### WUPXXV/3/3321/5/2018

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego,   
o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie   
art.11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych pn:

**Obsługa szkolenia dla 28 osób**

**Lipiec 2018 r.**

Ilekroć w dalszej części Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia jest mowa o:

* „postępowaniu” – należy przez to rozumieć postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest: „obsługa szkolenia dla 28 osób”;
* „specyfikacji” lub „SIWZ” – należy przez to rozumieć niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami;
* „ustawie Pzp” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.);
* „Zamawiającym” – należy przez to rozumieć Województwo Wielkopolskie – Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu;
* „Wykonawcy” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.

1. **Nazwa oraz adres Zamawiającego.**

**WOJEWÓDZTWO WIELKOPOLSKIE - WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W POZNANIU**

ul. Szyperska 14

61-754 Poznań

wuppoznan.praca.gov.pl

NIP: 778 13 79 161

1. **Tryb udzielenia zamówienia.**
   1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy Pzp.
   2. Wartość zamówienia jest mniejsza od kwoty określonej w przepisach wydanych   
      na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
   3. Postępowanie prowadzone jest przez komisję przetargową, powołaną   
      do przeprowadzenia postępowania.
   4. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu, stosuje się przepisy ustawy Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie,   
      a w sprawach nieuregulowanych, przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1025) i inne obowiązujące akty prawne.
2. **Opis przedmiotu zamówienia.**
3. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa obsługi szkolenia z Programu „Szukam Pracy”, które ma odbyć się w dniach 9-11 października 2018 r., w zakresie wynajmu sali szkoleniowej, zapewnienia noclegów oraz wyżywienia dla 28 osób.

Opis przedmiotu zamówienia został określony w załączniku nr 4 do SIWZ.

1. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według kodu CPV:

Nazwa: Usługi hotelarskie Kod: 55100000-1

Nazwa: Usługi podawania posiłków Kod: 55320000-9

1. **Termin wykonania zamówienia.**

Wykonawca jest zobowiązany zrealizować przedmiot zamówienia w terminie 9–11.X.2018 r.

1. **Podstawy wykluczenia**
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
3. Zamawiający podejmując decyzję o wykluczeniu Wykonawcy z udziału w postępowaniu,

uwzględniał będzie okoliczności wymienione w art. 24 ust. 7 – 10 ustawy Pzp.

1. Zamawiający dokona oceny braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału   
   w postępowaniu na podstawie oświadczeń, o których mowa w rozdz. VI ust. 1 SIWZ.
2. **Wykaz oświadczeń potwierdzających brak podstaw wykluczenia.**
3. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału   
   w postępowaniu, Zamawiający wymaga przedstawienia następujących oświadczeń:
4. Oświadczenia, aktualnego na dzień składania ofert, potwierdzającego,   
   że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-22 ustawy Pzp, złożonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ **(składane razem z ofertą).** Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.
5. Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w związku z art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca wraz ze złożeniem oświadczenia może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

**Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu powyższe oświadczenie w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji dotyczących:**

1. **kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,**
2. **firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,**
3. **ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.**
4. Forma składania dokumentów:
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem   
   na język polski.
6. Oświadczenia, o których mowa w niniejszym rozdziale, dotyczące Wykonawcy   
   należy złożyć w formie oryginałów. Dokumenty, inne niż oświadczenia, należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, albo Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego,   
   w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
7. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy,   
   gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
8. **Wymagania dodatkowe, gdy kilka podmiotów składa wspólnie ofertę.**
9. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy, zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp, ustanawiają Pełnomocnika   
   do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo reprezentowania   
   w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokument ustanawiający Pełnomocnika (oryginał lub notarialnie poświadczona kopia), winien być podpisany przez uprawnionych przedstawicieli wszystkich Wykonawców. Umocowanie do złożenia oferty przez wspólnika w spółce cywilnej winno wynikać z załączonego   
   do oferty:
10. oryginału umowy lub oryginału uchwały wspólników lub
11. kopii umowy lub kopii odpowiedniej uchwały wspólników: poświadczonej notarialnie lub poświadczonej przez wszystkich wspólników uprawnionych do reprezentowania spółki.
12. Wszelka korespondencja związana z postępowaniem będzie prowadzona wyłącznie   
    z ustanowionym Pełnomocnikiem.
13. Oświadczenia i dokumenty składane przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia potwierdzające o braku podstaw wykluczenia:
    1. Oświadczenia, o których mowa w rozdz. VI ust. 1 SIWZ, składane są odrębnie przez każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
14. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje się odpowiednio w formie opisanej   
    w rozdz. VI ust. 2 pkt 2.2 SIWZ.
15. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia, została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający żąda przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedłożenia oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
16. **Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.**
17. Ustala się następujący sposób komunikowania między zamawiającym a wykonawcami:
    1. *Wykonawcy z Zamawiającym:*
18. Zapytania do SIWZ:

* w formie pisemnej na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,   
  ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań lub
* drogą elektroniczną na adres: zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl

1. Złożenie i uzupełnienie dokumentów oraz oświadczeń, uzupełnienie pełnomocnictw, wyjaśnienia treści ofert, dokumentów: w formie pisemnej na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14,   
   61-754 Poznań
2. Pozostałe oświadczenia i wnioski:

* w formie pisemnej na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,   
  ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań lub
* drogą elektroniczną na adres: [zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl)
  1. *Zamawiający z Wykonawcami:*

Zawiadomienia, wezwania oraz informacje będzie przekazywał Wykonawcom:

* w formie pisemnej lub
* drogą elektroniczną:
* na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie lub
* poprzez zamieszczenie zawiadomień lub informacji dotyczących postępowania na stronie internetowej Zamawiającego: wuppoznan.praca.gov.pl

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest pod numerem referencyjnym sprawy:

**WUPXXV/3/3321/5/2018**

Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się   
na powyższy numer referencyjny.

1. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wezwania oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Adres i osoba do kontaktu – Karol Krzywicki, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań;   
   e-mail: [zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl)
3. **Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.

1. **Zastrzeżenie Wykonawcy o nie udostępnianie informacji zawartych w ofercie.** 
   1. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później   
      niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
   2. Uzasadnienie powinno w sposób możliwie najbardziej wyczerpujący potwierdzać,   
      że okoliczności uzasadniające uznanie informacji za tajemnicę przedsiębiorstwa faktycznie zaistniały. Zastrzeżenie zakazu udostępniania informacji dokonane przez Wykonawcę staje się skuteczne dopiero w sytuacji, gdy Zamawiający w wyniku dokonania oceny zasadności i prawidłowości ich zastrzeżenia, uzna, że informacje   
      te mają charakter tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy   
      o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
   3. Zawarte w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji należy oznaczyć klauzulą:   
      Nie udostępniać - informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503   
      z późn. zm.) i załączyć do oferty jako odrębną część, niezłączoną z ofertą   
      w sposób trwały.
   4. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa, albo są jawne na podstawie przepisów ustawy Pzp lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach,   
      jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
2. **Termin związania ofertą.**
3. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. **Opis sposobu przygotowywania ofert.**
6. Wymagania podstawowe:
7. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w której musi być zaoferowana tylko jedna cena. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
8. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i mieć formę pisemną.
9. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymaganiami SIWZ oraz ustawy Pzp, zawierać wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia, określone w treści niniejszej SIWZ.
10. Upoważnienie osób podpisujących ofertę wynikać musi bezpośrednio   
    z dokumentów określających status prawny Wykonawcy. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik wraz z ofertą winno być złożone pełnomocnictwo dla tej osoby określające jego zakres. Pełnomocnictwo winno być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy i złożone   
    w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
11. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
12. Forma oferty:
13. Załączniki dołączone do SIWZ przedstawiane są w formie wzorów. Wykonawca może przedstawić załączniki wg własnego układu graficznego, lecz muszą one zawierać wszystkie zapisy i informacje ujęte we wzorach.
14. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo czytelnym pismem odręcznym.
15. Za pożądane Zamawiający uważa zszycie/spięcie stron oferty w sposób zapobiegający zdekompletowaniu zawartości oraz ponumerowanie stron, a także sporządzenie przez Wykonawcę i dołączenie spisu treści.
16. Każda zmiana i poprawka w ofercie winna być naniesiona czytelnie i parafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
17. Informacje niewymagane przez Zamawiającego (np. prospekty reklamowe o firmie, jej działalności itp.) nie podlegają ocenie.
18. Zawartość oferty:

Wykonawca składa w szczególności:

* 1. W terminie wyznaczonym na dzień składania ofert:

1. wypełniony załącznik nr 1 do SIWZ – Formularz oferty,
2. oświadczenie określone w rozdz. VI ust. 1 pkt 1.1
3. stosowne Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy):

* w formie opisanej w ust. 1 pkt 1.4 - w przypadku gdy upoważnienie   
  do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z dokumentów określających status prawny Wykonawcy,
* w formie opisanej w rozdz. VII ust. 1 SIWZ - w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  1. W terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp: oświadczenie określone  
     w rozdz. VI ust. 1 pkt 1.2 SIWZ.

1. Zmiana lub wycofanie oferty:
2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
3. Zmiana oferty następuje poprzez złożenie przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia określającego zakres zmian. Oświadczenie o zmianie oferty musi zawierać co najmniej nazwę i adres Wykonawcy, treść oświadczenia o zmianie oferty oraz podpis Wykonawcy. Powyższe oświadczenie powinno być złożone według takich samych zasad jak oferta, z dopiskiem na kopercie „**zmiana oferty**”.
4. Wycofanie oferty następuje poprzez złożenie przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia, że ofertę wycofuje. Oświadczenie o wycofaniu oferty musi zawierać   
   co najmniej nazwę i adres Wykonawcy, treść oświadczenia o wycofaniu oferty oraz podpis Wykonawcy. Powyższe oświadczenie powinno być złożone według takich samych zasad jak oferta, z dopiskiem na kopercie „**wycofanie oferty**”. Zamawiający niezwłocznie zwróci wycofaną ofertę Wykonawcy.
5. **Wyjaśnienia i zmiany w treści SIWZ**
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
7. Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później   
   niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek   
   o wyjaśnienie treści SIWZ, wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia,   
   w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
8. Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, bez ujawniania źródła zapytania.
9. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości, które dotyczą treści SIWZ.
10. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ, zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy Pzp.
11. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian, wynikających ze zmiany treści SIWZ, zgodnie z art. 38 ust. 6 ustawy Pzp.
12. **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**
13. Ofertę należy złożyć w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14,   
    61-754 Poznań w terminie do dnia 03.08.2018 r. do godziny 10:30.
14. Oferta otrzymana po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
15. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości, bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą i adresem Wykonawcy oraz zaadresowane i opisane następująco:

|  |
| --- |
| ***Nazwa (firma) Wykonawcy***  ***adres Wykonawcy***  **Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**  **ul. Szyperska 14**  **61-754 Poznań**  **Przetarg nieograniczony:**  **„Obsługa szkolenia dla 28 osób”**  **Nr sprawy: WUPXXV/3/3321/5/2018**  **Nie otwierać przed dniem 03.08.2018** **r. godz. 11:00** |

1. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 03.08.2018 r. o godzinie 11:00   
   w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań, I piętro, sala nr 123
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert, Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców,   
   a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje, o których mowa w ust. 5 i 6 niniejszego rozdziału SIWZ.
5. **Opis sposobu obliczenia ceny.** 
   * 1. Wykonawca określa cenę całkowitą realizacji zamówienia poprzez wskazanie jej w Formularzu ofertowym.
     2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym także ewentualne zastosowane upusty i rabaty. Cena brutto oferty złożonej przez osobę fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej winna zawierać należne składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy, które to Zamawiający, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zobowiązany byłby naliczyć i odprowadzić.
     3. Cena brutto winna być wyrażona w złotych polskich. W złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Całkowita cena brutto wykonania zamówienia powinna być wyrażona liczbowo i słownie. Cenę całkowitą należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
     4. Do wyliczenia ceny brutto, Wykonawca zastosuje właściwą stawkę podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości procentowej obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania. Obowiązek ustalenia właściwej stawki VAT spoczywa na Wykonawcy.
     5. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w toku realizacji przedmiotu zamówienia.
     6. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisami w umowie.
6. **Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**
   1. Oceniane kryteria i ich ranga:
   2. cena brutto 60%
   3. maksymalna odległość od dworca PKP Poznań Główny do obiektu, w którym

będzie organizowane szkolenie, nie przekracza 8 km 40%

Zamawiający przyjmuje, że 1% odpowiada 1 pkt.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.

* 1. Kryterium określone w ust. 1 pkt a) niniejszego rozdziału SIWZ (P1) oceniane będzie według poniższego wzoru:

Cena brutto oferty najtańszej

P1= x 60 pkt

Cena brutto oferty ocenianej

1. Kryterium określone w ust. 1 pkt b) niniejszego rozdziału SIWZ (P2) oceniane będzie przez Zamawiającego w następujący sposób
2. Odległość od dworca PKP Poznań Główny do obiektu, w którym będzie organizowane szkolenie - nie przekracza 8 km – 40,00 pkt
3. odległość od dworca PKP Poznań Główny do obiektu, w którym będzie organizowane szkolenie - przekracza 8 km – 0,00 pkt
4. W obliczeniach uwzględniane będą dane wskazane przez wykonawcę w formularzu ofertowym. Odległość mierzona w kilometrach na podstawie mapy umieszczonej na stronie https://www.maps.google.pl/

**W przypadku, gdy Wykonawca w ust. 2 pkt a załącznika nr 1 do SIWZ - Formularzu oferty, nie wskaże czy zapewni obiekt, w którym będzie organizowane szkolenie w odległości nie większej niż 8 km od dworca PKP Poznań Główny Zamawiający uzna, że Wykonawca jej nie zapewni i tym samym Wykonawca otrzyma 0 punktów w tym kryterium.**

1. Punkty wynikające z algorytmu matematycznego, uzyskane przez Wykonawcę zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
2. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która otrzymała najwyższą liczbę punktów   
   w określonych przez Zamawiającego kryteriach, zgodnie ze wzorem:

P = P1 + P2

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:
   1. odpowiada wymaganiom określonym w ustawie Pzp,
   2. odpowiada wszystkim wymaganiom stawianym w SIWZ,
   3. została uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą.
2. **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
3. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
4. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom   
   w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
5. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni;
6. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty,   
   a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności;
7. unieważnieniu postępowania;

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne

1. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1.1. albo pkt 1.4 niniejszego rozdziału, Zamawiający udostępnia również na własnej stronie Internetowej.
2. Zamawiający może nie ujawniać informacji, o których mowa w ust. 1, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.
3. Zamawiający zawiera umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem tego terminu, jeżeli:
   1. w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta;
   2. upłynął termin do wniesienia odwołania na czynności Zamawiającego wymienione w art. 180 ust. 2 lub w następstwie jego wniesienia Izba ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy   
   w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba,   
   że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie później niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
7. **Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest obsługa szkolenia z Programu „Szukam pracy” dla 28 osób w zakresie: wynajmu sali szkoleniowej, zapewnienia noclegów oraz usługi gastronomicznej dla 28 Uczestników w terminie 9 – 11 października 2018 roku.
2. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby Uczestników szkolenia,   
   nie więcej jednak niż o 8 osób.
3. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej liczbie Uczestników szkolenia najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed terminem szkolenia.
4. Szkolenie odbędzie się w ……….………………*(dokładny adres)* sala………. *(nazwa/numer)*
5. Przedmiot umowy będzie realizowany przez Wykonawcę zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz ofertą Wykonawcy z dnia ……..

