawcy powinni powoływać się na wskazane oznaczenie we wszelkich kontaktach z zamawiającym.
8. Osobą upoważnioną do kontaktu z wykonawcami w sprawach dotyczących niniejszego postępowania jest:
 - imię i nazwisko: **Katarzyna Piwowarczyk**
 - stanowisko: **Główny specjalista**
 - numer pokoju: **217**
 - numer telefonu: **(41) 342-15-76**
 - adres e-mail: katarzyna.piwowarczyk@sejmik.kielce.pl

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Oferta składa się z:

- a) Wypełnionego i podpisanego **Formularza oferty** - wg wzoru określonego w **Dodatku nr 1 do Instrukcji**.
- b) Wypełnionego i podpisanego **Wykazu usług** – wg wzoru określonego w **Dodatku nr 2** do Instrukcji.
- c) W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia wykonawców występujących wspólnie (dotyczy również spółki cywilnej) – pełnomocnictwa do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (oryginał lub poświadczona notarialnie kopia).
- d) Pełnomocnictwa określającego jego zakres – w przypadku gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik (oryginał lub poświadczona notarialnie kopia).

2. Wymagania formalne:

- a) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaproponowana tylko jedna cena.
- b) Oferta musi obejmować całość zamówienia i musi być sporządzona w języku polskim. Treść oferty musi odpowiadać treści Instrukcji.
- c) W skład oferty powinny wchodzić wszystkie wymagane przez zamawiającego formularze, oświadczenia i dokumenty wskazane **w pkt 1 niniejszego rozdziału**.

- d) Zaleca się, aby oferta została złożona przy wykorzystaniu załączonych dodatków do niniejszej Instrukcji. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty i załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez wykonawcę pod warunkiem, że ich treść odpowiadać będzie treści zawartej przez zamawiającego w dodatkach załączonych do niniejszej Instrukcji.
- e) Oferta musi spełnić następujące wymogi:
- musi być sporządzona w sposób czytelny na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem;
 - załączone do oferty oświadczenia i dokumenty, o których mowa w rozdziale **VI Instrukcji** muszą zostać złożone w formie określonej w tym rozdziale;
 - załączone do oferty pełnomocnictwa muszą spełniać wymagania zamawiającego co do ich formy, opisane w **pkt 1 lit. c i d** niniejszego rozdziału;
 - wskazane jest, aby wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł poprawki, były podpisane (parafowane) przez wykonawcę; poprawki muszą być dokonane poprzez skreślenie i nadpisanie prawidłowych danych – **nie dopuszcza się dokonywania poprawek przy użyciu korektora.**
- f) Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były kolejno ponumerowane i parafowane przez wykonawcę.

3. **Opakowanie oferty:**

- a) ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym, nieprzejrystym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert,
- b) opakowanie (koperta) powinno być oznaczone **nazwą wykonawcy** lub jego imieniem i nazwiskiem **oraz dokładnym jego adresem** (dopuszcza się odcisk pieczęci) i opisane w następujący sposób:

<p>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce</p> <p>Oferta na: Usługę organizacji spotkania integracyjnego Ekonomia społeczna bez barier pn. „Wiek nie jest barierą” OK-III.272.1.24.2019</p> <p>OTWARCIE w dniu 2019 roku, godz. 12:00</p>

4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z braku opisu na kopercie, zgodnie ze wzorem określonym w pkt 3 lit. b, np. otwarcie koperty przed wyznaczonym terminem.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

11. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego:
**Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach,
al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, Budynek C-2, pokój 13 (Kancelaria Urzędu, parter)**
12. Termin składania ofert upływa **w dniu 23.05.2019 r., o godz. 11⁰⁰.**
13. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 23.05.2019 r., o godz. 12⁰⁰** w siedzibie zamawiającego:
**Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach,
al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, Budynek C-2, pokój 217 (II piętro).**

X. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca podaje **cenę oferty brutto** w „*Formularzu oferty*” stanowiącym **Dodatek nr 1 do Instrukcji**.
2. Podana „Cena oferty brutto” musi uwzględniać wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia określone w niniejszej Instrukcji oraz w Załączniku Nr 1 do Instrukcji a także inne koszty, które Wykonawca będzie musiał ponieść w celu należytego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby wszystkie obliczenia dokonane zostały z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku – zaokrąglenia należy wykonywać zgodnie z zasadami matematycznymi (decyduje trzecia cyfra po przecinku).
4. Cena podana w „*Formularzu oferty*” – **Dodatek nr 1 do Instrukcji** musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
5. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wspólnotowego nabycia towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym o złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, jeżeli zaoferowana cena oferty lub jej istotne części składowe wydawać się będą rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić będą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów.
7. Obowiązek wykazania, że oferta **nie zawiera** rażąco niskiej ceny spoczywać będzie na wykonawcy.
8. Zamawiający poprawi w treści oferty następujące omyłki:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,

- b) omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek. Przez oczywistą omyłkę rachunkową należy rozumieć taki błąd popełniony przez wykonawcę w obliczeniu ceny, który polega na uzyskaniu nieprawidłowego wyniku działania arytmetycznego przy założeniu jednak, że składniki działania są prawidłowe, i który można jednoznacznie poprawić, znając reguły arytmetyczne. W przypadku mnożenia cen jednostkowych i jednostek miar przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę jednostkową i liczbę jednostek miar. W przypadku rozbieżności w podaniu wartości cyfrowo i słownie, za prawidłową uznaje się wartość cyfrową.
- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Instrukcją, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

9. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, gdy:

- a) jej treść nie odpowiada treści Instrukcji;
- b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- d) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- e) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- f) wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu.

