Poznań, dnia 11 stycznia 2018 r.

**Zapytanie ofertowe**

Nr sprawy: WUPXXV/2/0724/45/2017

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

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

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

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

Usługa polegająca na przygotowaniu i obsłudze przerwy kawowej oraz lunchu podczas konferencji podsumowującej wyniki badań *Kondycja pracobiorców na wielkopolskim rynku pracy* oraz *Sektor ICT na wielkopolskim rynku pracy*, organizowanej przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu w dniu 27 luty 2018 r.

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

1. Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) stanowi załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.
2. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według kodu CPV:

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

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

27 luty 2018 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. **Warunki udziału w postępowaniu oraz wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających ich spełnianie** |

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy posiadają zdolności techniczne lub zawodowe:

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia ww. warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia jest krótszy – w tym okresie wykonał należycie co najmniej jedną usługę cateringową dla firm lub instytucji o wartości min. 5 000 zł brutto.

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału stawianych przez Zamawiającego   
   w postępowaniu, Zamawiający żąda złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:
2. Oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
3. Wykazu wykonanych usług wraz z załączeniem dowodów potwierdzających,   
   że usługi te zostały wykonane należycie – według wzoru stanowiącego załącznik   
   nr 3 do zapytania ofertowego.

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

1. Ofertę wraz z niezbędnymi informacjami, koniecznymi do wyboru najkorzystniejszej oferty wg załączonego Formularza oferty (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego), Wykonawca winien złożyć w terminie do dnia 19.01.2018 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 19.01.2018 r. o godzinie 11:00   
   w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań, I piętro, pokój nr 123.
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 polegająca na przygotowaniu i obsłudze przerwy kawowej oraz lunchu podczas konferencji podsumowującej wyniki badań *Kondycja pracobiorców na wielkopolskim rynku pracy* oraz *Sektor ICT na wielkopolskim rynku pracy*, organizowanej przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu w dniu 27 luty 2018 r.**  **Nr sprawy WUPXXV/2/0724/45/2017**  **Nie otwierać przed dniem 19.01.2018 r. godz. 11:00** |

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w zapytaniu ofertowym.
2. Wykonawca składa w szczególności:
   1. wypełniony załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz oferty,
   2. wypełniony załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
   3. wypełniony załącznik nr 3 do zapytania ofertowego – Wykaz usług.
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.

|  |
| --- |
| 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 kryteria   
         i ich rangę:

1. 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 pkt a (P1) oceniane będzie według poniższego wzoru:

Cena brutto oferty najtańszej

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

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
3. w określonym przez Zamawiającego kryterium.

|  |
| --- |
| 1. **Opis sposobu obliczenia ceny.** |

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.

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

1. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych dokumentów, złożone 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.
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, do których skierowano zapytanie ofertowe lub którzy zapoznali się z zapytaniem ofertowym udostępnionym na stronie internetowej Zamawiającego w przypadku gdy najkorzystniejsza oferta 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. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 8 pkt a i c niniejszego Rozdziału, na stronie internetowej.
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. 11 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. 11 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. 11 ust. 6 pkt c zapytania ofertowego, nie zgodził się na jej poprawienie,
6. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdz. 11 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.

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

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie usługi polegającej na przygotowaniu   
   i obsłudze przerwy kawowej oraz lunchu zwanej dalej „usługą cateringową”, podczas konferencji podsumowującej wyniki badań *Kondycja pracobiorców na wielkopolskim rynku pracy* oraz *Sektor ICT na wielkopolskim rynku pracy*, organizowanej przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu w dniu 27 luty 2018 r.
2. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby Uczestników konferencji,   
   nie więcej jednak niż o 6 osób.
3. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej liczbie Uczestników konferencji najpóźniej na 6 dni kalendarzowych przed terminem konferencji.
4. 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 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 konferencji.
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 z 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.
11. Faktury powinny być wystawione 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 rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
  2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% maksymalnego wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 umowy w przypadku opóźnienia w świadczeniu usługi powyżej 20 min.
  3. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od daty wezwania do jej zapłacenia.
  4. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

**§ 4**

Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy wyznacza się:

* 1. ze strony Zamawiającego: ……………………………., tel. ……………………….,   
     e-mail: [……………………………………….](mailto:i.danowska@wup.poznan.pl).
  2. ze strony Wykonawcy: ………………………………., tel. …………………………,   
     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 2017 r.,   
   poz. 459 ze zm.) i inne obowiązujące akty prawne.
2. Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 6**