**§ 2**

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy wynosi

……………………… zł brutto (słownie: ………………………………………….),

w tym cena jednostkowa za Uczestnika wynosi …………………..…………... zł brutto.

1. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie obliczone jako iloczyn ceny jednostkowej   
   za Uczestnika oraz rzeczywistej liczby osób uczestniczących w realizacji usługi.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem umowy. Niedoszacowanie, pominięcie lub nieprawidłowy sposób skalkulowania wysokości kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu, nawet, gdy koszty te wzrosną w trakcie jej realizacji.
3. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów wygenerowanych przez uczestników w terminie szkolenia, w trakcie całego pobytu (np. koszty połączeń telefonicznych, barek ).
4. Podstawą wystawienia faktury jest podpisanie protokołu wykonania usługi przez Zamawiającego, który zawierać będzie m. in. rzeczywistą liczbę osób uczestniczących   
   w szkoleniu.
5. Zamawiający dokona zapłaty za usługę w terminie 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego.
6. Wynagrodzenie Wykonawcy jest płatne ze środków Funduszu Pracy, przelewem   
   na rachunek Wykonawcy nr: ………………………………
7. Zamawiający wyraża zgodę na wystawienie i otrzymanie faktury w dowolnym formacie elektronicznym.[[1]](#footnote-1)
8. Faktura VAT w formacie elektronicznym zostanie przesłana z adresu e-mail Wykonawcy: …………………… na adresy e-mail Zamawiającego: ……………………[[2]](#footnote-2)
9. Za datę płatności ustala się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

**§ 3**

* 1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% maksymalnego wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 umowy w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
  2. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od daty wezwania do jej zapłacenia.
  3. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

**§ 4**

Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy wyznacza się:

1. ze strony Zamawiającego: ………., tel. ……., adres e-mail: [………………](mailto:b.majchrzak@wup.poznan.pl)
2. ze strony Wykonawcy: ………, tel. …….., adres e-mail: ………………..

**§ 5**

1. Do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, a w sprawach w niej nieuregulowanych stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i inne obowiązujące akty prawne.
2. Sądem właściwym dla wszystkich spraw, które wynikną z realizacji tej umowy, będzie sąd powszechny w Poznaniu.
3. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

Zamawiający informuje, iż szczegółowe uregulowanie środków ochrony prawnej zawarte jest   
w dziale VI ustawy, tj. art. 179 – 198 g ustawy Pzp.

**XX. Pozostałe informacje.**

* + - * 1. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
        2. Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.
        3. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Pzp.
        4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
        5. Zamawiający przewiduje możliwość udziału podwykonawców w realizacji zamówienia. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest wskazać w Formularzu oferty (załącznik nr 1 do SIWZ) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców.
        6. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego:

|  |  |
| --- | --- |
| **e-mail:** [**zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl**](mailto:zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl) | **strona internetowa: wuppoznan.praca.gov.pl** |

* + - * 1. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.
        2. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
        3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
        4. Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.
        5. Obowiązek informacyjny z art. 13 RODO:

W związku z przetwarzaniem danych osobowych informuję, że:

1. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Poznaniu przy ul. Szyperskiej 14. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy [wup@wup.poznan.pl](mailto:wup@wup.poznan.pl), telefonicznie pod numerem 61 846 38 19

lub pisemnie na adres siedziby administratora.

1. Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email [ochronadanych@wup.poznan.pl](mailto:ochronadanych@wup.poznan.pl) lub pisemnie na adres siedziby Urzędu. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, którego dokonuje Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu.
2. Pana/ Pani dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wyboru wykonawcy, zawarcia i realizacji umowy, prowadzenia rozliczeń finansowych wynikających z zawartej umowy[[3]](#footnote-3) oraz archiwalnym a przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit c i lit b RODO w związku z przepisami Ustawy Prawo zamówień publicznych lub Ustawy o finansach publicznych lub obowiązującego u administratora Regulaminu udzielania zamówień finansowanych ze środków publicznych.
3. Pani/ Pana dane osobowe będą udostępnione na stronie internetowej Urzędu oraz w Biuletynie Zamówień Publicznych. Dane mogą być przekazane osobom fizycznym oraz innym podmiotom korzystającym z uprawnień wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej i Ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktu wykonawczego do niej, tj. Rozporządzenia Ministra Rozwoju w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Dane mogą być również przekazane bankom, kurierom, podmiotom świadczącym usługi pocztowe, sądom, urzędom skarbowym oraz podmiotom kontrolującym, Krajowej Izbie Odwoławczej. W przypadku podpisania umowy dane będą przekazane podmiotowi świadczącemu obsługę systemu IT.
4. Dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów, tj.:

* przez okres 5 lat,
* dla dokumentów dotyczących podatków i opłat lokalnych oraz dla zamówień współfinansowanych z Europejskich Funduszy Strukturalnych przez okres 10 lat.

