



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



DOA-III.272.1.23.2017

Kielce, 6 kwietnia 2017 r.

Instrukcja dla Wykonawców

na

Kompleksowa organizacja warsztatów z ekonomii społecznej

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Województwo Świętokrzyskie - Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach

al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce

Adres strony internetowej: www.sejmik.kielce.pl

Adres mailowy: dorota.bednarczyk@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 (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.).

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

Integralną częścią Instrukcji stanowią: Załączniki Nr 1 do Instrukcji oraz dodatki nr 1, 2, 3, 4 do Instrukcji.

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

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **kompleksowa organizacja warsztatów z ekonomii społecznej**, które obejmują następujące moduły:
 - a) „Zlecenie zadań publicznych organizacjom pozarządowym i podmiotom ekonomii społecznej - realizacja usług społecznych. Dylematy, możliwości i dobre praktyki” dla 40 osób;
 - b) „Tworzenie lokalnych planów rozwoju ekonomii społecznej” dla 60 osób.
2. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
 - 80000000-4 – Usługi edukacyjne i szkoleniowe;
 - 80500000-9 – Usługi szkoleniowe.
3. **Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)** zawarty został w **Załączniku nr 1 do Instrukcji**.
4. Szczegółowe zasady określające sposób realizacji zamówienia, rozliczeń, oraz wysokość kar umownych zawarte zostały w Dodatku nr 4 do Instrukcji – **Wzór umowy**.
5. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w swojej ofercie (Formularzu oferty) 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.
6. Rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia **do 30.06.2017 r.**

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I PODSTAWY WYKLUCZENIA.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy **spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące wiedzy i doświadczenia wykonawcy oraz posiadanego potencjału kadrowego** tj. wykażą, iż:
 - 1) 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 szkoleniowe/warsztatowe** w zakresie ekonomii społecznej i/lub usług społecznych i/lub tworzenia lokalnych planów rozwoju ekonomii społecznej.
 - 2) osoby skierowane przez wykonawcę do realizacji zamówienia posiadają niezbędne do wykonania zamówienia doświadczenie i wykształcenie, tj.: minimum dwie osoby (wykładowcy/trenerzy), z których każda posiada:
 - a) co najmniej wykształcenie wyższe,

- b) doświadczenie, jako wykładowca/trener w min. trzech zakończonych grupowych warsztatach/szkoleniach, wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu do składania ofert, w obszarze usług społecznych (pierwszy wykładowca/trener) oraz w zakresie tworzenia lokalnych planów rozwoju ekonomii społecznej (drugi wykładowca/trener).
2. Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu wg zasady **spełnia/nie spełnia**, na podstawie dokumentów określonych w rozdziale VI Instrukcji.
 3. 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.
 4. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
 5. Do wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie publiczne stosuje się przepisy dotyczące wykonawców, tj. wykonawcy łącznie muszą spełnić warunki udziału w postępowaniu.
 6. 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:
 - a) wykonawcy przedłożą umowę regulującą ich współpracę;
 - b) umowa winna być zawarta na okres realizacji całości zamówienia i nie może być rozwiązana przed upływem terminu realizacji zamówienia;
 - c) 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

1. **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, 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)** – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę;
2. **Wykazu osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia i wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności - 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 (skan oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii).
3. Pełnomocnictwo określające jego zakres – w przypadku gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik (skan oryginału, poświadczonej notarialnie kopii).
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. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Instrukcji. Dokonaną zmianę zamawiający udostępnia na stronie internetowej, której adres podany został w rozdziale I.
6. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **DOA-III.272.1.23.2017**. Wykonawcy powinni powoływać się na wskazane oznaczenie we wszelkich kontaktach z zamawiającym.
7. Osobą upoważnioną do kontaktu z wykonawcami w sprawach dotyczących niniejszego postępowania jest:
 - imię i nazwisko: **Dorota Bednarczyk**
 - stanowisko: Inspektor
 - numer pokoju: **217**
 - numer telefonu: **(41) 342-17-49**
 - adres e-mail: dorota.bednarczyk@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 wykonanych usług** – wg wzoru określonego **w dodatku nr 2 do Instrukcji**, wraz z dowodami potwierdzającymi należyte ich wykonanie
- c) Wypełnionego i podpisanego **Wykazu osób** – wg wzoru określonego **w dodatku nr 3 do Instrukcji**.
- d) 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 (oryginał lub poświadczona notarialnie kopia).
- e) 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 odpowiednio tylko jedna cena i nie może jej zmienić.
- 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. d i e** 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. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z braku opisu na kopercie.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. 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 Ogólna, parter)**

2. Termin składania ofert upływa w dniu **14.04.2017 roku, o godz. 9:00.**

3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **14.04.2017 roku o godz. 10:00** 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 ofertowym” stanowiącym dodatek nr 1 do Instrukcji.

2. Podana „Cena oferty” musi obejmować wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia określone w niniejszej Instrukcji oraz w Załączniku Nr 1 do Instrukcji oraz wykonanie wszystkich prac i czynności świadczonych na warunkach określonych w

ofercie i wzorze umowy oraz inne koszty, które wykonawca będzie musiał ponieść w celu należytego wykonania przedmiotu zamówienia.

