### WUPXXV/4/3321/8/2018

**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 konferencji pn.: „Edukacja ustawiczna kadr wielkopolskiego rynku pracy przy wykorzystaniu szans**

**i możliwości Krajowego Funduszu Szkoleniowego”**

**w dniu 20 listopada 2018 r.**

**Wrzesień 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 konferencji pn.: „Edukacja ustawiczna kadr wielkopolskiego rynku pracy przy wykorzystaniu szans i możliwości Krajowego Funduszu Szkoleniowego”, w dniu 20 listopada 2018 r., w zakresie najmu sali konferencyjnej oraz usługi gastronomicznej dla maksymalnie 60 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 obsługa konferencji pn.: „Edukacja ustawiczna kadr wielkopolskiego rynku pracy przy wykorzystaniu szans i możliwości Krajowego Funduszu Szkoleniowego”, w dniu 20 listopada 2018 r., w zakresie najmu sali konferencyjnej oraz usługi gastronomicznej dla maksymalnie 60 osób.

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

1. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według kodu CPV:

Nazwa: Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji Kod: 55120000-7

Nazwa: Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków Kod: 55300000-3

1. **Termin wykonania zamówienia.**

Wykonawca jest zobowiązany zrealizować przedmiot zamówienia w terminie 20.XI.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 brak 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/4/3321/8/2018**

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 – Beata Górniewicz, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań;   
   e-mail: [zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl)
3. **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. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r. poz. 419) 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.
4. **Termin związania ofertą.**
5. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
6. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
7. **Opis sposobu przygotowywania ofert.**
8. Wymagania podstawowe:
9. 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.
10. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i mieć formę pisemną.
11. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymaganiami SIWZ oraz ustawy Pzp, zawierać wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia, określone w treści niniejszej SIWZ.
12. 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.
13. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
14. Forma oferty:
15. 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.
16. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo czytelnym pismem odręcznym.
17. 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.
18. Każda zmiana i poprawka w ofercie winna być naniesiona czytelnie i parafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
19. Informacje niewymagane przez Zamawiającego (np. prospekty reklamowe o firmie, jej działalności itp.) nie podlegają ocenie.
20. 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 02.10.2018 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 konferencji pn.: „Edukacja ustawiczna kadr wielkopolskiego rynku pracy przy wykorzystaniu szans i możliwości Krajowego Funduszu Szkoleniowego”, w dniu 20 listopada 2018 r.**  **Nr sprawy: WUPXXV/4/3321/8/2018**  **Nie otwierać przed dniem 02.10.2018** **r. godz. 11:00** |

1. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 02.10.2018 r. o godzinie 11:00   
   w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań, parter, sala nr 3.
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.
     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. odległość od dworca PKP Poznań Główny do obiektu, w którym odbędzie się konferencja, 30%
   4. dodatkowe miejsca parkingowe dla uczestników konferencji 10%

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 przez Zamawiającego 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 odbędzie się konferencja – do 7 km – 30,00 pkt;
3. odległość od dworca PKP Poznań Główny do obiektu, w którym odbędzie się konferencja – powyżej 7 km – 0,00 pkt.

**W obliczeniach uwzględniane będą dane wskazane przez Wykonawcę   
w Formularzu oferty. Odległość mierzona będzie w kilometrach z dokładnością   
do 1 miejsca po przecinku, na podstawie najkrótszej trasy pieszej wyznaczonej zgodnie z mapą umieszczoną na stronie** [**https://www.google.pl/maps/**](https://www.google.pl/maps/)**.**

1. Kryterium określone w ust. 1 pkt c) niniejszego rozdziału SIWZ (P3) oceniane będzie przez Zamawiającego w następujący sposób:
   1. zapewnienie 5 dodatkowych miejsc parkingowych dla uczestników konferencji - 10,00 pkt;
   2. nie zapewnienie 5 dodatkowych miejsc parkingowych dla uczestników konferencji – 0,00 pkt.

**Dodatkowe miejsca parkingowe muszą znajdować się przy obiekcie, w którym odbędzie się konferencja.**

**W przypadku, gdy Wykonawca w Formularzu oferty, nie wskaże dodatkowych miejsc parkingowych Zamawiający uzna, że Wykonawca nie korzysta z tego kryterium i tym samym Wykonawca otrzyma 0 punktów.**

