Poznań, dnia 21 października 2019 r.

**Zapytanie ofertowe**

Nr sprawy: WUPXXV/2/0724/32/2019

|  |
| --- |
| 1. **Nazwa (firma) i adres Zamawiającego**
 |

**Województwo Wielkopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

**NIP: 778 13 79 161**

|  |
| --- |
| 1. **Nazwa zamówienia**
 |

Usługa gastronomiczna podczas konferencji „25-lecie EURES w UE / 15-lecie EURES
w PL”.

|  |
| --- |
| 1. **Opis Przedmiotu Zamówienia**
 |

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi gastronomicznej podczas jednodniowej konferencji „25-lecie EURES w UE / 15-lecie EURES w PL”, w ramach Partnerstwa
na Rzecz Rozwoju Wielkopolskiego Rynku Pracy, która odbędzie się w dniu 21.11.2019 r.
2. Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
3. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według kodu CPV:

Nazwa: Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków Kod: 55 30 00 00 – 3

|  |
| --- |
| 1. **Termin wykonania zamówienia**
 |

21 listopada 2019 r.

|  |
| --- |
| 1. **Termin związania ofertą**
 |

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Istnieje możliwość przedłużenia terminu związania ofertą. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą na okres
nie dłuższy niż 30 dni.

|  |
| --- |
| 1. **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**
 |

1. Ofertę wraz z niezbędnymi informacjami, koniecznymi do wyboru najkorzystniejszej oferty wg załączonego Formularza ofertowego (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego), Wykonawca winien złożyć w terminie do dnia 25.10.2019 r. do godziny 10:30, w formie pisemnej (osobiście albo listownie) na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań.
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 25.10.2019 r. o godzinie 11:00 w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań, parter, sala nr 3.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę bez żadnych skutków prawnych i finansowych.
4. Wycofanie lub zmiana oferty dla swej skuteczności musi mieć formę pisemną, spełniać odpowiednie wymogi formalne stawiane ofercie i musi zostać doręczone do siedziby Zamawiającego nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert.

|  |
| --- |
| 1. **Opis sposobu przygotowania oferty.**
 |

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która musi zostać doręczona do siedziby Zamawiającego nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert. Oferty złożone po terminie zostaną odesłane bez ich otwierania wraz ze stosowną adnotacją.
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczenia woli
w imieniu Wykonawcy.
3. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana
do właściwego rejestru lub ewidencji jako osoba upoważniona do reprezentowania
i składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, jest zobowiązana przedstawić upoważnienie w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
4. 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****Zapytanie ofertowe:****Usługa gastronomiczna podczas konferencji „25-lecie EURES w UE / 15-lecie EURES w PL”****Nr sprawy: WUPXXV/2/0724/32/2019****Nie otwierać przed dniem 25.10.2019** **r. godz. 11:00** |

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w zapytaniu ofertowym.
2. Wykonawca składa w szczególności:
* wypełniony załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz ofertowy.
1. W ofercie Wykonawca winien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia.
2. Załącznik dołączony do zapytania ofertowego przedstawiany jest w formie wzoru. Wykonawca może przedstawić załącznik wg własnego układu graficznego, lecz musi on zawierać wszystkie zapisy i informacje ujęte we wzorze.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.

|  |
| --- |
| 1. **Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty.**
 |

* + - 1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
			2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryterium oceny i jego rangę:

Cena brutto 100%

Zamawiający przyjmuje, że 1% odpowiada 1 pkt.

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

1. Kryterium określone w ust. 2 (P1) oceniane będzie według poniższego wzoru:

 Cena brutto oferty najtańszej

 P1= ---------------------------------------- x 100

 Cena brutto oferty ocenianej

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 określonym przez Zamawiającego kryterium.

|  |
| --- |
| 1. **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 niniejszym zapytaniu ofertowym, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego
		i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, a 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.

|  |
| --- |
| 1. **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione w celu wyboru najkorzystniejszej oferty**
 |

1. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez niego warunków udziału, złożone oświadczenia i dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zapytania ofertowego. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zapytania ofertowego.
3. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Jeżeli zaoferowana cena wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
5. Zamawiający przewiduje możliwość negocjacji cen z Wykonawcami w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przy braku możliwości zwiększenia tej kwoty.
6. Zamawiający poprawia w ofercie:
7. oczywiste omyłki pisarskie,
8. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
9. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

1. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający może wystąpić do Wykonawców, którzy złożyli takie oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Wykonawca składa ofertę dodatkową w formie pisemnej i nie może zaoferować ceny wyższej niż zaoferował w złożonej wcześniej ofercie. Zamawiający dokonuje wyboru oferty z niższą ceną.
2. Zamawiający, po zatwierdzeniu wyników zapytania ofertowego, niezwłocznie powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
3. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację, a także termin zawarcia umowy,
4. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne,
5. unieważnieniu zapytania ofertowego;
6. W przypadku udostępnienia zapytania ofertowego na stronie internetowej, Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 8 pkt a i c niniejszego Rozdziału, na tej stronie.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

|  |
| --- |
| 1. **Odrzucenie oferty Wykonawcy**
 |

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1. jest niezgodna z zapytaniem ofertowym,
2. jej treść nie odpowiada treści Opisu przedmiotu zamówienia lub wymaganiom postawionym Wykonawcom w zapytaniu ofertowym,
3. zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie rozdz. 10 ust. 6 pkt b zapytania ofertowego,
4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdz. 10 ust. 4 zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych wyjaśnień albo Wykonawca nie wykazał, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny,
5. Wykonawca w terminie wskazanym w zawiadomieniu o poprawieniu innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, o której mowa
w rozdz. 10 ust. 6 pkt c zapytania ofertowego, nie zgodził się na jej poprawienie,
6. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdz. 10 ust. 1 lub 2 zapytania ofertowego, nie złożył lub nie uzupełnił lub nie poprawił lub nie udzielił wyjaśnień dotyczących dokumentów lub nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa,
7. Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

|  |
| --- |
| 1. **Unieważnienie zapytania ofertowego**
 |

Zamawiający unieważnia zapytanie ofertowe w następujących przypadkach:

1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
2. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przy braku możliwości jej zwiększenia, a negocjacje, o których mowa w rozdz. 10 ust. 5 zapytania ofertowego nie przyniosły rezultatu.

|  |
| --- |
| 1. **Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy**
 |

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi cateringowej podczas jednodniowej konferencji „25-lecie EURES w UE / 15-lecie EURES w PL”, która odbędzie się w dniu 21 listopada 2019 r. Usługa obejmować będzie: przygotowanie, dostarczenie i podawanie posiłków.
2. Zamawiający przewiduje udział 80 uczestników konferencji.
3. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy wykona z zachowaniem należytej staranności zgodnie z zapytaniem ofertowym i ofertą Wykonawcy z dnia …………. .
4. Opis usługi cateringowej oraz sposób jej wykonania określony został w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego.
5. Wykonawca w terminie do 7 dni przed konferencją przedstawi Zamawiającemu minimum 2 propozycje menu do akceptacji Zamawiającego.

**§ 2**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy wynosi ……………………… zł brutto (słownie: ………………………………………….).
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem umowy.
3. 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.
4. Podstawą wystawienia faktury jest podpisanie protokołu wykonania usługi przez Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązany jest doręczyć fakturę nie później niż 5 dni po zrealizowaniu usługi do siedziby Zamawiającego.
6. Zamawiający dokona zapłaty za usługę w terminie 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego.
7. Wynagrodzenie Wykonawcy jest płatne zgodnie z art. 108 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia
20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482), ze środków Funduszu Pracy, przelewem na rachunek Wykonawcy nr: ………………………………, wykazany w rejestrze podatników VAT, o którym mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług.
8. Faktury VAT zostaną wystawione na:

Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,

ul. Szyperska 14

61-754 Poznań

NIP: 778-13-79-161

1. Zamawiający obliguje Wykonawcę do oznaczenia faktury słowami: „Mechanizm podzielonej płatności” w przypadku dostawy towarów lub świadczenia usług, o których mowa w zał. nr 15 do ustawy o podatku od towarów i usług.
2. Zamawiający wyraża zgodę na wystawienie i otrzymanie faktur w dowolnym formacie elektronicznym, w tym ustrukturyzowanej faktury.
3. Faktury VAT w formie elektronicznej zostaną przesłane z adresu e-mail Wykonawcy: ………………………… na adresy e-mail Zamawiającego: ………..……………………….
4. Faktury VAT przesyłane w postaci ustrukturyzowanej faktury zostaną przesłane
w sposób określony przepisami Ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U.2018 poz. 2191).