1. Przysługuje Pani/ Panu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania.
2. Przysługuje Pani/ Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, w Polsce jest to Prezes Urzędu Ochrony Danych.
3. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
4. Podanie danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia postepowania, wyboru Wykonawcy, zawarcia i realizacji umowy oraz prowadzenia rozliczeń finansowych.
   * + - 1. Załączniki stanowiące integralną część SIWZ:

* Załącznik nr 1 – Formularz oferty.
* Załącznik nr 2 - Oświadczenie Wykonawcy składane w celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania.
* Załącznik nr 3 – Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w związku z art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp.
* Załącznik nr 4 – Opis przedmiotu zamówienia.

Zatwierdzam

Poznań, dnia lipca 2018 r.

**Załącznik nr 1 do SIWZ**

**WUPXXV/3/3321/5/2018**

**FORMULARZ OFERTY**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*ZAMAWIAJĄCY –*

**WOJEWÓDZTWO WIELKOPOLSKIE - WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W POZNANIU**

**ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań;**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Nazwa (Firma) Wykonawcy –

……………………………………………………………………………………………………...,

Adres siedziby –

……………………………………………………………………………………………………...,

Adres do korespondencji –

……………………………………………………………………………………........................,

Tel. - ......................................................; fax - ......................................................;

E-mail: ..............................................................;

NIP - .................................................; REGON - .................................................;

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn. „obsługa szkolenia dla 28 osób”, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,oświadczam, co następuje:

* + - 1. Składam ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w SIWZ   
         i oświadczam, że złożona oferta spełnia wszystkie wymogi w niej zawarte,   
         za cenę całkowitą: cena brutto ……………………… zł

(słownie: ………………………………………………………………………………..złotych),

w tym cena jednostkowa brutto za osobę …………………… zł

(słownie: …………………………………………………………………………………..złotych)

Miejsce realizacji szkolenia …………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………..……………………

*(dokładny adres z numerem/nazwą sali)*

1. Kryteria pozacenowe:
2. W ramach kryterium pozacenowego opisanego w rozdz. XVI ust. 3 SIWZ, oświadczam, że:

* Zapewnię obiekt, w którym będzie realizowane szkolenie w odległości maksymalnie 8km od dworca PKP Poznań Główny

1. Warunki płatności:

* termin płatności faktury do 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego,
* płatność przelew,
* za datę zapłaty ustala się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

1. Oświadczam, że prowadzę mikro, małe albo średnie przedsiębiorstwo:

* tak
* nie

***Mikro przedsiębiorstwo****: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.*

***Małe przedsiębiorstwo****: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.*

***Średnie przedsiębiorstwa****: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.*

*Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.*

1. Przedmiot zamówienia zamierzam zrealizować z udziałem podwykonawców\*.
2. Przedmiot zamówienia zamierzam zrealizować z udziałem podwykonawców\*.

Podwykonawcom zamierzam powierzyć wykonanie następujących części zamówienia:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Część zamówienia powierzona podwykonawcy** | **Nazwa/firma, adres, NIP/PESEL, KRS/CEiDG podwykonawcy** |
|  |  |  |
|  |  |  |

\*Brak wypełnienia tabeli oznacza, że Wykonawca oświadcza, że na dzień składania ofert nie będzie korzystał z udziału podwykonawców.

1. W przypadku udzielenia zamówienia, zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu   
   i terminie wskazanym przez Zamawiającego oraz na warunkach określonych w istotnych postanowieniach umowy stanowiących integralną część SIWZ.
2. Oświadczam, że:
3. cena brutto podana w ust. 1 niniejszego formularza zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ, a także obejmujące należne podatki (w tym podatek od towarów i usług), jakie poniesie Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty,
4. jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni, który rozpoczyna się   
   wraz z upływem terminu składania ofert,
5. akceptuję warunki płatności,
6. jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiekolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w moich dokumentach załączonych do oferty, natychmiast poinformuję o nich Zamawiającego.
7. Oferta wraz z załącznikami została złożona na ….. stronach.
8. Niniejszym informuję, że informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach …..... stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy   
   o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji ze względu na następujące okoliczności\*\*:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

\*\*Wykonawca winien wykazać zastrzeżenie powyższych informacji

1. Do oferty załączam następujące dokumenty:

1) ……………………………………………...........................................................................

2) ……………………………………………...........................................................................

3) ……………………………………………...........................................................................

*…………………………………………*

(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli   
 w imieniu wykonawcy)

Miejscowość ............................................ dnia ........................................... roku.

**Załącznik nr 2 do SIWZ**

**WUPXXV/3/3321/5/2018 Zamawiający:**

**Województwo Wielkopolskie**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

**Wykonawca:**

………………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

………………………………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie Wykonawcy**

**składane w celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn. „Obsługa szkolenia dla 28 osób”, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, oświadczam, co następuje:

* 1. **OŚWIADCZENIA WYKONAWCY DOTYCZĄCE WYKAZANIA BRAKU ISTNIENIA WOBEC NIEGO PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-22 ustawy Pzp.