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 + P3

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:
5. w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta;
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. **Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest obsługa konferencji pn.: „Edukacja ustawiczna kadr wielkopolskiego rynku pracy przy wykorzystaniu szans i możliwości Krajowego Funduszu Szkoleniowego”, w dniu 20 listopada 2018 r., w zakresie najmu sali konferencyjnej oraz usługi gastronomicznej dla maksymalnie 60 osób.
2. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby Uczestników konferencji,   
   nie więcej jednak niż o 10 osób.
3. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej liczbie Uczestników konferencji najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed terminem konferencji.
4. Konferencja odbędzie się w ……….………………*(dokładny adres)* sala………. *(nazwa/numer)*
5. Przedmiot umowy będzie realizowany przez Wykonawcę zgodnie z zapisami SIWZ i 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. Podstawą wystawienia faktury jest podpisanie protokołu wykonania usługi przez Zamawiającego, który zawierać będzie m. in. rzeczywistą liczbę osób uczestniczących   
   w konferencji.
4. Zamawiający dokona zapłaty za usługę w terminie 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy jest płatne ze środków wyłączonych z kwoty Krajowego Funduszu Szkoleniowego, ujętej w planie Funduszu Pracy na rok 2018, na zadania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu określone w art. 69a ust. 2 pkt. 2-5 (podział zgodnie z art. 109 ust. 2e, 2g, 2h *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*), przelewem na rachunek Wykonawcy nr: ………………………………
6. Zamawiający wyraża zgodę na wystawienie i otrzymanie faktury w dowolnym formacie elektronicznym.[[1]](#footnote-1)
7. Faktura VAT w formacie elektronicznym zostanie przesłana z adresu e-mail Wykonawcy: …………………… na adresy e-mail Zamawiającego: ……………………[[2]](#footnote-2)
8. Faktura VAT powinna być wystawiona na:

Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu

ul. Szyperska 14

61-754 Poznań

NIP 778-13-79-161

**§ 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**

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.

**XVIII. 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.

**XIX. 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

Sławomir Wąsiewski

Wicedyrektor   
 Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu

Poznań, dnia 24 września 2018 r.

**Załącznik nr 1 do SIWZ**

**WUPXXV/4/3321/8/2018**

**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 konferencji pn.: „Edukacja ustawiczna kadr wielkopolskiego rynku pracy przy wykorzystaniu szans i możliwości Krajowego Funduszu Szkoleniowego”, w dniu 20 listopada 2018 r.”, 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)

1. Oświadczam, że miejscem realizacji konferencji jest:

|  |
| --- |
| ………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………..………………  *(dokładny adres z numerem/nazwą sali)*  w odległości **do 7 km** od dworca PKP Poznań Główny\* |

|  |
| --- |
| ………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………..………………  *(dokładny adres z numerem/nazwą sali)*  w odległości **powyżej 7 km** od dworca PKP Poznań Główny\* |

\*właściwe wypełnić

1. W ramach kryterium pozacenowego opisanego w rozdz. XV ust. 4 SIWZ, oświadczam, że:

* zapewnię 5 dodatkowych miejsc parkingowych dla Uczestników konferencji.

1. Warunki płatności:

* termin płatności faktury do 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego,
* płatność przelew.

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\*.

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/4/3321/8/2018 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 konferencji pn.: „Edukacja ustawiczna kadr wielkopolskiego rynku pracy przy wykorzystaniu szans i możliwości Krajowego Funduszu Szkoleniowego”, w dniu 20 listopada 2018 r.”, 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/4/3321/8/2018**

**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 konferencji pn.: „Edukacja ustawiczna kadr wielkopolskiego rynku pracy przy wykorzystaniu szans i możliwości Krajowego Funduszu Szkoleniowego”, w dniu 20 listopada 2018 r.”, 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 2018 r. poz. 798 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 2018 r. poz. 798 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**

**Opis Przedmiotu Zamówienia**

1. **Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na obsłudze konferencji pn.: *„Edukacja ustawiczna kadr wielkopolskiego rynku pracy przy wykorzystaniu szans i możliwości Krajowego Funduszu Szkoleniowego”*, organizowanej przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu **w dniu 20 listopada 2018 r.**

W zakresie realizacji zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do:

- wynajmu sali konferencyjnej w pełni przystosowanej do organizacji konferencji, dla maksymalnie 60 osób, wyposażonej w sprzęt zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego,

- przygotowania i obsługi przerwy kawowej oraz lunchu dla maksymalnie 60 osób, zgodnie   
ze wskazówkami Zamawiającego,

- zapewnienia w cenie usługi minimum 10 miejsc parkingowych dla uczestników konferencji.

1. **Uczestnicy konferencji:**

Zamawiający przewiduje udział maksymalnie 60 uczestników konferencji. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby Uczestników konferencji, jednak nie więcej niż o 10 osób.

O ostatecznej liczbie Uczestników, Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed terminem konferencji.

