

Zapytanie ofertowe
którego przedmiotem jest:

realizacja projektu nr RPDS.10.03.00-02-0034/16 „Wiedza otwiera nowe horyzonty”, realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego, Priorytet X Edukacja, Działanie 10.3 Poprawa dostępności i wspieranie uczenia się przez całe życie. Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Powiatu Jaworskiego.

Rozdział 1
CZĘŚĆ OGÓLNA

1. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego

1.1. Powiat Jaworski

1.2. Adres poczty elektronicznej Zamawiającego: sekretariat@pckzjawor.pl

2. Zapytanie ofertowe oraz oznaczenie postępowania

2.1. Zapytanie ofertowe normuje zasady i tryb postępowania, w szczególności w zakresie opisu przedmiotu zamówienia, warunków uczestnictwa Wykonawców, terminu składania ofert oraz kryteriów i sposobu oceny ofert, w postępowaniu pod nazwą ***Zajęcia języka angielskiego, języka niemieckiego oraz zajęcia komputerowe (TIK).***

2.2. Dokumenty zawarte w zapytaniu ofertowym mogą być wykorzystane przez Wykonawców wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem, tj. w celu udziału w postępowaniu oraz przygotowania i złożenia oferty i nie mogą być wykorzystywane do innych celów.

2.3. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: 80400000-8/17- Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

3. Podstawa prawna postępowania

3.1. Do postępowania stosuje się art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).

4. Etapy postępowania

4.1. Postępowanie składa się z następujących etapów:

- 4.1.1. Upublicznienie zapytania ofertowego,
- 4.1.2. Pytania Wykonawców do treści zapytania ofertowego,
- 4.1.3. Składanie ofert,
- 4.1.4. Badanie i ocena złożonych ofert,
- 4.1.5. Wybór oferty najkorzystniejszej albo unieważnienie postępowania,
- 4.1.6. Zawarcie umowy,
- 4.1.7. Informacja na stronie BIP Zamawiającego o udzielenie zamówienia albo informacja o nie udzieleniu zamówienia.

5. Prawa Zamawiającego

- 5.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Wykonawców dotyczących wszystkich elementów złożonej oferty, w tym również złożonych dokumentów, z uwzględnieniem zapisu pkt 3.1 rozdziału 2 zapytania ofertowego.
- 5.2. W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający nie przewiduje zwrotu Wykonawcom kosztów udziału w postępowaniu.

6. Koszty udziału w postępowaniu

- 6.1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu.

7. Język postępowania oraz czytelność dokumentów

- 7.1. Językiem obowiązującym podczas całego przebiegu postępowania jest wyłącznie język polski.
- 7.2. Oferta oraz wszelkie dokumenty składane przez Wykonawców muszą być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone przez Wykonawcę na język polski. Jeśli Wykonawca składa dokumenty sporządzone w języku obcym, musi załączyć je w oryginalnym brzmieniu wraz z ich tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości pomiędzy wersją obcojęzyczną i wersją polskojęzyczną uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
- 7.3. Oferta oraz każdy inny dokument składany w postępowaniu musi być czytelny i zapisany techniką nieścieralną. W przypadku, gdy dokument będzie nieczytelny Zamawiający wezwie Wykonawcę do jego uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień co do jego treści.

8. Źródła finansowania

8.1. Przedmiot postępowania jest finansowany ze środków Unii Europejskiej i Skarbu Państwa, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020.

9. Przedmiot postępowania oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia

9.1. Przedmiotem postępowania jest realizacja szkoleń z zakresu j. angielskiego i niemieckiego oraz z zakresu technik informatycznych i komputerowych (ICT) dla osób dorosłych mieszkających, pracujących lub uczących się na terenie powiatu jaworskiego w woj. dolnośląskim.

9.2. Oznaczanie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- 80580000-3 Oferowanie kursów językowych
- 80420000-4 Usługi e-learning
- 80400000-8 Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne
- 80533100-0 Usługi szkolenia komputerowego

9.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w **załączniku nr 1** do zapytania ofertowego.

