



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



**DOLNY
ŚLĄSK**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



GMINNY ZESPÓŁ OŚWIATY
ul. Głowackiego 4
58-100 ŚWIDNICA
tel. (74) 85.230.67, 85.233.98
NIP 884-184-18-77 Regon 890346870

Zapytanie ofertowe
którego przedmiotem jest:

*Realizacja zajęć i szkoleń w ramach projektu w ramach projektu pn.
„Równe szanse w Gminie Świdnica” RPDS.10.02.04-02-0007/17*

Znak: GZO.271.2.2018

Podpis Zamawiającego

z up. **WÓJTA**
Maria Jaworska
Dyrektor
Gminnego Zespołu Oświaty

Świdnica , 19.01.2018 r.

Rozdział 1 CZĘŚĆ OGÓLNA

1. Nazwa oraz adres zamawiającego.

Gminny Zespół Oświaty z siedzibą w Świdnicy, przy ulicy B. Głowackiego 4,
58-100 Świdnica, działający w imieniu Gminy Świdnica, ul. B. Głowackiego 4, 58-100 Świdnica

Adres strony internetowej BIP: <http://bip.gmina.swidnica.pl/>

Adres poczty elektronicznej Zamawiającego: gzo@gmina.swidnica.pl

NIP:884-23-65-226; REGON: 890718389

Tel.: 74 852 30 67 wew. 323 ; Faks: 74 852 30 67 wew. 323

Godziny urzędowania (pracy): poniedziałek, środa, czwartek, piątek od 7.00 do 15.00;
wtorek - 7.30-15.30

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: *Realizacja zajęć i szkoleń w ramach projektu w ramach projektu pn. „Równe szanse w Gminie Świdnica” RPDS.10.02.04-02-0007/17*
- 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: **GZO.271.2.2018** Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

3. Podstawa prawna postępowania

Do postępowania stosuje się art. 138o Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych zwanej dalej „ustawą PZP”.

4. Etapy postępowania

Postępowanie składa się z następujących etapów:

- 4.1. Upublicznienie zapytania ofertowego w Bazie Konkurencyjności
- 4.2. Pytania Wykonawców do treści zapytania ofertowego,
- 4.3. Składanie ofert,
- 4.4. Badanie i ocena złożonych ofert,
- 4.5. Wybór oferty najkorzystniejszej albo unieważnienie postępowania,
- 4.6. Zawarcie umowy,
- 4.7. Informacja na stronie Baza Konkurencyjności o udzielenie zamówienia albo informacja o nieudzieleniu 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 przysięgłym 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

Przedmiotem postępowania jest: *Realizacja zajęć i szkoleń w ramach projektu w ramach projektu pn. „Równe szanse w Gminie Świdnica” RPDS.10.02.04-02-0007/17*

Zajęciami objęci będą uczniowie i nauczyciele szkół publicznych dla których Zamawiający pełni rolę organu prowadzącego.

- SP Lutomia Dolna, Lutomia Dolna 12,
- SP Mokrzeszów, Mokrzeszów 23A,
- SP Pszenno, Pszenno, ul. Wrocławska 15.

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

- 80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe- Główny kod CPV
- 80400000-8 Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne
- 80533100-0 Usługi szkolenia komputerowego
- 80580000-3 Oferowanie kursów językowych
- 80410000-1 Różne usługi szkolne



- 9.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w załączniku nr 1 i 4 do zapytania ofertowego.
- 9.3. 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

Termin realizacji zajęć: luty 2018 r. – 31.07.2019r.

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 3 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. Korespondencję należy kierować:
- w formie pisemnej na adres:
Gminny Zespół Oświaty
Ul. B. Głowackiego 4,
58-100 Świdnica
 - pocztą elektroniczną na adres:
gzo@gmina.swidnica.pl
 - osoba do kontaktów z Wykonawcami:
Anna Zajac
- 11.4. Godziny urzędowania (pracy): poniedziałek, środa, czwartek, piątek od 7.00 do 15.00; wtorek - 7.30-15.30 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót.
- 11.5. Korespondencja przesłana do Zamawiającego pocztą elektroniczną poza godzinami urzędowania Zamawiającego wskazanymi w pkt 11.4, zostanie zarejestrowana w następnym dniu roboczym i uznana za wniesioną tego dnia.
- 11.6. 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 BIP, 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, każdorazowo wiążące dla Wykonawców.

13. Unieważnienie postępowania

- 13.1. Zamawiający może unieważnić postępowanie, jeżeli:
 - a. cena najkorzystniejszej oferty przekroczy środki finansowe, które Zamawiający może przeznaczyć na realizację przedmiotu postępowania,
 - b. 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. udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia. Za spełnienie warunku posiadania wiedzy i doświadczenia Zamawiający uzna jeśli Wykonawca, że wykonał lub wykonuje 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 zajęć ukierunkowanych na rozwijanie kreatywności, przedsiębiorczości i umiejętności pracy zespołowej, na rzecz uczniów szkół podstawowych lub gimnazjalnych, dla co najmniej 150 uczniów.
 - b) jedną usługę, polegającą na prowadzeniu zajęć z zakresu języka angielskiego, na rzecz uczniów szkół podstawowych lub gimnazjalnych, wspomaganych interaktywnymi materiałami na platformach edukacyjnych online, zakończonych przeprowadzeniem przez wykonawcę zewnętrznego egzaminu językowego zgodnego z ESOKJ, dla co najmniej 15 uczniów.
 - c) usługę/usługi warsztatowych zajęć dla nauczycieli z zakresu technik komputerowych lub pracy metodą eksperymentu lub pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych lub kreowania postaw społecznych (kreatywność, inicjatywność, praca w grupie), dla łącznie co najmniej 10 nauczycieli.