**§ 3**

* 1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 umowy w przypadku rozwiązania umowy przez którąkolwiek
	ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
	2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 umowy w przypadku opóźnienia w świadczeniu usługi powyżej 20 min.
	3. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
	4. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od daty wezwania do jej zapłacenia, co jest warunkiem wypłaty wynagrodzenia za przedmiot umowy.

**§ 4**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t. j. Dz. U. z 2019 r.,
poz. 1145) i inne obowiązujące akty prawne.
2. Sądem właściwym dla wszystkich spraw, które wynikną z realizacji tej umowy będzie sąd powszechny w Poznaniu.

|  |
| --- |
| 1. **Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz wskazanie osoby wyznaczonej do kontaktów z Wykonawcami**
 |

1. W postępowaniu komunikacja między Wykonawcami a Zamawiającym odbywa się
za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada
2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r.
o świadczeniu usług drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami oraz niezależnie od etapu postępowania, na którym wymagane jest złożenie w szczególności dla:
* pełnomocnictwa,
* uzupełnienia, poprawienia, złożenia wyjaśnień w trybie o których mowa
w rozdz. 10 ust. 1 zapytania ofertowego.
1. Zamawiający dopuszcza składanie pozostałych dokumentów/oświadczeń (niewymienionych w ust. 2), w tym m.in. wyjaśnień złożonych na wezwanie Zamawiającego, o których mowa w rozdz. 10 ust. 3 i 4 zapytania ofertowego, wniosków o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego, o których mowa w rozdz. 15 ust. 1 zapytania ofertowego, w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty e-mail.
2. Zawiadomienia, wezwania oraz informacje Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom:
* przy użyciu środków komunikacji elektronicznej:
* na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie lub
* poprzez zamieszczenie zawiadomień lub informacji dotyczących zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego: wuppoznan.praca.gov.pl
1. Wykonawca w odpowiedzi na otrzymane wezwanie, przekazuje dokumenty, pełnomocnictwa, wyjaśnienia lub oświadczenia, bezwzględnie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wezwania oraz informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty e-mail, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Osoba do kontaktu z Wykonawcami:

Elżbieta Gierlach, zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl

|  |
| --- |
| 1. **Pozostałe informacje**
 |

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający zobowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak
nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem
że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego
nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału zapytania ofertowego lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli zapytanie udostępniane jest na stronie internetowej, udostępnia na tej stronie.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zmienić treść zapytania ofertowego, z tym zastrzeżeniem, że treść zapytania ofertowego można zmienić najpóźniej na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe, a jeżeli zapytanie udostępniane jest na stronie internetowej, udostępnia na tej stronie.
5. Zamawiający może podjąć decyzję o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru.
W takim przypadku Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawców, którzy złożyli oferty.
6. Klauzula informacyjna RODO:

W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) informuję, że:

1. Administratorem Państwa 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, telefonicznie pod numerem 61 846 38 19 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu wyznaczył inspektora ochrony danych,
z którym można się skontaktować poprzez email 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.
3. Państwa dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia zapytania ofertowego, wyboru wykonawcy oraz archiwalnym a przetwarzanie odbywa się na podstawie Państwa zgody wyrażonej poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu, art. 6 ust. 1 lit f RODO w związku z prawnie uzasadnionym interesem administratora jakim jest uzyskanie oferty i wybór wykonawcy w celu realizacji zamówienia publicznego oraz art. 6 ust. 1 lit c RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Dane pozyskane w związku z prowadzonym zapytaniem ofertowym przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż dane te
co do zasady stanowią informację publiczną. W przypadku komunikacji prowadzonej drogą elektroniczną dane będą przekazane podmiotowi świadczącemu obsługę systemu IT. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi
w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.
5. Dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów, tj. dla zamówień współfinansowanych
z Europejskich Funduszy Strukturalnych przez okres 10 lat, w pozostałych przypadkach zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym zapytaniem ofertowym przysługują Państwu następujące uprawnienia:
	1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii. W przypadku gdy wykonanie prawa, o którym mowa w zdaniu pierwszym, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty zapytania lub informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania;
	2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
	3. prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa;
	4. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym wystąpienie z takim żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w zdaniu pierwszym, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, zamawiający
	nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach
	do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
7. Przysługuje Państwu również prawo wniesienia skargi do Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu
o rozstrzygniecie zapytania ofertowego nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału.
	* + - 1. Załączniki stanowiące integralną część zapytania ofertowego:
* Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.
* Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia.

 Zatwierdzam

 Sławomir Wąsiewski

 Wicedyrektor
 Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu

**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**

………………………………………..

