

Znak sprawy: **OK-III.272.1.65.2019**

Kielce, dn. 28.10.2019 r.

**Instrukcja dla Wykonawców**  
**(dalej Instrukcja)**

**Kompleksowa usługa realizacji projektu socjalnego oraz działania edukacyjno-informacyjne dla 6 gmin z 4 powiatów województwa świętokrzyskiego biorących udział w projekcie partnerskim pn. „Liderzy Kooperacji”**

**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.swietokrzyskie.pro](http://www.swietokrzyskie.pro)

**Adres mailowy:** [katarzyna.piwowarczyk@sejmik.kielce.pl](mailto:katarzyna.piwowarczyk@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 (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843).

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

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

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej RODO, Zamawiający informuje, iż:

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: [urzad.marszalkowski@sejmik.kielce.pl](mailto:urzad.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);

LIDER PROJEKTU

Województwo Podkarpackie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie  
ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów tel. 17 747 06 00 fax. 17 747 06 01 e-mail: sekretariat@rops.rzeszow.pl www.rops.rzeszow.pl

PARTNERZY PROJEKTU



Województwo  
Podkarpackie



Województwo  
Lubelskie



Województwo  
Podlaskie



Województwo  
Świętokrzyskie



Województwo  
Mazowieckie

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 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 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;
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 współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój – Działanie 5.2 „Skuteczna pomoc społeczna” – „Wypracowanie i wdrożenie modeli kooperacji pomiędzy instytucjami pomocy społecznej i integracji społecznej a podmiotami innych polityk sektorowych m. in. pomocy społecznej, edukacji, zdrowia, sądownictwa i policji” pn. „Liderzy kooperacji.***

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa realizacji projektu socjalnego oraz działania edukacyjno - informacyjne dla 6 gmin z 4 powiatów województwa świętokrzyskiego biorących udział w projekcie partnerskim pn. „Liderzy Kooperacji”.
2. Usługa będzie świadczona na rzecz osób, rodzin, grup i ich otoczenia oraz społeczności lokalnej w ramach sześciu projektów socjalnych opracowanych przez Partnerskie Zespoły kooperacji (PZK) w sześciu gminach z czterech powiatów województwa świętokrzyskiego biorących udział w Projekcie.
3. Celem realizacji projektów socjalnych jest zapewnienie dostępu do niezbędnych usług społecznych rodzinom/osobom korzystającym z pomocy społecznej na terenie gminy testującej Projekt.
4. Zamawiający podzielił zamówienie na **sześć części** i dopuszcza składanie ofert częściowych na dowolnie wybrane części (jedną lub więcej części).
5. Przedmiot zamówienia składa się z 6 części:
  - Część I** – kompleksowa usługa realizacji projektu socjalnego dla gminy Bieliny/powiatu kieleckiego;
  - Część II** – kompleksowa usługa realizacji projektu socjalnego dla gminy Bogoria/powiatu staszowskiego;
  - Część III** – kompleksowa usługa realizacji projektu socjalnego dla gminy Łoniów/powiatu sandomierskiego;
  - Część IV** – kompleksowa usługa realizacji projektu socjalnego dla gminy Łopuszno/powiatu kieleckiego;
  - Część V** – kompleksowa usługa realizacji projektu socjalnego dla gminy Oksa/powiatu jędrzejowskiego;
  - Część VI** – kompleksowa usługa realizacji projektu socjalnego dla gminy Wodzisław/powiatu jędrzejowskiego.
6. **Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)** dla każdej części zawarty został w **Załączniku nr 1 do Instrukcji**.
7. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): **85000000-9** – Usługi w zakresie zdrowia i opieki społecznej; **80000000-4** – Usługi edukacyjne i szkoleniowe; **79952000-2** – Usługi w zakresie organizacji imprez.
8. Szczegółowe zasady określające sposób realizacji zamówienia, rozliczeń oraz wysokość kar umownych zawarte zostały w **Dodatku nr 3 do Instrukcji – Wzór umowy**.
9. 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.

10. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.

#### IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji umowy: **od dnia zawarcia umowy do dnia 20.12.2019 r.**

#### V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy **spełniają warunki udziału w postępowaniu**, tj.: posiadają odpowiednią wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia i w powyższym zakresie wykażą, że w ciągu ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonali **minimum 3 zakończone warsztaty/szkolenia/wizyty studyjne/spotkania integracyjne**

UWAGA! Powyższy warunek musi zostać spełniony niezależnie od ilości części, na które złożona zostanie oferta.

