

DOA-III.272.1.1.2017

Kielce, 19.01.2017 r.

Instrukcja dla Wykonawców

Usługa organizacji i przeprowadzenia warsztatów postaw przedsiębiorczych i kreatywności dla ok. 286 uczniów/uczennic w 21 szkołach ponadgimnazjalnych z województwa świętokrzyskiego, uczestniczących w projekcie pn. „Nowoczesna Szkoła Zawodowa – Nowoczesny Region”

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: 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 (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.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie łącznie 896 godzin (32 spotkania x 1 godzina x 28 grup x śr.10 osób) **Warsztatów postaw przedsiębiorczych i kreatywności**, w formie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, dla ok. 286 uczniów/uczennic (28 grup po śr.10 osób) w 21 szkołach ponadgimnazjalnych w województwie świętokrzyskim.
2. Zajęcia prowadzone będą dla 28 grup po ok.10 osób, w formie warsztatowej, według wcześniej ustalonego i zaakceptowanego przez Zamawiającego i Dyrekcję Szkoły harmonogramu zajęć, w wymiarze max. 1-4 godziny dydaktyczne /1 godz. = 45 minut/ w tygodniu, i z uwzględnieniem ilości godzin przypadających na dany rok :
 - 2017 rok: 28 spotkań po 1 godzinie w 28 grupach po ok. 10 osób – łącznie 784 godziny;
 - 2018 rok: 4 spotkania po 1 godzinie w 28 grupach po ok. 10 osób – łącznie 112 godzin.
3. Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) 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.

LIDER PROJEKTU:



Województwo Świętokrzyskie –
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
25-002 Kielce, ul.Sienkiewicza 63, tel.365-81-70, 306-70-13
e-mail: NowoczesnaSzkoła@sejmik.kielce.pl

PARTNERZY PROJEKTU:



ŚWIĘTOKRZYSKI ZWIĄZEK
PRACODAWCÓW PRYWATNYCH
LEWIATAN

technik™
CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO

SCDN
ŚWIĘTOKRZYSKIE CENTRUM
DOBROKALENIA NAUCZYCIELI

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy do dnia **30 czerwca 2018 roku**.
2. Przewidywany termin rozpoczęcia zajęć **od 22 lutego 2017 roku**.
3. Zajęcia warsztatowe przeprowadzone zostaną zgodnie z wcześniej ustalonym i zaakceptowanym przez zamawiającego i Dyрекcją Placówek, harmonogramem zajęć.
4. Warsztaty należy przeprowadzić w okresie wskazanym powyżej z wyłączeniem okresów, w których zgodnie z prawem nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkołach.

UWAGA!

Przewidywanym terminem rozpoczęcia warsztatów jest 22 lutego 2017. Termin ten może ulec zmianie po uzgodnieniu z zamawiającym i Dyрекcją Placówek z zastrzeżeniem, iż zajęcia nie mogą rozpocząć się później niż do dnia 6 marca 2017 r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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 **co najmniej 3 usługi** polegające na przeprowadzeniu warsztatów lub szkoleń lub kursów z zakresu przedsiębiorczości, o wartości min. 5 000,00 zł każda.

UWAGA!

Wykazanie się większą liczbą usług, spełniających w/w warunków, będzie dodatkowo punktowane – zgodnie z opisem zawartym w rozdziale XI – OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ ZAMAWIAJĄCY PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT”.

- 2) **osoby** skierowane przez wykonawcę do realizacji zamówienia (trenerzy - minimum 2 osoby) – spełniają następujące warunki, tj. posiadają:
 - a) wykształcenie: wyższe (preferowany kierunek: zarządzanie, ekonomia, rachunkowość, przedsiębiorczość lub pokrewne);
 - b) minimum 5 letni staż pracy pedagogicznej, w tym minimum 3 lata w szkole ponadgimnazjalnej lub na uczelni wyższej z jednoczesnym posiadaniem przygotowania pedagogicznego;
 - c) wiedzę dotyczącą przedsiębiorczości, w tym wiedzę związaną z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - d) doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 3 warsztatów lub szkoleń lub kursów z zakresu przedsiębiorczości (lub tematyki pokrewnej), w tym co najmniej 1 dla młodzieży.