 (pieczęć firmowa Wykonawcy)

Tel. …………….…… e-mail ………………………..

Nr sprawy: WUPXXV/2/0724/32/2019

**ZAMAWIAJĄCY**

**Województwo Wielkopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

**FORMULARZ OFERTOWY**

Odpowiadając na zapytanie ofertowe pn. „Usługa gastronomiczna podczas konferencji
„25-lecie EURES w UE / 15-lecie EURES w PL”, składam/y ofertę następującej treści:

* 1. Oferuję/emy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia.
	2. Oferuję/emy wykonanie usługi będącej przedmiotem zamówienia za kwotę w wysokości:

Cena brutto…………………..zł

(słownie:…………………………………………………………………).

* 1. Przyjmuję/emy do realizacji postawione przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym warunki.
	2. Oświadczam/y, że zaoferowana cena uwzględnia wszystkie koszty związane
	z wykonaniem usługi.
	3. Oświadczam/y, że wykonam/y przedmiot zamówienia w terminach określonych
	w zapytaniu ofertowym.
	4. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 30 dni, który rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
	5. Zobowiązuję/emy się w przypadku wybrania mojej/naszej oferty do zawarcia umowy
	na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym i w istotnych dla stron postanowieniach umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
	6. Załącznikami do niniejszej oferty są następujące dokumenty:
* …………………………………………
* ………………………………………….

*…………………………………………*

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

Miejscowość …........................................., dnia …........................................ roku.

**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**

**1. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi gastronomicznej podczas jednodniowej konferencji „25-lecie EURES w UE / 15-lecie EURES w PL”, w ramach Partnerstwa
na Rzecz Rozwoju Wielkopolskiego Rynku Pracy, która odbędzie się w dniu 21.11.2019 r.

**2. Miejsce i termin realizacji zamówienia**:

Budynek Wechta w Poznaniu przy ul. Szyperskiej 14, wejście główne, sala nr 2.

**21 listopada 2019 r. w godzinach 10:00 – 15:30**

(konferencja w godzinach od 11.00 – 14.30)**.**

**3. Liczba uczestników:**

Zamawiający przewiduje udział **80 uczestników konferencji**.

**Organizator konferencji:**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,** ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań.

**Uczestnicy konferencji:**

W konferencji udział wezmąprzedstawiciele m.in.:Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego**,** Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, powiatowych urzędów pracy województwa wielkopolskiego, jednostek samorządu terytorialnego, firm, organizacji pracodawców i przedsiębiorców
z Wielkopolski oraz pozostali Sygnatariusze Partnerstwa.

**4. Sposób realizacji zamówienia:**

1. **bufet kawowy** serwowany:
* minimum 30 minut przed rozpoczęciem konferencji tj. od 10.30 do 11.00,
* w przerwie kawowej od godz. 12.30 do 12.45,

uzupełniany na bieżąco.

Kawa i herbata oraz woda powinny być uzupełniane na bieżąco oraz dostępne
w czasie lunchu.

W ramach usługi gastronomicznej Wykonawca jest zobowiązany zapewnić:

Serwis kawowy powinien obejmować:

* świeżo parzoną kawę (w termosach, podgrzewaczach elektrycznych lub perkolatorach) – 400 ml./os., Wykonawca zapewni liczbę termosów, podgrzewaczy elektrycznych lub perkolatorów umożliwiającą płynną obsługę wszystkich uczestników konferencji,
* herbatę w torebkach (różne rodzaje: czarna, zielona, owocowa) oraz gorącą wodę (w podgrzewaczach elektrycznych lub perkolatorach) – 300 ml./os.,
* mleko do kawy (serwowane w odpowiednich do tego celu naczyniach),
* cukier (biały i/lub brązowy) w saszetkach (6 saszetek/os.),
* cytrynę w plasterkach,
* wodę mineralną niegazowaną (podawana z cytryną w karafkach
do wody/dzbankach) – 400 ml./os., Wykonawca zapewni na stole prezydialnym butelkowaną wodę mineralną gazowaną i niegazowaną wraz ze szklankami
w liczbie odpowiadającej zasiadającym przy stole osobom,
* 2 rodzaje soków owocowych 100 % (podawane w karafkach do wody/dzbankach)
– 200ml./os.,
* ciasteczka kruche (minimum 3 rodzaje) – co najmniej 5 szt./os.,
* 2 rodzaje ciasta (co najmniej po dwa kawałki z dwóch rodzajów dla każdego uczestnika konferencji).