3. Oferowana cena nie będzie podlegała zmianie w trakcie realizacji zamówienia.
4. 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).
5. Cena oferty 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.
6. 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.
7. Zamawiający **może** zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym o złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, jeżeli zaofferowana 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.
8. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywać będzie na Wykonawcy.
9. Zamawiający poprawi w treści oferty następujące omyłki:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Instrukcją, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. 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. Kryterium, którym Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty jest **Cena oferty (C)**, **Doświadczenie osób (wykładowców/trenerów) prowadzących warsztaty (D)**, **Standard hotelu (H)**, w którym zakwaterowani zostaną uczestnicy warsztatów i **Aspekt społeczny (A)**.

2. Znaczenie kryterium:

a) Cena oferty (C)	-	50 %
b) Doświadczenie osób (wykładowców/trenerów) prowadzących warsztaty (D)	-	30 %
c) Standard hotelu (H)	-	10 %
d) Aspekt społeczny (A)	-	10%

3. Zasady przyznawania punktów:

a) **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 (**max 50 pkt**):

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 50 \text{ pkt} \quad \text{gdzie } 1 \text{ pkt} = 1\%$$

gdzie:

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

b) **Doświadczenie osób (wykładowców/trenerów) prowadzących warsztaty (D) – max 30 pkt**

Ilość punktów dla każdej ocenianej oferty zostanie przyznana za dodatkowo wykazane doświadczenie dla dwóch wykładowców/trenerów, których nazwiska i niezbędne informacje zostały podane na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu w „Wykazie osób”.

Dodatkowe doświadczenie - max 10 warsztatów/szkoleń grupowych, wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.

$$D = D1 + D2$$

gdzie:

D – łączna ocena punktowa w kryterium (max 30 pkt)

D1 (Doświadczenie pierwszego trenera) - za każde dodatkowe szkolenie w obszarze usług społecznych - 1,5 pkt – max 15 pkt

D2 (Doświadczenie drugiego trenera) - za każde dodatkowe szkolenie w obszarze tworzenia lokalnych planów rozwoju ekonomii społecznej- 1,5 pkt – max 15 pkt

UWAGA

Punktacji nie podlegają trzy szkolenia/warsztaty, które wymagane są na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Punktacji podlegać będą szkolenia/warsztaty prowadzone przez w/w wykładowców/trenerów w wymiarze max 10 szkoleń/warsztatów, wykazanie większej liczby prowadzonych szkoleń/warsztatów nie będzie punktowane.

c) Standard hotelu (H), w którym zakwaterowani zostaną uczestnicy warsztatów – waga 10%

Ocena ofert w kryterium standard hotelu odbywać się będzie w skali punktowej w zależności od posiadanej kategorii hotelu (przyznanej liczby gwiazdek) – max 10 pkt.

- a. Wykonawca, który zaoferuje zakwaterowanie uczestników w hotelu min. trzygwiazdkowym:
 - w ramach modułu II otrzyma 4 pkt,
 - w ramach modułu IV - za każde miejsce realizacji otrzyma 2 pkt. (max 6 pkt),
- b. Wykonawca, który zaoferuje zakwaterowanie uczestników w hotelu dwugwiazdkowym (moduł II i IV) otrzyma 0 pkt.

d) Aspekt społeczny (A) – waga 10%

W związku ze zobowiązaniem Zamawiającego wynikającego z Decyzji o dofinansowanie projektu pozakonkursowego współfinansowanego w ramach RPO WŚ 2014-2020 Nr Decyzji: RPSW. 09.03.02-26-001/15-00 do stosowania klauzul/aspektów społecznych w Zamówieniach Publicznych, podmiotom ekonomii społecznej wymienionym w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020¹ ubiegającym się o udzielenie przedmiotowego zamówienia przyznane zostanie dodatkowe 10 pkt.

1. Podmiot ekonomii społecznej:

- 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:
 - i) CIS i KIS;
 - ii) ZAZ i WTZ, 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 2016 r., poz. 239, 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:
 - i) 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;
 - ii) 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 2016 r., poz. 21, z późn. zm.);
 - iii) 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%.

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

$$W_p = C + D + H + A$$

gdzie:

- W_p** - wynik punktowy
C - liczba punktów w kryterium cena, wyliczona według wzoru z lit. a
D - liczba punktów w kryterium doświadczenie osoby (wykładowcy/trenera) prowadzącego warsztaty, przyznana według zasad określonych w lit. b
H - liczba punktów w kryterium standard hotelu, w którym zakwaterowani zostaną uczestnicy warsztatów, przyznana według zasad określonych w lit. c
A - liczba punktów przyznanych w kryterium aspekt społeczny, przyznana według zasad określonych w lit. d.

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

5. 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 niższą ceną a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
6. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

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 4 do Instrukcji**.
2. Zamawiający wskaże termin i miejsce zawarcia umowy w zaproszeniu przekazanym wykonawcy. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia, 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,

- c) przedstawienia szczegółowej kalkulacji cenowej obejmującej cenę za każdą grupę w ramach każdego modułu.

XIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY

Wzór umowy w stanowi **dodatek nr 4 do Instrukcji**. Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na zawartych w niej warunkach.

XIV. INFORMACJA O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA

Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, której adres została 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 została 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 wykonanych usług - dodatek nr 2.**
3. **Wykaz osób - dodatek nr 3.**
4. **Wzór umowy - dodatek nr 4.**

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Renata Janik

Dyrektor Departamentu

Organizacyjno - Administracyjnego