W konferencji udział wezmąprzedstawiciele:Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego**,** Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, powiatowych urzędów pracy województwa wielkopolskiego, jednostek samorządu terytorialnego, firm, organizacji pracodawców i przedsiębiorców z Wielkopolski.

1. **Wymagania dotyczące zadań Wykonawcy:**
   1. **W zakresie wynajmu sali konferencyjnej:**

**-** sala konferencyjna i miejsce, gdzie świadczona będzie usługa gastronomiczna, muszą znajdować się na terenie tego samego obiektu,

- obiekt musi znajdować się na terenie miasta Poznania. Jego lokalizacja musi umożliwiać dojazd od dworca PKP i PKS komunikacją MPK, a przystanek autobusowy bądź tramwajowy (na którym uczestnik konferencji będzie wysiadać) nie może znajdować się w odległości większej niż 800m od miejsca konferencji,

- przy budynku musi znajdować się parking; Wykonawca w cenie usługi zapewni 10 miejsc parkingowych,

- usytuowanie sali konferencyjnej powinno zapewnić możliwość przeprowadzenia konferencji bez zakłóceń ze strony innych osób, nie biorących udziału w konferencji,

- Wykonawca zapewni salę konferencyjną w godzinach 8.00 – 15.30 (ramy czasowe konferencji godz. 9.30 – 15.00, w tym lunch), przystosowaną do użytku przez osoby niepełnosprawne, dobrze oświetloną, ogrzewaną lub klimatyzowaną (w zależności od potrzeb), z zapleczem sanitarnym, w tym z możliwością bezpłatnego korzystania z toalet, z dostępem do szatni lub miejsca do przechowywania okryć (wraz z obsługą),

- Wykonawca zapewni wyposażenie sali, tj.:

* nagłośnienie i 3 mikrofony bezprzewodowe,
* rzutnik multimedialny kompatybilny z laptopem (myszka, pilot do rzutnika, wskaźnik laserowy),
* laptop z oprogramowaniem Windows co najmniej Win.7, Pakiet MS Office co najmniej 2010, w tym Word, Power Point, przeglądarka Firefox 30 lub wyższa, łącze internetowe (min. 5 Mb),
* ekran do wyświetlania prezentacji multimedialnej, o wielkości zapewniającej dobrą widoczność dla wszystkich uczestników konferencji,
* mównicę z możliwością umieszczenia notatek prelegentów,
* stół prezydialny przykryty eleganckim suknem z miejscami siedzącymi dla 5 osób,
* miejsca siedzące dla co najmniej 55 osób w układzie kinowym.

- Wykonawca zapewni obsługę techniczną w zakresie sprzętu multimedialnego i komputera na godzinę przed rozpoczęciem konferencji, w trakcie jej trwania i po zakończeniu,

- Wykonawca zapewni stolik recepcyjny (przed salą konferencyjną) z dwoma miejscami siedzącymi dla osób dokonujących rejestracji Uczestników. Miejsce to powinno być dostępne dla pracowników WUP w Poznaniu na godzinę przed rozpoczęciem konferencji.

- Wykonawca zapewni miejsce umożliwiające ekspozycję co najmniej 2 stojaków reklamowych.

*Program konferencji przekazany zostanie przez Zamawiającego nie później niż 5 dni kalendarzowych przed terminem wydarzenia.*

* 1. **Usługa gastronomiczna - serwis kawowy:**

**-** dostępny w sali konferencyjnej lub przed, minimum na 30 minut przed rozpoczęciem konferencji, tj. od godz. 9.30 do godz. 10.00 oraz w przerwie kawowej, tj. w godzinach od 12.00 do 12.30,

- kawa i herbata powinny być uzupełniane na bieżąco oraz dostępne w czasie lunchu,   
tj. od godz. 14.15 do godz. 15.00.

- poczęstunek powinien obejmować:

* kawę z ekspresu ciśnieniowego i kawę rozpuszczalną (400 ml/os.); Wykonawca zapewni liczbę ekspresów umożliwiającą płynną obsługę wszystkichuczestników konferencji,
* herbatę w saszetkach (300 ml/os.), różne rodzaje – czarna, zielona, earl grey, owocowa   
  (w proporcjach po 25%),
* dodatki: cukier w saszetkach (biały i brązowy), cytryna w plasterkach, mleko (podane   
  w mlecznikach, w przypadku ekspresów do kawy posiadających zasobniki na mleko –   
  w ekspresie), wrzątek w podgrzewaczach,
* wodę mineralną niegazowaną i gazowaną – do wyboru, w butelkach 0,5 l,   
  2 szt./os.; Wykonawca zapewni na stole prezydialnym butelkowaną wodę mineralną gazowaną i niegazowaną wraz ze szklankami w liczbie odpowiadającej zasiadającym przy stole osobom,
* soki owocowe 100%, 2 rodzaje do wyboru, podawane w szklanych dzbankach   
  (200 ml/os.),
* ciasto - 3 rodzaje (łącznie min. 350 g/os.), do wyboru: kruche typu szarlotka, tortowe, sernik – serwowane podczas przerwy kawowej od godz. 12.00 - 12.30,
* ciastka koktajlowe - 2 rodzaje, w papilotkach typu: kruche babeczki z owocami   
  lub muffiny lub ciasteczka francuskie (po 3 szt./os.) – serwowane przed rozpoczęciem konferencji,
* owoce - minimum 3 rodzaje, w tym południowe i krajowe, min. po 100 g/os.- dostępne na bieżąco.
  1. **Lunch (godz. 14.15 – 15.00):**

