

Znak sprawy: OK-III.272.1.34.2019

Kielce, dn. 17 czerwca 2019 r.

## Instrukcja dla Wykonawców

(dalej Instrukcja)

### **USŁUGA KOMPLEKSOWEJ ORGANIZACJI I REALIZACJI WARSZTATÓW WYJAZDOWYCH PROMUJĄCYCH DOBRE PRAKTYKI EKONOMII SPOŁECZNEJ**

#### **I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJACEGO**

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

Adres strony internetowej: [www.sejmik.kielce.pl](http://www.sejmik.kielce.pl)

Adres e-mail: [anna.kasprzyk@sejmik.kielce.pl](mailto:anna.kasprzyk@sejmik.kielce.pl)

#### **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I KLAUZULA INFORMACYJNA O RODO**

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., w związku z tym do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy **art. 138o ust. 2-4 ww. ustawy**.

Integralną część Instrukcji stanowią: **Załącznik nr 1 do Instrukcji oraz Dodatki nr 1, 2, 3 i 4 do Instrukcji**.

**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: [urzed.marszalkowski@sejmik.kielce.pl](mailto:urzed.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](mailto: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.**

***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.***

### **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest **usługa kompleksowej organizacji i realizacji warsztatów wyjazdowych pn. Dobre praktyki ekonomii społecznej i organizowania społeczności lokalnej – wyjazdowe warsztaty szkoleniowe (województwo śląskie)**.
2. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (nazwa i kod CPV): **Usługi edukacyjne i szkoleniowe 80000000-4**.
3. Zamawiający nie podzielił zamówienia na części i nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ) zawarty został w **Załączniku nr 1 do Instrukcji dla Wykonawców**.
5. Wykonawca zobowiązany będzie do posiadania polisy - umowy ubezpieczenia uczestników warsztatów i do przedłożenia zamawiającemu oryginału polisy lub jej kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę min. 2 dni przed rozpoczęciem warsztatów.
6. Szczegółowe zasady określające sposób realizacji zamówienia, rozliczeń, oraz wysokość kar umownych zawarte zostały w **Dodatku nr 4 do Instrukcji dla Wykonawców – Wzór umowy**.
7. 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.
8. Rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.

### **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania zamówienia: **w okresie od 2 do 27 września 2019 roku**.

### **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 szkolenia wyjazdowego lub warsztatu wyjazdowego lub wizyty studyjnej lub misji gospodarczej**.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu **dotyczące potencjału kadrowego**, tj. wykażą, iż **osoby** skierowane przez wykonawcę do realizacji zamówienia posiadają niezbędne do wykonania

zamówienia doświadczenie i wykształcenie, tj.: wykażą **minimum 1 osobę (moderatora/wykładowcę/trenera), która posiada:**

- a) co najmniej **wykształcenie wyższe,**
  - b) doświadczenie, jako **moderator/wykładowca/trener w min. trzech zakończonych grupowych warsztatach/szkoleniach/konferencjach,** wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu do składania ofert, **w obszarze ekonomii społecznej/organizowania społeczności lokalnej.**
3. Zamawiający oceni spełnianie warunków udziału w postępowaniu wg zasady **spełnia/nie spełnia**, na podstawie dokumentów określonych w rozdziale VI Instrukcji.
  4. 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.
  5. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
  6. Do wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie publiczne stosuje się przepisy dotyczące wykonawców, tj. wykonawcy łącznie muszą spełnić warunki udziału w postępowaniu.
  7. 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 ORAZ WYKAZ POZOSTAŁYCH DOKUMENTÓW I DODATKOWE INFORMACJE**

### **A. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:**

1. **Wykaz 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 przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, według wzoru stanowiącego **Dodatek nr 2 do Instrukcji**, oraz **załączenia dowodów określających czy usługi te zostały wykonane należycie (referencje bądź inne**

**dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonane) —** oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

2. **Wykaz osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich wykształcenia oraz doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego – według wzoru stanowiącego **Dodatek nr 3 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 przekazuje 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 udostępnia na stronie internetowej, której adres podany został w rozdziale I.
7. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **OK-III.272.1.34.2019**. 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: **Anna Kasprzyk**
  - stanowisko: **Główny specjalista**
  - numer pokoju: **216**
  - numer telefonu: **(41) 342-16-77**
  - numer faksu: **(41) 344-57-23**
  - adres e-mail: [anna.kasprzyk@sejmik.kielce.pl](mailto:anna.kasprzyk@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 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 publicznego (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 w przedmiotowym postępowaniu może złożyć jedną ofertę.
- b) Oferta musi obejmować całość zamówienia i musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- c) Treść oferty musi odpowiadać treści Instrukcji.
- d) W skład oferty powinny wchodzić wszystkie wymagane przez zamawiającego formularze, oświadczenia i dokumenty wskazane **w pkt 1 niniejszego rozdziału**.
- e) 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.
- f) 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**.
- g) 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:

Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego  
al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce

*Oferta na usługę kompleksowej organizacji i realizacji warsztatów  
wyjazdowych promujących dobre praktyki Ekonomii Społecznej  
OK-III.272.1.34.2019*

**OTWARCIE w dniu ..... roku, godz. 12:00**

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**

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 Urzędu, parter)**
2. Termin składania ofert upływa w dniu **26.06.2019 roku, o godz. 11:00.**
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **26.06.2019 roku o godz. 12:00** w siedzibie zamawiającego:  
**Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach  
al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, Budynek C-2, pokój 216 (II piętro).**

#### **X. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca podaje **całkowitą cenę oferty** w „*Formularzu oferty*” stanowiącym **Dodatek nr 1 do Instrukcji**. W cenie musi zostać uwzględniony właściwy podatek VAT.
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, w szczególności: podatki, opłaty parkingowe, opłaty klimatyczne itp.
3. Oferowana cena nie będzie podlegać 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 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. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
7. 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.
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) 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 rozbieżności w podaniu wartości cyfrowo i słownie, za prawidłową uznaje się wartość słowną wpisaną w „Formularzu oferty”.
  - c) 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)**, obliczona w sposób określony w rozdziale X niniejszej Instrukcji, **Doświadczenie osoby (moderatora/wykładowcy/trenera) prowadzącego 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 osoby (moderatora/wykładowcy/trenera) prowadzącego 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<sub>min</sub> - cena oferty (brutto) najniższa spośród wszystkich ofert
- C<sub>bad</sub> - cena oferty (brutto) badanej oferty

b) **Doświadczenie osoby (moderatora/wykładowcy/trenera) prowadzącego warsztaty (D) – max 30 pkt**

Ilość punktów dla każdej ocenianej oferty zostanie przyznana za dodatkowo wykazane doświadczenie dla moderatora/wykładowcy/trenera, którego nazwisko i niezbędne informacje zostały podane na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu w „*Wykazie osób*”.

**Dodatkowe doświadczenie** - max 10 warsztatów/szkoleń/konferencji grupowych, wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, w obszarze ekonomii społecznej/organizowania społeczności lokalnej.

Wykonawca za każde dodatkowe w/w warsztaty/szkolenie/konferencję z obszaru ekonomii społecznej/ organizowania społeczności lokalnej otrzyma 3 pkt (max. 30).

**UWAGA:**

- 1) **Punktacji nie podlegają trzy szkolenia/warsztaty/konferencje, które wymagane są na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**
- 2) **Punktacji podlegać będą szkolenia/warsztaty/konferencje prowadzone przez w/w moderatora/wykładowcę/trenera w wymiarze max 10 szkoleń/warsztatów/konferencji, wykazanie większej liczby prowadzonych szkoleń/warsztatów/konferencji 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). Wykonawca, który zaoferuje zakwaterowanie uczestników **w hotelu czterogwiazdkowym lub w hotelu o wyższym standardzie** otrzyma **10 pkt**.

d) **Aspekt społeczny (A) – 10%**

W związku ze zobowiązaniem Zamawiającego wynikającego z Decyzji o dofinansowanie projektu pozakonkursowego współfinansowanego w ramach RPOWŚ 2014-2020 Nr Decyzji: RPSW. 09.03.02-26-001/18-00 do stosowania klauzul/aspektów społecznych w Zamówieniach Publicznych, **podmiotom ekonomii społecznej**<sup>1</sup> wymienionym w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

<sup>1</sup>**Podmiot ekonomii społecznej (PES):**

a) PS, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. poz. 651, z późn. zm.);

b) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046, z późn. zm.);

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. 1817, z późn. zm.), lub spółka non-profit, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 tej ustawy, o ile udział sektora publicznego w tej spółce wynosi nie więcej niż 50%;

d) spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2017 r. poz. 1560, z późn. zm.).

na lata 2014-2020, ubiegającym się o udzielenie przedmiotowego zamówienia  
**przyznane zostanie dodatkowe 10 pkt.**

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

$$WP = C + D + H + A$$

gdzie:

**WP** - wynik punktowy

**C** - liczba punktów w kryterium cena, wyliczona według wzoru z lit. a

**D** - liczba punktów w kryterium doświadczenie osoby (moderatora/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 w kryterium aspekt społeczny, przyznana według zasad określonych w lit. d.

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 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

## **XIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY**

Wzór umowy stanowi **Dodatek nr 4 Instrukcji**. 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**

*Załącznik nr 1* - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia.

#### **XVI. WYKAZ DODATKÓW DO INSTRUKCJI (WZORY)**

1. *Dodatek nr 1* - Formularz oferty
2. *Dodatek nr 2* - Wykaz osób
3. *Dodatek nr 3* – Wykaz usług
4. *Dodatek nr 4* - Wzór umowy

**ZATWIERDZAM**

**z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA**

*Mariusz Bodo*

**Sekretarz Województwa Świętokrzyskiego**