XI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Kryteriami, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty są: **Cena oferty (C), Aspekt społeczny (A), Dodatkowe zajęcia (D).**

2. Znaczenie kryterium:

- 1) **Cena oferty – 70%**
- 2) **Aspekt społeczny – 10%**
- 3) **Dodatkowe zajęcia – 20%**

3. Zasady przyznawania punktów:

- 1) **Cena oferty (C)** - liczba punktów dla każdej ocenianej oferty zostanie wyliczona wg poniższego wzoru, gdzie zaokrąglenia dokonane zostaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku - **70%**:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 70 \text{ pkt} \quad \text{gdzie } 1 \text{ pkt} = 1\%$$

gdzie:

- C** - ilość punktów badanej oferty w kryterium ceny
- C_{min}** - cena oferty (brutto) najniższa spośród wszystkich badanych ofert

C_{bad} - cena oferty (brutto) badanej oferty.

2) Aspekt społeczny (A) – 10%

W związku ze zobowiązaniem Zamawiającego wynikającego z Decyzji o dofinansowanie projektu pozakonkursowego współfinansowanego w ramach RPO WŚ 2014 - 2020 Nr Decyzji: RPSW.09.03.02-IZ.00-26-220/18 do stosowania klauzul/aspektów społecznych w Zamówieniach Publicznych, w przypadku wykonania poczęstunku/catering przez podmiot ekonomii społecznej wymieniony w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 ubiegającym się o udzielenie przedmiotowego zamówienia przyznane zostanie dodatkowo **10 punktów**.

Uwaga!

Podmiot ekonomii społecznej, wymieniony w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, to:

- a) przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. Nr 94, poz. 651, z późn. zm.);*
- b) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
 - CIS i KIS;
 - ZAZ i W TZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;*
- c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118, z późn. zm.);*
- d) podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej. Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy:
 - organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych;
 - spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2013 r., poz. 1443, z późn. zm.);
 - spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%.*

3) Dodatkowe zajęcia (D) – 20%

Za dodatkowy warsztat/lekcję edukacyjną (45 min.) zgodną z tematyką spotkania dla min. 20 osób Wykonawca otrzyma **10 punktów**.

Maksymalnie Wykonawca może wskazać 2 dodatkowe warsztaty/lekcje, za które może otrzymać maks.20 pkt.

Uwaga !!!

Wykonawca podaje odpowiednie informacje, będące podstawą do przyznania dodatkowych punktów, w Formularzu oferty stanowiącym Dodatek nr 1 do Instrukcji.

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która w wyniku oceny uzyska największą sumaryczną liczbę punktów – **Wynik punktowy (W_p)**, obliczoną wg poniższego wzoru:

$$W_p = C + A + D$$

gdzie:

W_p - wynik punktowy

C - liczba punktów w kryterium „Cena”, wyliczona według wzoru z pkt. 3.1)

A - liczba punktów w kryterium „Aspekt społeczny”, wyliczona wg zasad określonych w pkt. 3.2)

D - liczba punktów w kryterium „Dodatkowe zajęcia”, wyliczona wg zasad określonych w pkt. 3.3)

Maksymalna liczba punktów za w/w kryteria wynosi 100 punktów.

XII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Z Wykonawcą, którego oferta została uznana jako oferta najkorzystniejsza zostanie zawarta umowa zgodnie ze Wzorem umowy, stanowiącym **Dodatek nr 3 do Instrukcji**.
2. Zamawiający wskaże termin i miejsce zawarcia umowy w zaproszeniu przekazanym wykonawcy. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
3. Przed zawarciem umowy wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia zamawiającemu dokumentów wymaganych przepisami prawa oraz w Instrukcji, w szczególności:
 - a) **pełnomocnictw**, chyba, że w ofercie znajdują się dokumenty lub pełnomocnictwa upoważniające osoby lub osobę do podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy lub w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego,

- b) umów z ewentualnymi aneksami regulujących współpracę między wykonawcami występującymi wspólnie,

XIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY

1. Sposób rozliczeń, wysokość kar umownych, możliwości i warunki zmiany umowy zostały zawarte we wzorze umowy, który stanowi ***Dodatek nr 3 do Instrukcji***.
2. Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na zawartych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

XIV. INFORMACJA O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA

Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, której adres został podany w rozdziale I Instrukcji informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej, której adres został podany w rozdziale I Instrukcji, informację o nieudzieleniu zamówienia.

XV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO INSTRUKCJI

1. *Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia* - Załącznik Nr 1.

XVI. WYKAZ DODATKÓW DO INSTRUKCJI (WZORY)

1. *Formularz oferty* - dodatek nr 1,
2. *Wykaz usług* - dodatek nr 2,
3. *Wzór umowy* - dodatek nr 3.

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Maryla Rzczycka
Z-ca Dyrektora
Departamentu Organizacyjnego i Kadr