…………….……. *(miejscowość),*dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

* 1. **OŚWIADCZENIA WYKONAWCY DOTYCZĄCE ISTNIENIA WOBEC NIEGO PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA (art. 24 ust. 8 ustawy Pzp)** *(wypełnić tylko jeżeli dotyczy)***:**

Oświadczam, że podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie:

* art. 24 ust. 1 pkt 13 ustawy Pzp\*
* art. 24 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp\*
* art. 24 ust. 1 pkt 16 ustawy Pzp\*
* art. 24 ust. 1 pkt 17 ustawy Pzp\*
* art. 24 ust. 1 pkt 18 ustawy Pzp\*
* art. 24 ust. 1 pkt 19 ustawy Pzp\*
* art. 24 ust. 1 pkt 20 ustawy Pzp\*

***\*właściwe zakreślić***

W związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp, przedstawiam następujące dowody na to, że podjęte przeze mnie środki naprawcze są wystarczające   
do wykazania mojej rzetelności, w szczególności takie jak udowodnienie naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania:

………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………..…………………...........………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………..

Oświadczam, że podjąłem następujące konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu:

………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………..…………………...........………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.

…………………………………………

*(podpis)*

**Uwaga! Art. 24 ust. 8 ustawy Pzp nie ma zastosowania wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, w stosunku do którego orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się   
o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.**

* 1. **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne   
i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

…………….……. *(miejscowość),*dnia …………………. r.

…………………………………………

*(podpis)*

**Załącznik nr 3 do SIWZ**

**WUPXXV/3/3321/5/2018**

**Zamawiający:**

**Województwo Wielkopolskie**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

**Wykonawca:**

………………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

………………………………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**UWAGA: Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, przekazuje Zamawiającemu poniższe oświadczenie.   
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie takie składa każdy z Wykonawców.**

**Oświadczenie**

**o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w związku   
z art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn. „Obsługa szkolenia dla 28 osób”, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, oświadczam, co następuje:

* nie należę do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego   
  2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184 ze zm.),   
  z żadnym z Wykonawców, którzy złożyli ofertę w niniejszym postępowaniu*\**.
* należę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r.   
  o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184 ze zm.),   
  z Wykonawcą/Wykonawcami, który/którzy złożył/złożyli ofertę w niniejszym postępowaniu*\**.

*Wykonawca należący do tej samej grupy kapitałowej wraz ze złożeniem oświadczenia może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą (o ile występują), nie prowadzą   
do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.*

***\* zaznaczyć właściwe***

…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.

…………………………………………

*(podpis)*

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

**WUPXXV/3/3321/5/2018**

**Opis Przedmiotu Zamówienia**

**I. Przedmiot zamówienia i termin realizacji**

Obsługa szkolenia z Programu „Szukam pracy” w zakresie wynajmu sali szkoleniowej, zapewnienia noclegów oraz wyżywienia dla 28 osób. Szkolenie skierowane jest do pracowników urzędów pracy z terenu województwa wielkopolskiego. Planowana realizacja w terminie: 9 - 11 października 2018 r.

**II. Ramowy opis wydarzeń**

*9 października 2018*

9:00 – 10:00 przyjazd uczestników, zakwaterowanie w pokojach, kawa powitalna

10:00 – 12:00 sesja szkoleniowa

12:00 – 12:15 przerwa kawowa

12:15 – 14:15 sesja szkoleniowa

14:15 – 15:00 obiad wraz z serwisem kawowym

15:00 – 17:00 sesja szkoleniowa

18:30 kolacja

*10 października 2018*

7:00 – 8:45 śniadanie (w cenie pokoju)

9:00 – 11:00 sesja szkoleniowa

11:00 – 11:15 przerwa kawowa

11:15 – 13:15 sesja szkoleniowa

13:15 – 14:00 obiad wraz z serwisem kawowym

14:00 – 16:00 sesja szkoleniowa

18:30 kolacja

*11 października 2018*

7:00 – 8:45 śniadanie (w cenie pokoju)

9:00 – 11:00 sesja szkoleniowa

11:00 – 11:15 przerwa kawowa

11:15 – 13:15 sesja szkoleniowa, podsumowanie szkolenia

13:15 – 14:00 obiad

Wykwaterowanie uczestników do godziny 12:00.

Aktualny harmonogram szkolenia zostanie przekazany przez Zamawiającego nie później niż na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia.

**III. Zadania Wykonawcy – sala szkoleniowa.**

1. Obiekt musi znajdować się w mieście Poznaniu. Jego lokalizacja musi umożliwiać dojazd od dworca PKP i PKS komunikacją MPK, a przystanek autobusowy bądź tramwajowy (na którym uczestnik szkolenia będzie wysiadać) nie może znajdować się w odległości większej niż 800 m od miejsca szkolenia.

2. Sala szkoleniowa musi znajdować się na terenie tego samego obiektu hotelowego co baza noclegowa oraz miejsca, gdzie świadczona będzie usługa gastronomiczna.

3. Zapewnienie ogrzewanej albo klimatyzowanej (w zależności od potrzeb) sali szkoleniowej z dostępem do światła dziennego, zlokalizowanej w obiekcie hotelowym, z którego będą korzystali uczestnicy.

4. Powierzchnia sali powinna wynosić min. 65 m² i posiadać warunki umożliwiające przeprowadzenie szkolenia.

5. Ustawienie miejsc siedzących w sali w kształcie litery „U”. Odrębny stół dla osób prowadzących o wymiarach min. 120 cm długości i 60 cm szerokości.

6. Zapewnienie sali szkoleniowej w każdym z trzech dni trwania szkolenia, dostęp do sali szkoleniowej od godz. 8:00, możliwość pozostawienia materiałów szkoleniowych na sali po zakończeniu ostatniej sesji szkoleniowej w pierwszym i drugim dniu szkolenia. W trzecim dniu szkolenia Wykonawca zapewni salę szkoleniową do godz. 14.30.