Uwaga!

- 1) W Wykazie osób Wykonawca może wskazać tylko wymagane minimum, tj. 2 osoby. Na etapie podpisania i realizacji umowy możliwe jest wskazanie większej liczby trenerów, pod warunkiem, iż osoby te będą spełniać wymagania opisane w rozdziale V pkt. 2).
- 2) Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Rozdział 6 – Wspólne warunki i procedury w zakresie kwalifikowalności wydatków, pkt. 6.16 Koszty związane z angażowaniem personelu, w przypadku gdy w wyniku postępowania wybrany zostanie Wykonawca: osoba fizyczna lub podmioty wspólnie ubiegające się o zamówienie, będące osobami fizycznymi i jednocześnie osoby te osobiście wykonywać będą usługę na rzecz projektu, Wykonawca ma obowiązek najpóźniej w dniu zawarcia Umowy na realizację zamówienia, ale przed jej zawarciem, przedłożyć Oświadczenia, podpisane przez każdą z w/w osób, z których wynikać będzie, że łączne zaangażowanie zawodowe każdego z nich, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie.
Warunek ten powinien być spełniony w całym okresie realizacji, przez daną osobę, usług na rzecz przedmiotowego projektu.
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:
 - 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 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 ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane wraz z **załączeniem 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;
2. **Wykaz osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia i kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności – 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 udostępni na stronie internetowej, której adres podany został w rozdziale I.
7. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **DOA-III.272.1.1.2017**. 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: Inspektor
- numer pokoju: **217**
- numer telefonu: **(41) 342-17-49**
- numer faksu: **(41) 344-57-23**
- adres e-mail: katarzyna.piwowarczyk@sejmik.kielce.pl

str. 5

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, 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 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 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. 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. **Opakowanie oferty:**

- a) ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym, nieprzejrzyście 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 organizacji i przeprowadzenia warsztatów postaw przedsiębiorczych
i kreatywności - DOA-III.272.1.1.2017
Otwarcie w dniu 25.01.2017 r., o 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 25.01.2017 roku, o godz. 11⁰⁰.**
- 3. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 25.01.2017 roku 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” w odpowiedniej części tabeli „Formularza oferty” – **dodatek nr 1 do Instrukcji.**

2. **„Cena oferty”** musi obejmować wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia określone w niniejszej Instrukcji (w tym w Załączniku Nr 1 do Instrukcji - OPZ) 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. **„Cenę oferty”** należy wyliczyć w tabeli „Formularza oferty” w następujący sposób: **ilość x cena jednostkowa**.

UWAGA!!!

Przedmiotowe zamówienie jest zwolnione od podatku na podstawie art. 43 ust. 1. pkt 29 c) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2016 poz. 710).

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 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 u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi 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) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Instrukcją, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
 - c) 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 BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ ZAMAWIAJĄCY PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Kryterium, którym zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty są:

I. **Cena – 70%**, obliczona w następujący sposób:

ilość punktów dla każdej ocenianej oferty zostanie wyliczona wg poniższego wzoru, gdzie zaokrąglenia dokonane zostaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku:

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

gdzie:

- C** - ilość punktów badanej oferty w kryterium cena,
- C min** - cena oferty (brutto) najniższa spośród wszystkich badanych ofert.
- C bad** - cena (brutto) badanej oferty.