Zamawiający wymaga, aby serwis kawowy odbywał się wewnątrz sali, w której będzie odbywać się konferencja.

1. **lunch** od godz. 14:30-15:00:

Lunch w postaci szwedzkiego stołu ma być świadczony w pomieszczeniu, w którym odbywa się konferencja**.**

Lunch ma składać się z:

* Kanapek: kanapki konferencyjne / bankietowe dekorowane (min. 5 szt.
na osobę), z pieczywem mieszanym (min. 2 rodzaje pieczywa typu: razowe, żytnie
z ziarnami, pszenne,), masłem (nie dopuszcza się produktów masłopodobnych) oraz co najmniej 3 składnikami np. z wędliną, łososiem wędzonym, serem żółtym (nie dopuszcza się wyrobów seropodobnych), warzywami, dopuszcza się możliwość stosowania jajka, kanapki dekorowane np. oliwkami, marynowaną pieczarką, pomidorem, ogórkiem, suszonym pomidorem, koperkiem, rzodkiewką, szczypiorkiem, natką pietruszki itp., nie dopuszcza się możliwości dekorowania kanapek majonezem.
* Sałatki (min. 3 rodzaje) - (1 porcja na osobę – 150 g – 200 g).
* Owoce: np. winogrono, pomarańcze (obrane ze skórki, poporcjowane), jabłka
i inne.

Dodatkowe warunki świadczenia usługi gastronomicznej:

1. Wykonawca do 7 dni przed konferencją przedstawi Zamawiającemu minimum
2 propozycje menu poszczególnych usług gastronomicznych. Ostateczny kształt menu powstanie w konsultacji z Zamawiającym.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny w całości za serwis gastronomiczny w ramach kompleksowej obsługi gastronomicznej. Wykonawca zadba o dyskretną obsługę części gastronomicznej (wymiana lub uzupełnienie produktów, zastawy) oraz zapewni estetyczny wygląd stołów z poczęstunkiem.
3. Wykonawca zapewni we własnym zakresie wszelkie wyposażenie niezbędne
do wykonania usługi (stoły bufetowe/koktajlowe w liczbie 10 sztuk oraz stoły na których znajdował się będzie serwis kawowy oraz lunch).
4. Wykonawca jest odpowiedzialny za zapewnienie zastawy oraz pozostałego sprzętu niezbędnego do prawidłowego wykonania usługi.
5. Wykonawca zapewni wykwalifikowany personel (kelnerzy) do obsługi spotkania
w liczbie odpowiadającej planowanej liczbie uczestników i zapewniającej właściwą realizację usługi gastronomicznej. Strój personelu powinien być schludny
i dostosowany do pełnionych obowiązków.
6. Wykonawca będzie gotowy do serwowania poczęstunku zgodnie z ostatecznym programem konferencji; zakładany czas rozpoczęcia przerwy kawowej i lunchu mogą ulec zmianie (+/- 30 min.).
7. Liczba zastawy musi umożliwiać swobodny poczęstunek. Użyta zastawa musi być czysta, wysterylizowana i nieuszkodzona. Usługa gastronomiczna świadczona będzie
na zastawie ceramicznej, szklanej (do ciepłych i zimnych napojów), z użyciem serwetek papierowych (serwis kawowy oraz lunch) na stołach przykrytych białym obrusem. Wykonawca jest zobligowany do przygotowania metalowych sztućców
w liczbie pozwalającej na swobodny poczęstunek. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zastosowania naczyń, sztućców i obrusów jednorazowych.
8. Wykonawca będzie na bieżąco dostarczać artykuły spożywcze w ramach serwisu kawowego podczas konferencji zgodnie z harmonogramem przebiegu spotkania określonego przez Zamawiającego.
9. Wykonawca każdorazowo posprząta zastawę po skorzystaniu z serwisu kawowego oraz po zakończeniu lunchu.
10. 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 r.
o bezpieczeństwie żywności i żywienia, Dz. U. z 2019 r., poz. 1252 ze zm., przepisów sanitarno-epidemiologicznych). Wykonawca zapewni ich dostarczenie w sposób
nie wpływający na jakość i estetykę, z zachowaniem temperatury produktów ciepłych. Posiłki zostaną przyrządzone w dniu świadczenia usługi.
11. Posiłki zostaną podane w sposób estetyczny, a w przypadku napojów ciepłych dodatkowo w sposób zapewniający utrzymanie ich odpowiedniej temperatury.