9.4. Umożliwia się dokonanie wizji lokalnej miejsca realizacji przedmiotu umowy, w celu pozyskania wszelkich danych mogących być przydatnymi do przygotowania oferty oraz realizacji i rozliczenia przedmiotu postępowania. Koszt dokonania wizji lokalnej poniesie Wykonawca.

10. Termin realizacji przedmiotu postępowania

10.1. Termin realizacji przedmiotu postępowania: od dnia podpisania umowy do 31.08.2017 r. zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Zamawiającego.

11. Opis sposobu udzielania wyjaśnień do treści zapytania ofertowego oraz sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

11.1. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego kierując swoje zapytania pisemnie lub przy pomocy poczty elektronicznej. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający pomimo upływu terminu, o którym mowa powyżej może udzielić wyjaśnień. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

11.2. Treść wyjaśnienia bez wskazania źródła zapytania zostanie zamieszczona na stronie internetowej BIP, na której upubliczniono zapytanie ofertowe.

11.3. Oświadczenia, wnioski, pytania, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub pocztą elektroniczną.

11.4. Pytania należy kierować:

11.4.1. w formie pisemnej na adres: **Powiatowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, ul. Wrocławska 30 A, 59-400 Jawor**

11.4.2. pocztą elektroniczną na adres: **sekretariat@pckzjawor.pl**

11.4.3. osoba do kontaktów z Wykonawcami : Jadwiga Plecety.

11.5. Zamawiający urzęduje w następujących dniach i godzinach: od poniedziałku do piątku od godziny 7.30 do godziny 14.30 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót.

11.6. Korespondencja przesłana do Zamawiającego pocztą elektroniczną poza godzinami urzędowania Zamawiającego wskazanymi w pkt 11.5, zostanie zarejestrowana w następnym dniu roboczym i uznana za wniesioną tego dnia.

11.7. Zamawiający nie odpowiada za wyjaśnienia dotyczące zapisów zapytania ofertowego udzielane Wykonawcom przez osoby lub instytucje nieuprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami zgodnie z zapytaniem ofertowym.

12. Zmiana treści zapytania ofertowego

12.1. Zamawiający może przed wyznaczonym terminem składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której upubliczniono zapytanie ofertowe.

12.2. W wyniku zmiany treści zapytania ofertowego, Zamawiający może przedłużyć termin składania i otwarcia ofert, o czas niezbędny na wprowadzenie przez Wykonawcę zmian w ofercie.

12.3. Zmiany treści zapytania ofertowego oraz udzielone przez Zamawiającego wyjaśnienia, o których mowa w pkt 11.1 powyżej są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.

13. Unieważnienie postępowania

13.1. Zamawiający może unieważnić postępowanie, jeżeli:

13.1.1. cena najkorzystniejszej oferty przekroczy środki finansowe, które Zamawiający może przeznaczyć na realizację przedmiotu postępowania,

13.1.2. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

Rozdział 2

OGÓLNE WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU STAWIANE WYKONAWCOM ORAZ WYMAGANE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO DOKUMENTY

1. Ogólne warunki udziału w postępowaniu stawiane Wykonawcom

1.1. Z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy, którzy nie spełniają warunku wiedzy i doświadczenia, tj. Wykonawca musi wykazać, że wykonał w okresie ostatnich

trzech (3) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej:

- a. jedną usługę, polegającą na prowadzeniu szkoleń z zakresu języka angielskiego lub niemieckiego zakończoną egzaminem zewnętrznym zgodnym z ESOKJ który przeprowadził Wykonawca, którą objętych było co najmniej 20 uczestników.
- b. jedną usługę, polegającą na prowadzeniu szkoleń komputerowych zakończoną egzaminem zewnętrznym z do najmniej 3 obszarów modułowych który przeprowadził Wykonawca, którą objętych było co najmniej 5 uczestników.