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. Ustala się następujący sposób komunikowania między Zamawiającym a Wykonawcami:
2. **Wykonawcy z Zamawiającym:**
3. Zapytania do treści zapytania ofertowego:

* 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. Złożenie i uzupełnienie dokumentów oraz oświadczeń, uzupełnienie pełnomocnictw, wyjaśnienia treści ofert, dokumentów, rażąco niskiej ceny:   
   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 Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom:

* w formie pisemnej lub
* faksem na numer wskazany w ofercie 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. 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 za pośrednictwem faksu lub drogą elektroniczną, każda   
   ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Osoba do kontaktu z Wykonawcami:

Elżbieta Kostrzewa, e-mail: [zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl](mailto: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.

Sławomir Wąsiewski

Wicedyrektor   
 Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu

**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**

………………………………………..

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Tel. …………… faks …………. e-mail ………..

Nr sprawy: WUPXXV/2/0724/45/2017

**ZAMAWIAJĄCY**

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

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

**FORMULARZ OFERTOWY**

Odpowiadając na zapytanie ofertowe dotyczące usługi polegającej na przygotowaniu   
i obsłudze przerwy kawowej oraz lunchu podczas konferencji podsumowującej wyniki badań *Kondycja pracobiorców na wielkopolskim rynku pracy* oraz *Sektor ICT na wielkopolskim rynku pracy*, organizowanej przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu w dniu   
27 luty 2018 r., składam ofertę następującej treści:

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

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

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

* 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 przedmiot zamówienia w terminach określonych 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 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,
* Wykaz usług,
* …………………………………………………..

*…………………………………………*

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

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

**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**

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

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Nr sprawy: WUPXXV/2/0724/45/2017

**Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługę polegającą na przygotowaniu i obsłudze przerwy kawowej oraz lunchu podczas konferencji podsumowującej wyniki badań *Kondycja pracobiorców na wielkopolskim rynku pracy* oraz *Sektor ICT na wielkopolskim rynku pracy*, organizowanej przez Wojewódzki Urząd Pracy   
w Poznaniu w dniu 27 luty 2018 r., w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej oświadczam, że Wykonawca posiada zdolności techniczne lub zawodowe niezbędne do wykonania zamówienia,

*…………………………………………*

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

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

**Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego**

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

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Nr sprawy: WUPXXV/2/0724/45/2017

**Wykaz usług**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługę polegającą na przygotowaniu i obsłudze przerwy kawowej oraz lunchu podczas konferencji podsumowującej wyniki badań *Kondycja pracobiorców na wielkopolskim rynku pracy* oraz *Sektor ICT na wielkopolskim rynku pracy*, organizowanej przez Wojewódzki Urząd Pracy   
w Poznaniu w dniu 27 luty 2018 r., w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej przedstawiam wykaz wykonanych 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 należycie

*…………………………………………*

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

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

**Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego**

**Opis przedmiotu zamówienia**

**1. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na przygotowaniu   
i obsłudze przerwy kawowej oraz lunchu zwanej dalej „usługą cateringową”, podczas konferencji podsumowującej wyniki badań *Kondycja pracobiorców na wielkopolskim rynku pracy* oraz *Sektor ICT na wielkopolskim rynku pracy*, organizowanej przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu w dniu 27 luty 2018 r.

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

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

27 luty 2018 r. w godzinach 10:00 – 15:00.

**3. Liczba uczestników:**

Zamawiający przewiduje udział maksymalnie 60 uczestników konferencji. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby Uczestników konferencji, nie więcej jednak   
niż o 6 osób, a o ostatecznej liczbie Uczestników poinformuję Wykonawcę najpóźniej   
na 6 dni kalendarzowych przed terminem konferencji.

**4. Wymagania dotyczące świadczonej usługi cateringowej:**

**a) przerwa kawowa** serwowana w sposób: na 40 min przed rozpoczęciem konferencji   
tj. od 9.20 do 10.00 oraz w przerwie kawowej po godz. 12.30, uzupełniana na bieżąco. Kawa i herbata powinny być też dostępne w czasie lunchu.

