Poznań, dnia 18 sierpnia 2016 r.

**Zapytanie ofertowe**

Nr sprawy: WUPXXV/4/0724/22/2016

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

**Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Kościelna 37**

**60-537 Poznań**

|  |
| --- |
| **2. Nazwa zamówienia** |

Organizacja w dniu 17 listopada 2016 roku konferencji podsumowującej badanie pn. „Logistyka, spedycja i gospodarka magazynowa – stan i struktura branży w Wielkopolsce” wraz z usługą gastronomiczną.

|  |
| --- |
| **3. Opis Przedmiotu Zamówienia** |

Opis przedmiotu zamówienia został określony w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego.

|  |
| --- |
| **4. Termin wykonania zamówienia** |

17 listopada 2016 roku

|  |
| --- |
| **5. 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.

|  |
| --- |
| **6. Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia wymagań** |

W celu potwierdzenia spełnienia wymagań stawianych przez Zamawiającego   
w postępowaniu, Zamawiający żąda złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:

1. Oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków stanowiącego załącznik nr 3   
   do zapytania ofertowego.
2. Wykazu wykonanych lub wykonywanych usług wraz z załączeniem dowodów potwierdzających, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

Zamawiający uzna spełnienia wymogu, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia jest krótszy – w tym okresie wykonuje (tylko w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych) lub wykonał należycie co najmniej 1 usługę polegającą na kompleksowej organizacji konferencji wraz z zapewnieniem usługi gastronomicznej o wartości min.   
5 000,00 zł brutto.

|  |
| --- |
| **7. Miejsce i termin składania ofert.** |

Ofertę wraz z niezbędnymi informacjami, koniecznymi do wyboru najkorzystniejszej oferty   
wg załączonego Formularza oferty (załącznik nr 2), Wykonawca winien złożyć w terminie   
**do dnia 25.08.2016 r. do godziny 10:00,** w formie pisemnej (osobiście albo listownie)   
na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Kościelna 37, 60-537 Poznań.

|  |
| --- |
| **8. Opis sposobu przygotowania oferty.** |

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferty złożone po terminie lub w większej liczbie niż 1, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego Rozdziału, zostaną odesłane bez ich otwierania wraz ze stosowną adnotacją.
2. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę bez żadnych skutków prawnych i finansowych.
3. Wycofanie lub zmiana oferty dla swej skuteczności musi mieć formę pisemną, spełniać odpowiednie wymogi formalne stawiane ofercie i musi zostać doręczone do WUP nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
5. 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, musi przedstawić upoważnienie   
   w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
6. W przypadku, gdy Wykonawca jest osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, musi złożyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego, zgodnie   
   z załącznikiem nr 5 do zapytania ofertowego.
7. 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. Kościelna 37**  **60-537 Poznań**  **Zapytanie ofertowe**  **Organizacja w dniu 17 listopada 2016 roku konferencji podsumowującej badanie pn. „Logistyka, spedycja i gospodarka magazynowa – stan i struktura branży w Wielkopolsce” wraz z usługą gastronomiczną.**  **Nie otwierać przed dniem 25.08.2016 r. godz. 10:00** |

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w zapytaniu ofertowym.
2. Wykonawca składa w szczególności:
   1. wypełniony załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – Formularz oferty,
   2. wypełniony załącznik nr 3 do zapytania ofertowego – Oświadczenie o spełnianiu warunków,
   3. wypełniony załącznik nr 4 do zapytania ofertowego – Wykaz usług,
   4. wypełniony załącznik nr 5 do zapytania ofertowego – Oświadczenie Wykonawcy   
      o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego (dotyczy Wykonawców będących osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej)
3. W ofercie Wykonawca winien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia.
4. Załączniki dołączone do zapytania ofertowego przedstawiane są w formie wzorów. Wykonawca może przedstawić załączniki wg własnego układu graficznego, lecz muszą one zawierać wszystkie zapisy i informacje ujęte we wzorach.
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim oraz napisana pismem maszynowym, komputerowym albo czytelnym pismem odręcznym.

|  |
| --- |
| **9. Kryteria oceny ofert.** |

* + - 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 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 oceniane będzie według poniższego wzoru:

Cena najniższa

P =----------------------------- x 100 pkt

Cena badanej oferty

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.

|  |
| --- |
| **10. Obliczanie ceny oferty** |

Cena zamówienia powinna być obliczona w następujący sposób:

1. 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 oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.