2. Wymagane przez Zamawiającego dokumenty na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu.

2.1. Na potwierdzenie spełniania warunków szczegółowych określonych w pkt 1.1 niniejszego rozdziału, Wykonawca zobowiązany jest wraz z ofertą złożyć wykaz usług w którego treści winien podać informacje dotyczące: podmiotu na rzecz, którego usługi wykazane w wykazie zostały lub są wykonywane, terminu realizacji usługi, liczby uczniów/nauczycieli objętych usługą. Treść wykazu musi potwierdzać spełnienie warunku określonego w pkt 1.1. niniejszego rozdziału – wzór wykazu usług stanowi **załącznik nr 2** do zapytania ofertowego. Do wykazu należy dołączyć dokumenty wystawione przez odbiorcę usług potwierdzające należyte wykonanie lub wykonywanie usług wskazanych w wykazie, np. referencje.

2.2. W przypadku ofert składanych łącznie przez kilku Wykonawców (konsorcjum) dołączają oni do oferty kopię umowy konsorcjum, zawierającą co najmniej pełnomocnictwo dla jednego z Wykonawców do podejmowania decyzji wiążących dla konsorcjum oraz zakres obowiązków poszczególnych Wykonawców w ramach konsorcjum.

3. Badanie i ocena złożonych oświadczeń i dokumentów

3.1. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego dokumentów, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo, którzy złożyli wymagane dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że oferta będzie podlegała odrzuceniu, postępowanie będzie podlegało unieważnieniu lub oferta będzie zawierała cenę, która przewyższa kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć za realizację przedmiotu postępowania.

3.2. Dokumenty dotyczące Wykonawcy (np. referencje) muszą być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (na każdej zapisanej stronie dokumentu). Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność

z oryginałem). Natomiast wykaz usług, o którym mowa w pkt 2.1 powyżej musi być złożony w formie oryginału.

- 3.3. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 1 niniejszego rozdziału zostanie dokonana na podstawie dokumentów wskazanych w pkt 2 niniejszego rozdziału, według formuły „spełnia-nie spełnia”.

Rozdział 3

OFERTY

1. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1.1. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną (1) ofertę. Jeżeli Wykonawca złoży więcej niż jedną (1) ofertę, wszystkie złożone przez niego oferty zostaną odrzucone.
- 1.2. Oferta składana przez dwa lub więcej podmiotów gospodarczych (konsorcjum) musi spełnić następujące warunki:
- musi spełniać warunki uczestnictwa w postępowaniu określone w niniejszym zapytaniu ofertowym, przy uwzględnieniu zsumowania danych od wszystkich podmiotów wchodzących w skład konsorcjum;
 - musi zawierać dokumenty i oświadczenia wymagane do ważności oferty od każdego podmiotu;
 - musi być podpisana w taki sposób, by zobowiązywała prawnie wszystkie strony;
 - jeden z podmiotów zostanie wyznaczony jako odpowiedzialny i jego upoważnienie będzie udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli pozostałych podmiotów;
 - zawierać umowę konsorcjum, która stwierdza, że wszystkie podmioty będą solidarnie odpowiedzialne prawnie za realizację umowy.
- 1.3. Oferta musi zawierać wypełniony i podpisany Formularz oferty zgodnie z **załącznikiem nr 1** do zapytania ofertowego.
- 1.4. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Zamawiający może wezwać Wykonawców do przedłużenia terminu związania ofertą o określony czas. Brak wyrażenia zgody na przedłużenie związania ofertą będzie skutkowało odrzuceniem złożonej przez Wykonawcę oferty.
- 1.5. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z zakresem objętym niniejszym postępowaniem.