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**

- a) **Wykaz usług**, wykonanych w okresie ostatnich pięciu 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. 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: **OK-III.272.1.65.2019**. 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: **Katarzyna Piwowarczyk**
  - stanowisko: **Główny specjalista**
  - numer pokoju: **217**
  - numer telefonu: **(41) 342-17-49**
  - adres e-mail: [katarzyna.piwowarczyk@sejmik.kielce.pl](mailto: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 (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 w przedmiotowym postępowaniu może złożyć ofertę na jedną lub dowolną ilość części zamówienia.
- b) Oferta musi obejmować całość zamówienia w danej części 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, 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 style="text-align: center;"><b>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</b> <b>al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce</b> <b>Oferta na usługę realizacji projektu socjalnego oraz działania edukacyjno-informacyjne</b> <b>Część .....</b> <b>OK-III.272.1.65.2019</b> <b>OTWARCIE w dniu ..... roku, godz. ....</b></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

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:  
**Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach**  
**al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, pokój 13 (Kancelaria Ogólna, parter)**
2. Termin składania ofert upływa w dniu **06.11.2019 roku, o godz. 12:00.**

3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **06.11.2019 roku o godz. 13:00** w siedzibie Zamawiającego:  
**Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, pokój 217 (II piętro).**

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

1. Wykonawca podaje **cenę oferty** w odpowiedniej części „**Formularza oferty**” stanowiącym 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 – SOPZ) 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.

#### **UWAGA:**

***Jeżeli Wykonawcą jest osoba fizyczna, nieprowadząca działalności gospodarczej, podana w ofercie cena musi być wartością ostateczną, zawierającą wszystkie koszty Wykonawcy oraz Zamawiającego związane z wynagrodzeniem tj. pełny koszt ponoszony przez Zamawiającego związany z wypłatą wynagrodzenia (składki na ubezpieczenie zdrowotne, społeczne oraz podatek dochodowy).***

3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywać będzie na Wykonawcy.
7. 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 cyfrową podaną w „Formularzu ofertowym”,
- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Instrukcją, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

8. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, gdy:

- jej treść nie odpowiada treści Instrukcji;
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- 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 w każdej z części zamówienia jest **Cena oferty (C)**, obliczona w sposób określony w rozdziale X niniejszej SIWZ oraz **Doświadczenie zawodowe (D)**.

2. Znaczenie kryterium:

a) <b>Cena (C)</b>	-	<b>70 %</b>
b) <b>Doświadczenie zawodowe (D)</b>	-	<b>30 %</b>

3. Zasady przyznawania punktów:

a) **Cena (C) - max 70 pkt:** liczba 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:

<b>C</b>	-	ilość punktów badanej oferty w kryterium ceny
<b>C<sub>min</sub></b>	-	cena oferty (brutto) najniższa spośród wszystkich ofert
<b>C<sub>bad</sub></b>	-	cena oferty (brutto) badanej oferty

b) **Doświadczenie zawodowe w organizowaniu zakończonych grupowych warsztatów/szkoleń/wizyt studyjnych/spotkań integracyjnych w okresie ostatnich 5 lat ponad wymagane minimum (D) – max 30 pkt**

Punkty w niniejszym kryterium zostaną przyznane Wykonawcy (spełniającemu warunki udziału w postępowaniu) za **każdą dodatkowo wykazaną usługę polegającą na organizacji warsztatów/szkoleń/wizyt studyjnych/spotkań integracyjnych w okresie ostatnich 5 lat przed**

terminem składania ofert, ponad trzy (3) wymagane na spełnienie warunku udziału w postępowaniu.

Ocena odbywać się będzie w skali punktowej 10 pkt. - 30 pkt. Wartość punktowa w kryterium przyznawana będzie wg zasady:

- za 1 dodatkową usługę – oferta Wykonawcy otrzyma 10 pkt;
- za 2 dodatkowe usługi – oferta Wykonawcy otrzyma 20 pkt;
- za 3 dodatkowe usługi – oferta Wykonawcy otrzyma 30 pkt;

**UWAGA!!! Wskazanie większej ilości usług nie będzie dodatkowo punktowane.**

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

$$W = C + D$$

gdzie:

- W** - wynik punktowy
- C** - liczba punktów w kryterium cena, wyliczona według wzoru z lit. a
- D** - liczba punktów w kryterium doświadczenie zawodowe według zasad określonych w lit. b

**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 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, 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 w stanowi **Dodatek nr 3 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**

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

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

- 1. Dodatek nr 1 - Formularz oferty
- 2. Dodatek nr 2 - Wykaz usług
- 3. Dodatek nr 3 - Wzór umowy

**ZATWIERDZAM:**

**z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA**

***Krzysztof Randa***

**Z-ca Dyrektora**

**Departamentu Organizacyjnego i Kadr**