CENA BRUTTO = CENA NETTO + NALEŻNY PODATEK

1. 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 oraz podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Ceny określone przez Wykonawcę w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisami w umowie.
4. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie   
   z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.

|  |
| --- |
| **11. Tryb oceny ofert i ogłoszenia wyników** |

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy   
   w określonym terminie nie złożyli wymaganych dokumentów lub oświadczeń, albo którzy złożyli wymagane dokumenty i oświadczenia zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba   
   że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zapytania ofertowego. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę wymagań, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących:
3. oświadczeń lub dokumentów o których mowa w ust. 1,
4. treści złożonych ofert,
5. ceny oferty, jeżeli wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia   
   tj. kiedy jest niższa o 50% od ustalonej przez Zamawiającego wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert.
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 ceny złożone w ofertach:
   * 1. przekraczają kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przy braku możliwości zwiększenia tej kwoty, istnieje możliwość negocjacji cen z Wykonawcami lub
     2. 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 lub unieważnieniu zapytania ofertowego;
4. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne;
5. Informacje o których mowa w ust. 5 pkt a niniejszego rozdziału, Zamawiający zamieszcza na własnej stronie internetowej.
6. 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.

|  |
| --- |
| **12. Odrzucenie oferty Wykonawcy** |

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1. jej treść nie odpowiada treści Opisu przedmiotu zamówienia lub wymaganiom postawionym Wykonawcom w zapytaniu ofertowym,
2. zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie Rozdziału 11 ust. 3 pkt b zapytania ofertowego,
3. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdziale 11 ust. 2 pkt c zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych wyjaśnień albo Wykonawca nie wykazał,   
   że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny,
4. Wykonawca w terminie wskazanym w zawiadomieniu o poprawieniu innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, o której mowa   
   w rozdziale 11 ust. 3 pkt c zapytania ofertowego, nie zgodził się na jej poprawienie,
5. Wykonawca, pomimo wezwania o którym mowa w rozdziale 11 ust. 1 zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych dokumentów lub oświadczeń, albo złożył wymagane dokumenty i oświadczenia zawierające błędy lub który złożył wadliwe pełnomocnictwa.

|  |
| --- |
| **13. 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, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
3. podjęcie przez Dyrektora decyzji w sprawie unieważnienia zapytania ofertowego bez konieczności podania przyczyny.

|  |
| --- |
| **14. Istotne postanowienia umowy** |

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest organizacja w dniu 17 listopada 2016 roku konferencji podsumowującej badanie pn. „Logistyka, spedycja, i gospodarka magazynowa – stan i struktura branży w Wielkopolsce” wraz z usługą gastronomiczną.
2. W ramach wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do:
3. zapewnienia sali wraz z wyposażeniem, obsługą techniczną i 10 miejscami parkingowymi oraz
4. zapewnienia usługi gastronomicznej dla maksymalnie 60 osób.
5. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby osób uczestniczących   
   w realizacji usługi, nie więcej jednak niż o 10 osób.
6. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej liczbie osób uczestniczących   
   w usłudze najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed jej terminem.
7. Przedmiot umowy zostanie wykonany przez Wykonawcę zgodnie z zapytaniem ofertowym i ofertą Wykonawcy z dnia ……., które stanowią integralną część umowy.