- 1.6. Wraz z wypełnionym i podpisanym Formularzem oferty oraz załącznikiem nr 3, w tym samym opakowaniu, winny być złożone:
- 1.6.1. Pełnomocnictwo do podpisania oferty (jeżeli dotyczy)
- 1.6.2. Dokumenty wymienione w pkt 2 rozdziału 2 zapytania ofertowego,
- 1.7. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy będących załącznikami do zapytania ofertowego, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 1.8. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, co oznacza, że musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub zgodnie z udzielonymi pełnomocnictwem/pełnomocnictwami.
- 1.9. Jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 1.10. Jeżeli upoważnienie, o którym mowa w pkt 1.8 niniejszego rozdziału nie wynika wprost z właściwego rejestru stwierdzającego status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo w formie oryginału wystawione przez osoby do tego upoważnione lub potwierdzoną notarialnie kopię pełnomocnictwa
- 1.11. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc. musi być parafowane przez Wykonawcę lub wyznaczonego Pełnomocnika.
- 1.12. Zaleca się, aby strony oferty były ze sobą trwale połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty zaleca się umieszczenie informacji o ilości stron.
- 1.13. Wykonawca odpowiada za kompletność oferty i jej zgodność z wymaganiami zapytania ofertowego.
- 1.14. Wykonawca może zastrzec w treści oferty informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co, do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa winny być przez Wykonawcę złożone w oddzielnej kopercie z oznakowaniem „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA” lub zszyte oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Zamawiający ma prawo badać skuteczność zastrzeżenia dot. zakazu udostępniania informacji zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa. Następstwem stwierdzenia bezskuteczności zastrzeżenia będzie ich odtajnienie.

- 1.15. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jej zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:

Powiatowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

59-400 Jawor ul. Wrocławska 30 A oraz opisane:

Oferta

„Zajęcia języka angielskiego, języka niemieckiego oraz zajęcia komputerowe (TIK)”

w Powiecie Jaworskim, ul. Wrocławska 26, 59-400 Jawor

znak: **80400000-8/17**

2. Zmiana oraz wycofanie oferty

- 2.1. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak, jak oferta (zgodnie z pkt 1.14 niniejszego rozdziału), a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA”.
- 2.2. Przed upływem terminu składania oferty, Wykonawca może wycofać ofertę. O wycofaniu powinien powiadomić Zamawiającego na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania oferty. Oświadczenie o wycofaniu oferty winno być opakowane tak, jak oferta (zgodnie z pkt 1.14 niniejszego rozdziału), a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: „WYCOFANIE”.

3. Opis sposobu obliczania ceny w ofercie

- 3.1. Formą wynagrodzenia przyjętą przez Zamawiającego we wzorze umowy (**załącznik nr 3** do zapytania ofertowego) będzie wynagrodzenie ryczałtowe.
- 3.2. Podana w ofercie cena ryczałtowa musi być wyrażona w PLN (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku). Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zapytania ofertowego oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji umowy, choćby zmieniły się koszty poszczególnych jego składników. Oznacza to, że Wykonawca skalkuluje wszystkie potencjalne ryzyka jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, oraz, że przewidział właściwą organizację dla bezpiecznego, poprawnego i terminowego zrealizowania przez Wykonawcę zakresu rzeczowego przedmiotu umowy. W cenie ofertowej należy ponadto uwzględnić należny podatek VAT (cena brutto) zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień składania ofert.

- 3.3. Ceną oferty jest kwota brutto wymieniona w Formularzu oferty (**załącznik nr 2** do zapytania ofertowego).
- 3.4. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego przedmiotu postępowania określone zostały we wzorze umowy, stanowiącym **załącznik nr 5** (umowa) do zapytania ofertowego.

4. Miejsce i termin składania ofert

- 4.1. Oferty winny być złożone w siedzibie Zamawiającego – w Powiatowym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, ul. Wrocławska 30 A, 59-400 Jawor, w dni robocze, w godzinach od 7.30 do 14.30, w nieprzekraczalnym terminie: **do dnia 16 marca 2017 r. do godziny 12.00.**
- 4.2. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie wyznaczonym na ich składanie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

5. Miejsce i termin otwarcia ofert

- 5.1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Powiatowym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, ul. Wrocławska 30 A, 59-400 Jawor, **w dniu 17 marca 2017 r. o godzinie 12.00**
- 5.2. Otwarcie ofert jest jawne.
- 5.3. Odczytaniu podlega nazwa Wykonawcy oraz cena oferty podana w Formularzu oferty.
- 5.4. Podczas otwarcia ofert, Zamawiający wskaże środki finansowe przeznaczone na realizację przedmiotu postępowania.