- w postaci *szwedzkiego stołu* świadczony w oddzielnym pomieszczeniu niż sala konferencyjna, wyraźnie wyodrębnionym dla uczestników konferencji, gdzie zapewnione będą miejsca siedzące przy stołach dla wszystkich osób,

**-** poczęstunek powinien obejmować:

* zupę - 2 rodzaje do wyboru (w tym jeden rodzaj - zupa krem), 200 ml/os.,
* ciepłe danie główne, 4 rodzaje do wyboru – 2 potrawy mięsne(łącznie w przeliczeniu obu rodzajów 150 g/os.), 1 potrawa rybna (150 g/os.), 1 potrawa wegetariańska (100 g/os.),
* dodatki skrobiowe typu: ziemniaki, ryż, kasza (200 g/os.),
* surówki (2 rodzaje do wyboru) i bukiet warzyw na parze (150 – 200 g/os.),
* napoje zimne: woda niegazowana (podawana z cytryną w dzbankach), soki owocowe 100% podawane w dzbankach (2 rodzaje) – 300 ml/os.

**3.4.** **Ponadto, w ramach świadczonej usługi Wykonawca zapewni:**

- personel (obsługę kelnerską) w liczbie zapewniającej sprawny serwis gastronomiczny dla wszystkich uczestników konferencji (w tym podanie posiłków, sprzątanie); strój obsługi kelnerskiej powinien być schludny i dostosowany do pełnionych obowiązków,

- wyposażenie niezbędne do obsługi gastronomicznej, m.in.:

* obrusy materiałowe i serwetki papierowe,
* serwis do kawy i herbaty oraz ekspresy i podgrzewacze; zastawę ceramiczną, szklaną (do ciepłych i zimnych napojów), metalowe sztućce - w ilościach pozwalających na swobodny poczęstunek,

**Dodatkowe warunki związane ze świadczeniem usługi gastronomicznej:**

1. Wykonawca najpóźniej w dniu podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu 2 propozycje menu do wyboru. Do przedstawionych propozycji, Zamawiający ma możliwość wniesienia uwag (najpóźniej do następnego dnia roboczego po przedstawieniu propozycji Wykonawcy). Po uwzględnieniu uwag przez Wykonawcę, Zamawiający dokona ostatecznej akceptacji menu.
2. Podczas trwania konferencji, Wykonawca zadba o dyskretną obsługę części gastronomicznej (wymiana lub uzupełnienie produktów, zastawy).
3. Wykonawca zapewni estetyczny wygląd stołów z poczęstunkiem.
4. Wykonawca będzie gotowy do serwowania poczęstunku zgodnie z ostatecznym programem konferencji, który zostanie Wykonawcy przekazany przez Zamawiającego. Przedstawione godziny rozpoczęcia przerwy kawowej i lunchu mogą ulec zmianie (+/- 15 minut).
5. Posiłki przyrządzone zostaną w dniu świadczenia usługi, z produktów świeżych i wysokiej jakości.
6. Posiłki zostaną podane w sposób estetyczny, a w przypadku posiłków ciepłych, dodatkowo   
   w sposób zapewniający utrzymanie odpowiedniej temperatury – podgrzewacze.
7. Ilość zastawy i produktów spożywczych musi umożliwić swobodny poczęstunek.   
   Użyta zastawa będzie czysta, wysterylizowana i nieuszkodzona.
8. Zamawiający nie dopuszcza zastosowania naczyń, sztućców jednorazowych oraz obrusów jednorazowych.
9. Wykonawca zapewni bieżące sprzątanie pozostałości po posiłkach oraz użytej zastawy. Wykonawca posprząta po świadczeniu usługi gastronomicznej.
10. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać przepisów w zakresie przechowywania   
    i przygotowywania artykułów spożywczych (m.in. ustawa o bezpieczeństwie żywności   
    i żywienia, sanitarno – epidemiologicznych).

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)