**§ 2**

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy wynosi …………… zł brutto (słownie: ………………………………………….), w tym cena jednostkowa za Uczestnika konferencji wynosi …. zł brutto.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie obliczone jako iloczyn ceny jednostkowej za Uczestnika oraz rzeczywistej liczby osób uczestniczących w realizacji usługi.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem umowy.
4. 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.
5. Podstawą wystawienia faktury jest podpisanie protokołu wykonania usługi przez Zamawiającego, który zawierać będzie m. in. rzeczywistą liczbę osób uczestniczących   
   w realizacji usługi.
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 ze środków budżetu, przelewem   
   na rachunek Wykonawcy nr: ………………………………
8. Zamawiający wyraża zgodę na wystawienie i otrzymanie faktury w dowolnym formacie elektronicznym.[[1]](#footnote-1)
9. Faktura VAT w formacie elektronicznym zostanie przesłana z adresu e-mail Wykonawcy: …………………… na adresy e-mail Zamawiającego: ……………………[[2]](#footnote-2)
10. Za datę płatności ustala się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

**§ 3**

* 1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% 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. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t. j. Dz. U. z 2016 r.,   
   poz. 380 ze zm.) 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.

|  |
| --- |
| **15. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz wskazanie osoby wyznaczonej do kontaktów z Wykonawcami** |

* 1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, drogą elektroniczną lub faksem.
  2. Wykonawca w odpowiedzi na otrzymane wezwanie, przekazuje dokumenty, wyjaśnienia lub oświadczenia w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli, bezwzględnie w terminie wyznaczonym w piśmie na adres Zamawiającego.
  3. Osoba do kontaktu z Wykonawcami:

Alicja Ciężak, 61 846 38 33, [zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl)

(imię i nazwisko, nr faxu, e-mail)

|  |
| --- |
| **16. Pozostałe informacje** |

* 1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie.
  2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego lub przedłużyć termin składania ofert. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zapytanie ofertowe, a jeżeli zapytanie jest udostępniane na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

Sławomir Wąsiewski

Wicedyrektor   
 Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu

**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Organizacja konferencji**

W ramach organizacji konferencji Wykonawca jest zobowiązany zapewnić:

1. Miejsce konferencji znajdujące się w promieniu do 3,5 km od dworca głównego PKP   
   w Poznaniu (odległość mierzona w km na podstawie najkrótszej trasy pieszej wyznaczonej zgodnie z mapą umieszczoną na stronie https://mapy.google.pl/)*.* Zamawiający wymaga, aby konferencja i posiłki odbywały się w tym samym budynku. Przy budynku musi znajdować się parking (Wykonawca zobowiązuje się ponadto do zapewnienia, w ramach wynagrodzenia za wykonanie usługi, 10 miejsc parkingowych podczas konferencji dla pracowników WUP w Poznaniu oraz uczestników konferencji).
2. W bezpośrednim sąsiedztwie obiektu, w którym jest sala konferencyjna (do 100 m), nie może znajdować się obiekt handlowy o powierzchni większej niż 500 m².
3. Zamawiający wymaga, aby sale konferencyjne były przystosowane do użytku przez osoby niepełnosprawne, oświetlone, z dostępem do światła naturalnego, ogrzewane/ klimatyzowane (w zależności od potrzeb), z zapleczem sanitarnym, w tym z możliwością korzystania, w ramach wynagrodzenia za wykonanie usługi, z szatni i toalet przez uczestników konferencji.
4. Program konferencji, wraz z harmonogramem obsługi gastronomicznej, przekazany zostanie przez Zamawiającego nie później niż 5 dni przed konferencją.
5. W dniu konferencji Wykonawca zapewni:
6. salę konferencyjną w godzinach 09.00-15.30 dla maksimum 60 osób (-10 osób)

Wyposażenie sali:

* nagłośnienie i 2 mikrofony bezprzewodowe;
* rzutnik multimedialny kompatybilny z komputerem przenośnym (laptop, myszka, pilot prezentacyjny, wskaźnik laserowy), z dostępem do Internetu (szybkość min. 1 MB/s), wymagania sprzętowe: oprogramowanie Windows co najmniej XP, Pakiet MS Office co najmniej 2007, w tym Word, Power Point, przeglądarka (Internet Explorer 5.01 lub wyższa, FireFox 2.0 lub wyższa);
* ekran do wyświetlania prezentacji multimedialnej o wielkości zapewniającej dobrą widoczność dla wszystkich uczestników konferencji
* mównica;
* stół prezydialny z miejscami siedzącymi dla 4 osób; stół przykryty granatowym suknem;
* miejsca siedzące przy stole dla wszystkich uczestników, kształt ustawienia stołów po uzgodnieniu z Zamawiającym;