Poczęstunek powinien obejmować:

* świeżo parzoną kawę (w termosach) 400ml./os
* herbatę w torebkach (m.in. 3 różne rodzaje np. czarna, zielona, owocowa) oraz gorącą wodę (w termosach lub podgrzewaczach elektrycznych) 300ml/os.
* dodatki: mleko do kawy (serwowane w odpowiednich do tego celu naczyniach), cukier (biały i/lub brązowy), cytryna w plasterkach;
* wodę niegazowaną oraz gazowaną (w karafkach do wody/dzbankach) 400ml/os.
* soki, minimum dwa rodzaje (w karafkach do wody/dzbankach) 300ml/os.
* ciasteczka kruche (różne rodzaje, min. 5 na osobę) na przerwę przed rozpoczęciem konferencji
* ciasto (co najmniej po dwa kawałki z dwóch rodzajów dla każdego uczestnika)   
  na przerwę kawową po godz. 12.30

**b) lunch** (godz. 15:15-16:00)

Poczęstunek powinien obejmować:

* zupa (200 ml na osobę)
* danie główne do wyboru (3 propozycje do wyboru, z czego jedna bezmięsna)
* 2 dodatki np. ziemniaki, ziemniaki pieczone, ryż (1 porcja na osobę – 200g)
* 2 rodzaje dodatków warzywnych typu surówka z warzyw świeżych lub warzywa   
  z wody (1 porcja na osobę 150-200 g)
* napoje zimne (soki owocowe, woda – 300 ml/os)

1. **Ponadto w ramach świadczonej usługi Wykonawca zapewni:**

* wykwalifikowany personel (kelnerzy) do obsługi spotkania, w ilości odpowiadającej planowanej liczbie uczestników (minimalnie jeden kelner na 30 uczestników);
* obrusy materiałowe, serwetki papierowe,
* termosy i podgrzewacze, dzbanki,
* zastawę ceramiczną, szklaną oraz metalowe sztućce, w ilości pozwalającej   
  na swobodny poczęstunek,
* stoliki koktajlowe/bufetowe ok. 15 sztuk (do spożycia posiłku na stojąco).

**6. Warunki dodatkowe związane ze świadczeniem usługi cateringowej:**

* Wykonawca najpóźniej w dniu podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu propozycje menu (co najmniej 4 propozycje ciast oraz co najmniej 2 propozycje zupy, 5 dania głównego i dodatków) do wyboru i ostatecznej akceptacji Zamawiającego;
* Usługa cateringowa świadczona będzie w wydzielonej części Sali konferencyjnej. Przy Sali znajduje się pomieszczenie techniczne z dostępem do bieżącej wody. Wykonawca powinien podczas trwania konferencji zadbać o dyskretną obsługę części cateringowej (wymianę lub uzupełnienie produktów, zastawy).
* W dniu konferencji Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć stoliki, zastawę oraz pozostały sprzęt niezbędny do prawidłowego wykonania usługi co najmniej   
  na 1 godzinę przed rozpoczęciem spotkania;
* Wykonawca będzie gotowy do serwowania poczęstunku zgodnie z ostatecznym programem konferencji, który zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego tydzień przed konferencją; przedstawione wyżej godziny rozpoczęcia oraz przerwy kawowej i lunchu mogą ulec zmianie (+/- 30 min)
* Posiłki zostaną przyrządzone w dniu świadczenia usługi, z produktów świeżych   
  i wysokiej jakości; a wykonawca zapewni ich dostarczenie w sposób nie wpływający na jakość i estetykę, z zachowaniem temperatury produktów ciepłych;
* Posiłki zostaną podane w sposób estetyczny, a w przypadku posiłków ciepłych dodatkowo w sposób zapewniający utrzymanie ich odpowiedniej temperatury (podgrzewacze);
* Ilość zastawy oraz produktów spożywczych musi umożliwiać swobodny poczęstunek. Użyta zastawa będzie czysta, nieuszkodzona i wysterylizowana;
* Zamawiający nie dopuszcza użycia zastawy z tworzywa sztucznego i naczyń jednorazowych;
* Wykonawca zapewni bieżące sprzątanie pozostałości po posiłkach oraz użytej zastawy; Wykonawca posprząta po świadczeniu usługi cateringowej
* Wykonawca zapewni estetyczny wygląd stołów z poczęstunkiem;
* Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać przepisów: w zakresie przechowywania   
  i przygotowywania artykułów spożywczych (m.in. ustawa o bezpieczeństwie żywności i żywienia), sanitarno – epidemiologicznych, BHP, ppoż. oraz wewnętrznych przepisów obowiązujących na terenie świadczenia usługi.

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