7. Zapewnienie wyposażenia sali:

- rzutnik multimedialny,

- laptop z oprogramowaniem Windows co najmniej Win.7, Pakiet MS Office co najmniej 2010, w tym Word, Power Point, przeglądarka Firefox 30 lub wyższa wraz z pilotem multimedialnym do prezentacji,

- łącze internetowe (min. 5 Mb),

- flipchart z blokiem papierowym (+kolorowe pisaki),

- ekran do wyświetlania prezentacji multimedialnej, ekran musi być dobrze widoczny dla wszystkich uczestników, min. wymiary ekranu: 150cm x 150cm.

8. Zapewnienie obsługi ww. urządzeń (pomoc przy obsłudze sprzętu komputerowego, rzutnika).

9. Informacja na drzwiach sali szkoleniowej oraz w holu obiektu o miejscu, tematyce oraz organizatorze szkolenia.

10. Zapewnienie miejsca na sali szkoleniowej na odrębny stół/stoły z artykułami spożywczymi podawanymi w trakcie kawy powitalnej i przerw kawowych.

11. Dostęp do sali szkoleniowej oraz budynku, w którym będzie odbywać się szkolenie dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

12. Zapewnienie dostępu do toalety (uwzględniającej potrzeby osób niepełnosprawnych) znajdującej się w pobliżu sali szkoleniowej.

**IV. Zadania Wykonawcy – usługi gastronomiczne.**

1. Wykonawcę obowiązuje schemat posiłków określony w ramowym opisie wydarzeń, uzupełniony o szczegółowe informacje z punktu „Zadania Wykonawcy – usługi gastronomiczne”.

2. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić menu do akceptacji Zamawiającego najpóźniej do dnia 26 września 2018 r. W przypadku zgłoszenia uwag lub zastrzeżeń do menu przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i ponownego przedłożenia poprawionego menu najpóźniej do dnia 4 października 2018r.

3. Śniadania podawane w drugim i trzecim dniu szkolenia wliczone są w cenę noclegu i podawane od godz. 7:00 wg standardowego menu dla gości hotelowych.

4. Wykonawca zapewni serwis kawowy w każdym dniu szkolenia.

5. Serwis kawowy odbywać się będzie w wyodrębnionym miejscu na sali szkoleniowej.

6. Serwis kawowy obejmować będzie w poszczególnych dniach szkolenia następujące produkty:

I dzień

- kawa – 400 ml/osobę,

- herbata – 400 ml/osobę,

- woda mineralna niegazowana – 500 ml/osobę,

- mleko - 125ml/osobę,

- cukier – 6 saszetek/osobę,

- cytryna – 2 plasterki/osobę,

- ciastka typu markizy, ciastka z galaretką w polewie , kruche wafelki– 8 ciastek/osobę,

- ciasto typu drożdżowe z owocami – 2 kawałki/osobę.

Produkty: kawa, herbata (2 rodzaje: czarna i owocowa), woda mineralna, mleko, cukier, cytryna, ciastka wystawione od momentu kawy powitalnej, a ciasto podane na godzinę 12:00. Napoje uzupełniane przed poszczególnymi przerwami.

II dzień

- kawa – 400 ml/osobę,

- herbata – 400 ml/osobę,

- woda mineralna niegazowana – 500 ml/osobę,

- mleko - 125ml/osobę,

- cukier – 6 saszetek/osobę,

- cytryna – 2 plasterki/osobę,

- ciastka typu markizy, ciastka z galaretką w polewie, kruche wafelki – 8 ciastek/osobę,

- pączki – 2 sztuki/osobę.

Produkty: kawa, herbata (2 rodzaje: czarna i owocowa), woda mineralna, mleko, cukier, cytryna, ciastka dostępne na sali szkoleniowej od godz. 8:45, a pączki podane na godzinę 11:00. Napoje uzupełniane przed poszczególnymi przerwami.

III dzień

- kawa – 300 ml/osobę,

- herbata – 300 ml/osobę,

- woda mineralna niegazowana – 300 ml/osobę,

- mleko - 70 ml/osobę,

- cukier – 3 saszetki/osobę,

- cytryna – 2 plasterki/osobę,

- ciastka typu markizy, ciastka z galaretką w polewie, kruche wafelki – 5 ciastek/osobę,

- jagodzianki – 1 sztuka /osobę.

Produkty: kawa, herbata (2 rodzaje: czarna i owocowa), woda mineralna, mleko, cukier, cytryna, ciastka dostępne na sali szkoleniowej od godz. 8:45, a jagodzianki podane na godzinę 11:00. Napoje zostaną uzupełnione przed przerwą zaczynającą się o godz. 11:00.

7. Wykonawca zapewni obiad w każdym dniu szkolenia.

8. Obiad składać się będzie z następujących produktów:

- zupa – co najmniej 400ml na osobę,

- danie główne na gorąco: w tym 1 danie mięsne (typu filet z kurczaka, polędwiczki wieprzowe, pieczeń wieprzowa, sos) i 1 danie jarskie (np. makaronowe),

- surówka - 2 rodzaje,

- dodatki typu: ziemniaki, ryż, kasza,

- sok – co najmniej 350ml na osobę.