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, opinię z współpracy. W odniesieniu do nadal wykonywanych usług dokumenty, o których mowa w zdaniu poprzednim powinny być wystawione nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

- 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 złożą wymaganych przez Zamawiającego dokumentów, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo, którzy złożą wymagane dokumenty zawierające błędy lub którzy złożą 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 skutkował 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:
 - Pełnomocnictwo do podpisania oferty (jeżeli dotyczy)
 - 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 pełnomocnictw(a) 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:

Gminny Zespół Oświaty
ul. B. Głowackiego 4,
58-100 Świdnica

z opisem:

Oferta na wykonanie usługi: Realizacja zajęć i szkoleń w ramach projektu w ramach projektu pn. „Równe szanse w Gminie Świdnica” RPDS.10.02.04-02-0007/17

Znak: GZO.271.2.2018

Nie otwierać przed 29.01.2018 r. godz. 12.00

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, oraz 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, oraz 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 -
Gminny Zespół Oświaty
ul. B. Głowackiego 4,
58-100 Świdnica
pokój 300, II piętro

w dni robocze, poniedziałek, środa, czwartek, piątek - 7.00 - 15.00; wtorek - 7.30-15.30
w nieprzekraczalnym terminie: **do dnia 29.01.2018 r. do godz. 11.00**

- 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-
Gminny Zespół Oświaty
ul. B. Głowackiego 4,
58-100 Świdnica
pokój 300, II piętro

w dniu 29.01.2018 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:
 - oczywiste omyłki pisarskie (widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylna pisownia albo widoczne niezamierzone opuszczenie jednego wyrazu),
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

7. Weryfikacja wiarygodność złożonych ofert

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:

- który nie spełni warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 1 rozdziału 2 zapytania ofertowego,

8.2. Zamawiający odrzuca ofertę, w przypadku, gdy:

- jej treść będzie niezgodna z treścią zapytania ofertowego, z zastrzeżeniem pkt 6.1.3 powyżej,
- 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 60%**

9.1.2. Kryterium nr 2: łączna liczba uczniów szkół podstawowych i lub gimnazjów objętych zajęciami ukierunkowanymi na rozwijanie kreatywności, przedsiębiorczości i umiejętności pracy zespołowej, realizowanymi lub zrealizowanymi przez Wykonawcę w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert – **waga kryterium 20%**

9.1.3. Kryterium nr 3: łączna liczba uczniów szkół podstawowych i lub gimnazjów objętych zajęciami z zakresu języka angielskiego, wspomaganych interaktywnymi materiałami na platformach edukacyjnych online, zakończonych przeprowadzeniem przez wykonawcę zewnętrznego egzaminu językowego zgodnego z ESOKJ, realizowanymi lub zrealizowanymi przez Wykonawcę w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert – **waga kryterium 20%**

9.2. Zasady oceny kryteriów – opis sposobu obliczania punktacji:

9.2.1. Kryterium nr 1: **cena**

Punkty za kryterium zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 60 = \text{ilość punktów}$$

Maksymalna ilość punktów „Cena” – 60 pkt.

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

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

9.2.2. Kryterium nr 2: **liczba uczniów zajęcia rozwijające**

Punkty za kryterium zostaną obliczone wg następującego wzoru:



Liczba uczniów objętych danym rodzajem zajęć zgodnie z brzmieniem Kryterium nr 2 w ofercie badanej.

$LUR = \frac{\text{Liczba uczniów objętych danym rodzajem zajęć zgodnie z brzmieniem Kryterium nr 2 w ofercie badanej}}{\text{Liczba uczniów objętych danym rodzajem zajęć zgodnie z brzmieniem Kryterium nr 2 w ofercie o największej liczbie}} \times 20 = \text{ilość punktów}$

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

Maksymalna ilość punktów „Liczba uczniów zajęcia rozwijające” – 20 pkt.

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

9.2.3. Kryterium nr 2: liczba uczniów zajęcia językowe certyfikowane

Punkty za kryterium zostaną obliczone wg następującego wzoru:

Liczba uczniów objętych danym rodzajem zajęć zgodnie z brzmieniem Kryterium nr 3 w ofercie badanej.

$LUJ = \frac{\text{Liczba uczniów objętych danym rodzajem zajęć zgodnie z brzmieniem Kryterium nr 3 w ofercie badanej}}{\text{Liczba uczniów objętych danym rodzajem zajęć zgodnie z brzmieniem Kryterium nr 3 w ofercie o największej liczbie}} \times 20 = \text{ilość punktów}$

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

Maksymalna ilość punktów „Liczba uczniów zajęcia językowe certyfikowane” – 20 pkt.

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

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).

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

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

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 5 do zapytania ofertowego.

Wykaz załączników do zapytania ofertowego:

- 1.1. Załącznik nr 1: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- 1.2. Załącznik nr 2: Formularz oferty,
- 1.3. Załącznik nr 3: Wykaz usług zgodnie z postanowieniami Rozdz. 2 pkt. 1 oraz Rozdz. 3 pkt. 9.
- 1.4. Załącznik nr 4: Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych między oferentem a zamawiającym
- 1.5. Załącznik nr 5: Wzór umowy.