6. Poprawa złożonych ofert

- 6.1. Zamawiający może poprawić w ofercie, zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona:
- 6.1.1. oczywiste omyłki pisarskie (widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylna pisownia albo widoczne niezamierzone opuszczenie jednego wyrazu),
- 6.1.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 6.1.3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty.

7. Weryfikacja wiarygodność złożonych ofert

- 7.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodność przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.

8. Wykluczenie Wykonawcy, odrzucenie jego oferty

- 8.1. Zamawiający wykluczy Wykonawcę:

- 8.1.1. który nie spełni warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 1 rozdziału 2 zapytania ofertowego,
- 8.2. Zamawiający odrzuca ofertę, w przypadku, gdy:
- 8.2.1. jej treść będzie niezgodna z treścią zapytania ofertowego, z zastrzeżeniem pkt 6.1.3 powyżej,
- 8.2.2. jest niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa.

9. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej

9.1. Wybierając ofertę najkorzystniejszą, Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

9.1.1. Kryterium nr 1: cena – **waga kryterium 55%**

9.1.2. Kryterium nr 2: **łączna liczba uczestników szkoleń z zakresu języka angielskiego lub niemieckiego zakończonych zewnętrznym egzaminem zgodnym z ESOKJ przeprowadzonym przez Wykonawcę, w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert – waga kryterium 15%**

9.1.3. Kryterium nr 3: **łączna liczba uczestników szkoleń komputerowych zakończonych zewnętrznym egzaminem z co najmniej 3 modułów przeprowadzonym przez Wykonawcę, w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert – waga kryterium 15%**

9.1.4. Kryterium nr 4: **łączna liczba uczestników szkoleń z zakresu języka angielskiego lub niemieckiego lub szkoleń komputerowych wspomaganych materiałami edukacyjnymi udostępnianymi na platformach edukacyjnych online, w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert – waga kryterium 15%**

9.2. Zasady oceny kryteriów – opis sposobu obliczania punktacji:

9.2.1. Kryterium nr 1: **cena** - według następującego wzoru:

$$\text{Ilość punktów kryterium} = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena oferty}}{\text{cena zaoferowana w badanej ofercie}} \times \text{waga}$$

9.2.1.1. Do oceny przyjmuje się cenę oferty brutto (z podatkiem VAT).

9.2.1.2. Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba uzyskanych punktów.

9.2.2. Kryteria nr 2 -4 : według następującego wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Liczba uczniów objętych danym rodzajem zajęć zgodnie z brzmieniem Kryterium nr 2, 3 lub 4 w ofercie badanej.}}{\text{waga kryterium}}$$

Liczba uczniów objętych danym rodzajem zajęć zgodnie z brzmieniem Kryterium nr 2, 3 lub 4 w ofercie o największej liczbie.

Ocena kryteriów dokonywana będzie na podstawie informacji zawartych przez Wykonawcę w załączniku nr 3. oraz załączonych dokumentów potwierdzających wykonanie usług wymienionych w załączniku nr 3 (np. referencje).

9.2.3. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o łączną wagę kryteriów równą 100 %.

9.2.4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów (Kryterium nr 1 + Kryterium nr 2 + Kryterium nr 3 + Kryterium nr 4).

10. Podpisanie umowy

10.1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, tzn. otrzyma największą ilość punktów zgodnie z kryteriami określonymi w pkt 9.1 niniejszego rozdziału.

10.2. Jeżeli Wykonawca odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający może dokonać wyboru następnej z ofert, która w kolejności uzyskała największą ilość punktów zgodnie z kryterium określonym w pkt 9.1 niniejszego rozdziału i nie podlegała odrzuceniu (a Wykonawca nie podlega wykluczeniu).

10.3. Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, stanowiącym **załącznik nr 4** do zapytania ofertowego.

11. Wykaz załączników do zapytanie ofertowego:

11.1. Załącznik nr 1: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,

11.2. Załącznik nr 2: Formularz oferty,

11.3. Załącznik nr 3: Wykaz usług zgodnie z postanowieniami Rozdz. 2 pkt. 1 oraz Rozdz. 3 pkt. 9.

11.4. Załącznik nr 4: Wzór umowy.