II. Doświadczenie Wykonawcy – 30%

Kryterium „Doświadczenie wykonawcy” będzie punktowane następująco:

- za każdą dodatkową usługę (max. 3), ponad wymaganą w rozdz. V pkt 1. ppkt 1) niniejszej Instrukcji w zakresie wykonania 3 usług polegających na przeprowadzeniu warsztatów lub szkoleń lub kursów z zakresu przedsiębiorczości, o wartości min. 5 000,00 zł każda, przyznane zostaną punkty według poniższych zasad:

- 1. za brak wykazania dodatkowej usługi, ponad wymagane w rozdz. V pkt 1. ppkt 1) Instrukcji – 0 pkt;
- 2. za wykazanie wykonania jednej dodatkowej usługi, ponad wymagane w rozdz. V pkt 1. ppkt 1) Instrukcji – 10 pkt;
- 3. za wykazanie wykonania dwóch dodatkowych usług, ponad wymagane w rozdz. V pkt 1. ppkt 1) Instrukcji – 20 pkt.
- 4. za wykazanie wykonania trzech dodatkowych usług, ponad wymagane w rozdz. V pkt 1. ppkt 1) Instrukcji – 30 pkt.

Uwaga!

- 1) Usługi podlegające punktacji muszą zostać wykazane w „Wykazie usług” (dodatek nr 2 do Instrukcji) i muszą spełniać warunki określone w rozdz. V pkt 1. ppkt 1) Instrukcji. Do wykazu muszą zostać załączone dokumenty potwierdzające należyte ich wykonanie. Ocenie zostaną poddane jedynie te usługi, których należyte wykonanie zostanie potwierdzone w w/w sposób.

- 2) Punktacji nie podlegają 3 usługi, które wymagane są na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu.
- 3) Punktacji podlegają maks. 3 dodatkowo wykazane usługi spełniające powyższe wymagania. Wykazanie większej liczby usług nie będzie punktowane.

III. Wynik punktowy:

1. Punkty zostaną wyliczone według następującego wzoru:

$$W = C + D$$

gdzie:

W - wynik punktowy,

C - liczba punktów w kryterium cena, wyliczona według wzoru z pkt I,

D - liczba punktów w kryterium doświadczenie wykonawcy, wyliczona według pkt II.

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

2. Za najkorzystniejszą ofertę, zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów wyliczonych według powyższych wzorów i zasad. Wszystkie wyniki zostaną przez zamawiającego zaokrąglone, zgodnie z zasadami matematycznymi, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Jeżeli nie będzie 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 wybierze ofertę z niższą ceną.
4. 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 nr 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) listę trenerów, którzy będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia zgodnie z załączonym wzorem, stanowiącym załącznik nr 3 do OPZ;
- d) scenariusz/program kursów, opracowany przez Wykonawcę przy uwzględnieniu zapisów pkt. 7 OPZ wraz z wykazem proponowanych podręczników i materiałów dydaktycznych niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia. Wzór proponowanego scenariusza/programu stanowi Załącznik nr 2 do OPZ;
- e) szczegółowy opis podręczników i pomocy dydaktycznych, niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć (*koszty zakupu podręczników i pomocy dydaktycznych ponosi Zamawiający w ramach odrębnego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego*), sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do OPZ;
- f) oświadczenia, podpisane przez każdego z trenerów, z których wynika, że łączne zaangażowanie zawodowe każdego z nich, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie. (Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Rozdział 6 – Wspólne warunki i procedury w zakresie kwalifikowalności wydatków, pkt. 6.16) Warunek ten powinien być spełniony w całym okresie realizacji, przez daną osobę, usług na rzecz przedmiotowego projektu.

XIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY

Sposób rozliczeń, wysokość kar umownych, możliwości i warunki zmiany umowy zostały zawarte we Wzorze umowy, który stanowi dodatek nr 4 do Instrukcji. Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie udzielenia zamówienia na zawartych w niej warunkach.

XIV. INFORMACJA O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA

Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieści 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 zamieści na stronie internetowej, której adres został podany w rozdziale I Instrukcji, informację o nieudzieleniu zamówienia.

XV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO INSTRUKCJI

1. 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. **Wykaz osób** - dodatek nr 3
4. **Wzór umowy** - dodatek nr 4

ZATWIERDZAM

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Maryla Rzeczycka
**Z-ca Dyrektora Departamentu
Organizacyjno – Administracyjnego**