Menu obiadowe w poszczególnych dniach szkolenia musi być różne (dotyczy zupy i dań głównych).

9. Wykonawca zapewni kolację w pierwszym i drugim dniu szkolenia.

10. Kolacja składać się będzie z następujących produktów:

- zimne przekąski np. ser żółty, twarożek biały, wędlina wieprzowa

i drobiowa,

- sałatka – 2 rodzaje,

- dodatki typu: pomidor, ogórek, dżem,

- pieczywo – w ilości co najmniej 200g na osobę,

- masło – w ilości co najmniej 50g na osobę,

- herbata (2 rodzaje: czarna i owocowa) - 300 ml/osobę,

- cukier – 3 saszetki na osobę,

- cytryna - 2 plasterki/osobę,

- woda niegazowana – 250 ml na osobę,

- sok – 250ml na osobę,

- 1 ciepłe danie (na słono) typu: krokiety z barszczem, pierożki, naleśniki - wszystko z różnym farszem, w tym dla jaroszy.

Pod względem ilości: min. 2 sztuki w przypadku dań typu krokiety, naleśniki, 300g w przypadku dania typu pierożki, ok. 300ml w przypadku barszczu do krokietów. Menu kolacyjne w poszczególnych dniach szkolenia musi być różne (dotyczy ciepłego dania).

11. Usługa gastronomiczna świadczona będzie na zastawie ceramicznej Wykonawcy, z użyciem metalowych sztućców, filiżanek, szklanek oraz serwetek papierowych (serwis kawowy) i materiałowych na stołach przykrytych obrusem.

12. Zamawiający wymaga, aby napoje gorące były podawane w termosach lub perkolatorach, natomiast woda mineralna i soki w szklanych dzbankach.

13. Obiad i kolacja serwowane będą w postaci szwedzkiego stołu, w osobnym pomieszczeniu lub wydzielonej części restauracji zarezerwowanej na czas świadczenia tych usług gastronomicznych wyłącznie dla uczestników szkolenia.

14. Wykonawca zapewni dostateczną ilość miejsc siedzących w trakcie śniadań, obiadów i kolacji.

15. Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usługi gastronomicznej wyłącznie przy użyciu produktów świeżych, spełniających normy jakości produktów spożywczych, jak również do przestrzegania przepisów prawnych

w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m.in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 o bezpieczeństwie żywności i żywienia, tj. Dz. U. 2017, poz. 149) oraz do estetycznego ich podawania.

16. Wykonawca zobowiązany będzie:

a) zapewnić kosze na śmieci w miejscu przeznaczonym na serwis kawowy oraz stół, na który będą odkładane naczynia,

b) po każdym posiłku oraz po zakończeniu szkolenia posprzątać w ramach świadczonej usługi.

**V. Zadania Wykonawcy – noclegi.**

1. Wykonawca zapewni noclegi z dnia 9 na 10 października 2018r i z dnia 10 na 11 października 2018 r. dla 28 osób (łącznie 2 noclegi dla jednego uczestnika szkolenia).

2.Podczas szkolenia w terminie 9 – 11 października 2018r. nocleg będzie zapewniony dla 28 osób w pokojach dwuosobowych (2 osobne łóżka) albo 26 osób w pokojach dwuosobowych (2 osobne łóżka) i dla 2 osób w pokojach jednoosobowych.

3. Wymagania dotyczące standardu pokoi hotelowych:

- hotel minimum dwugwiazdkowy,

- oddzielne łóżka (w przypadku pokoi dwuosobowych),

- łazienka z prysznicem.

4. W cenę każdego noclegu podczas szkolenia wliczona jest cena śniadania (informacja o śniadaniu zamieszczona w punkcie Zadania Wykonawcy – usługi gastronomiczne).

5. Wykonawca będzie odpowiedzialny za koordynację zakwaterowania uczestników szkoleń w hotelu. Uczestnicy muszą mieć możliwość zakwaterowania w pokojach przynajmniej na jedną godzinę przed rozpoczęciem szkolenia

w dniu 9 października 2018 r.

6. Zakwaterowane osoby w ostatnim dniu szkolenia mają mieć zapewnioną, po opuszczeniu pokojów, w cenie usługi, możliwość przechowania bagażu do godz. 14:00.

**VI. Postanowienia ogólne**

1. Liczba uczestników szkolenia może być mniejsza od liczby podanej w zamówieniu nie więcej jednak niż o 8 osób.

2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej liczbie uczestników szkolenia najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed terminem szkolenia.

3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, w cenie usługi, 6 miejsc parkingowych podczas szkolenia.

4. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów wygenerowanych przez uczestników w terminie szkolenia, w trakcie całego pobytu (np. koszty połączeń telefonicznych, barek itp.).

1. umieszczenie treści w umowie uzależnione od oświadczenia Wykonawcy [↑](#footnote-ref-1)
2. umieszczenie treści w umowie uzależnione od oświadczenia Wykonawcy [↑](#footnote-ref-2)
3. zapis dotyczący zawarcia i realizacji umowy oraz prowadzenia rozliczeń finansowych dotyczy wyłącznie podmioty, z którym zostanie taka umowa zawarta. [↑](#footnote-ref-3)