1. obsługę techniczną w zakresie sprzętu multimedialnego i komputera (na godzinę przed rozpoczęciem konferencji, w trakcie i po jej zakończeniu);
2. hol/miejsce bezpośrednio przy sali powinno być dostosowane do podania serwisu kawowego dla maksimum 60 osób (-10) (powierzchnia ok. 100m2). W holu bezpośrednio przy sali Wykonawca zapewni stolik oraz miejsca siedzące dla 2-3 osób, przy których dokonywać się będzie rejestracja uczestników konferencji. Miejsce to będzie udostępnione pracownikom WUP w Poznaniu na 1 godz. przed rozpoczęciem części merytorycznej konferencji.
3. **Usługa gastronomiczna**

Usługa gastronomiczna obejmuje:

1. Serwis kawowy przed i w trakcie konferencji dla maksimum 60 osób (-10)

Serwis kawowy konferencji obejmuje:

* kawa (500 ml/osobę);
* herbata czarna (400 ml/osobę);
* cukier w saszetkach (6 saszetek/osobę);
* śmietanki UHT pojedyncze 10g (8 śmietanek/ osobę);
* soki (2 rodzaje – do wyboru – 250 ml/ osobę);
* woda mineralna (niegazowana, gazowana – do wyboru – 400 ml/osobę);
* ciasto różnego rodzaju (2,5 porcji/osoba)

Zamawiający wymaga, aby usługa gastronomiczna (serwis kawowy) odbywała się na zewnątrz sali, w holu/miejscu bezpośrednio przy wynajmowanej sali, w której będzie odbywać się konferencja.

1. Obiad dla maksimum 60 osób (-10)

Obiad w postaci szwedzkiego stołu ma być świadczony w osobnym pomieszczeniu, gdzie zapewnione będą miejsca siedzące przy stołach dla wszystkich osób**.**

Obiad ma składać się z:

* zupy (1 porcja na osobę – 300 ml),
* dania głównego na ciepło (1,5 porcji na osobę, min. 3 rodzaje, w tym 2 dania mięsne (1 porcja na osobę – min. 150 g), 1 danie wegetariańskie (1 porcja na osobę – min. 150 g., w przypadku gdy daniem wegetariańskim będzie makaron 1 porcja na osobę – min. 250 g.),
* wyboru surówek (min. 2 rodzaje) i warzyw na ciepło (1 porcja na osobę – 150 g – 200 g),
* dodatki: ziemniaki puree i pieczone oraz ryż (1 porcja na osobę – 200g)
* napoje: woda niegazowana (podawana z cytryną w dzbankach; po 200 ml/os) soki owocowe 100% podawane w dzbankach (2 rodzaje; po 200 ml/os),
* deser w pucharku 1 porcja/osobę.

Dodatkowe warunki świadczenia usługi gastronomicznej:

1. Wykonawca do 10 dni przed konferencją przedstawi Zamawiającemu propozycje (min. 2) menu poszczególnych usług gastronomicznych. Ostateczny kształt menu powstanie w konsultacji z Zamawiającym.
2. Najpóźniej 7 dni przed dniem konferencji Wykonawca zostanie poinformowany   
   o ostatecznej liczbie osób korzystających z usługi gastronomicznej.
3. Wykonawca będzie odpowiedzialny w całości za serwis gastronomiczny w ramach kompleksowej obsługi gastronomicznej (tj. przygotowanie, obsługę kelnerską, zapewnienie i nakrycie stołów, dekoracje stołów oraz sprzątanie).
4. Usługa gastronomiczna świadczona będzie na zastawie ceramicznej Wykonawcy,   
   z użyciem serwetek papierowych (serwis kawowy) i materiałowych, na stołach przykrytych białym obrusem. Wykonawca jest zobligowany do przygotowania metalowych sztućców. Wykonawca nie dopuszcza zastosowania naczyń, sztućców   
   i obrusów jednorazowych.
5. Zamawiający wymaga, aby napoje gorące w ramach serwisu kawowego były podawane w termosach lub perkolatorach, natomiast woda i napoje w dzbankach. Wykonawca będzie na bieżąco dostarczać artykuły spożywcze w ramach serwisu kawowego podczas konferencji zgodnie z harmonogramem przebiegu spotkania określonego przez Zamawiającego. Wykonawca każdorazowo posprząta zastawę   
   w przerwach kawowych oraz po zakończeniu konferencji.
6. 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, t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 594 ze zm.) oraz do estetycznego ich podawania.

**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**

………………………………………..

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Tel. …………… faks …………. E-mail ………..

Nr sprawy: WUPXXV/4/0724/22/2016

**ZAMAWIAJĄCY**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Kościelna 37**

**60-537 Poznań**

**FORMULARZ OFERTOWY**

Odpowiadając na zapytanie ofertowe na organizację w dniu 17 listopada 2016 roku konferencji podsumowującej badanie pn. „Logistyka, spedycja i gospodarka magazynowa – stan i struktura branży w Wielkopolsce” wraz z usługą gastronomiczną, składam/y ofertę następującej treści:

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Przedmiot zamówienia** | **Cena jednostkowa brutto za  1 Uczestnika** | **Liczba Uczestników** | **Wartość brutto**  **(iloczyn kolumny B i C)** |
| ***A*** | ***B*** | ***C*** | ***D*** |
| Organizacja w dniu 17 listopada  2016 r. konferencji podsumowującej badanie pn. „Logistyka, spedycja i gospodarka magazynowa – stan i struktura branży  w Wielkopolsce” wraz z usługą gastronomiczną | ……………. zł | **60** | …………….. zł  (słownie:…………………………………………………………… złotych) |

w miejscu (dokładny adres)……………………………………… sala ………………

* 1. Przyjmuję do realizacji postawione przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym warunki.
  2. Oświadczam, że zaoferowana cena uwzględnia wszystkie koszty związane   
     z wykonaniem usługi.
  3. Oświadczam, że wykonam/y przedmiot zamówienia w terminie określonym przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.
  4. Uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres 30 dni, który rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
  5. Zobowiązuję 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:
* Oświadczenie o spełnianiu warunków.
* …………………………..

*…………………………………………*

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

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

**Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego**

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

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

**Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na organizację w dniu 17 listopada 2016 roku konferencji podsumowującej badanie pn. „Logistyka, spedycja   
i gospodarka magazynowa – stan i struktura branży w Wielkopolsce” wraz z usługą gastronomiczną, w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej oświadczam/y, że Wykonawca:

* 1. posiada uprawnienia do wykonania działalności określonej w przedmiocie zamówienia, co do której ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  2. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  3. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  4. w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządził szkody,   
     nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, lub też wyrządzona szkoda została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania,
  5. nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne   
     lub zdrowotne.

Ponadto oświadczam, że w stosunku do Wykonawcy ………………………………………..

1. nie otwarto likwidacji oraz nie ogłoszono upadłości.

*…………………………………………*

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

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

**Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego**

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

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

**WYKAZ USŁUG**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na organizację w dniu 17 listopada 2016 roku konferencji podsumowującej badanie pn. „Logistyka, spedycja   
i gospodarka magazynowa – stan i struktura branży w Wielkopolsce” wraz z usługą gastronomiczną, w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej przedstawiam/y, wykaz wykonanych lub wykonywanych usług:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przedmiot usługi** | **Nazwa i adres  Odbiorcy** | **Data  wykonywania**  **(od DD-MM-RRRR do DD-MM-RRRR)** | **Wartość  (w zł brutto)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Załączniki:

dowody, że ww. usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie

*…………………………………………*

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

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

**Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego**

**Oświadczenie Wykonawcy o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych   
do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego**

**(dotyczy Wykonawców będących osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej)**

Niniejszym oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych   
do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego o udzielenie zamówienia publicznego na organizację w dniu 17 listopada 2016 roku konferencji podsumowującej badanie pn. „Logistyka, spedycja i gospodarka magazynowa – stan i struktura branży   
w Wielkopolsce” wraz z usługą gastronomiczną.

*…………………………………………*

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

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

1. umieszczenie treści w umowie uzależnione od oświadczenia Wykonawcy [↑](#footnote-ref-1)
2. umieszczenie treści w umowie uzależnione od oświadczenia Wykonawcy [↑](#footnote-ref-2)