**Załącznik nr 1 do ogłoszenia**

**OFERTA**

Wyrażam chęć uczestnictwa w procedurze na usługi społeczne dot. usługi polegającej na organizacji spotkania dla pracowników Powiatowych Urzędów Pracy w ramach działań informacyjno-promocyjnych Krajowego Funduszu Szkoleniowego. Zamówienie obejmuje wynajem sali konferencyjnej wyposażonej w niezbędne zaplecze techniczne i multimedialne oraz zapewnienie usługi gastronomicznej wraz z obsługą kelnerską.

1.CPV 55520000-1, 70220000-9,

**2.Wykonawca:**

Zarejestrowana nazwa Wykonawcy: ..........................................................................................................................................................

Zarejestrowany adres Wykonawcy: .................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

nr tel. ........................ nr faksu. .................... adres poczty elektronicznej: ................. @..................

**3**. Wyznaczamy do reprezentowania wykonawcy w czasie trwania procedury przetargowej Panią/Pana : ...........................................................(imię i nazwisko)

**4. Oferujemy wykonanie zamówienia objętego ogłoszeniem, za łączną cenę brutto tj. za usługę gastronomiczną dla 60 i wynajem sali konferencyjnej podczas spotkania dla pracowników Powiatowych Urzędów Pracy we Wrocławiu :...............zł,(słownie:.................................). Podlega ocenie, zgodnie
z kryteriami oceny ofert zawartym w ogłoszeniu o zamówieniu,**

zgodnie z poniższym:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp.  | **nazwa usługi :** | **cena brutto za 1 osobę w PLN** | **cena brutto za 60 osób w PLN****(cena za 1 osobę x 60 osób)** |
| 1 | Usługa gastronomiczna wraz z obsługą kelnerską |  |  |
| 2 | Wynajem sali konferencyjnej dla 60 osób  |  X |  |

**5.**Informujemy, że wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego
w rozumieniu art. 91 ust. 3a i art. 93 ust. 1 c Ustawy Pzp, ponieważ nie jest on czynnym podatnikiem podatku VAT.

**6**. Oferujemy wykonywanie zamówienia w terminie 27 marca 2019 roku w godzinach zgodnych ze Szczegółowym Opisem Przedmiotem Zamówienia.

**7**. Miejsce wykonania usługi:

……………………………………………………………………………………………….………………………………………………………… ( należy wpisać adres i nazwę obiektu, w którym realizowane będą usługi)

8**.** Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

**\***W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

9.Oświadczamy, że zaoferowany przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego.

10. Nasz numer NIP ……………………………………………….REGON…………………………………

11. Nazwiska i stanowiska osób, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, (jeżeli będą wymagane) podaje się niżej:

1. ..................................... tel ......................... e- mail ....................................................
2. ..................................... tel ......................... e- mail ....................................................

12. Oświadczamy, że wyceniliśmy wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania umowy, oraz akceptujemy wzór umowy (załącznik nr 7 do ogłoszenia) wraz z ewentualnymi zmianami.

13. Oświadczamy, że część zamówienia:……………………………………………...................................................... wykonamy przy udziale podwykonawcy. (wpisać zakres)

14. Integralnymi załącznikami niniejszej oferty zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia są: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| Data ...................... | ………………………………………………………… (pieczęć i podpis wykonawcy) |

**Załącznik nr 2 do ogłoszenia**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)**

1. **Przedmiot zamówienia**:

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na organizacji spotkania dla pracowników Powiatowych Urzędów Pracy w ramach działań informacyjno-promocyjnych Krajowego Funduszu Szkoleniowego. Usługa obejmuje wynajem sali konferencyjnej wyposażonej w niezbędne zaplecze techniczne i multimedialne oraz zapewnienie usługi gastronomicznej wraz z obsługą kelnerską,

1. Celem usługi jest wypracowanie wspólnych działań na poziomie wszystkich powiatów na rzecz ujednolicenia procedur KFS na terenie Dolnego Śląska i coraz efektywniejsze wdrażanie Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
2. Przedmiot zamówienia jest finansowany ze środków Funduszu Pracy w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
3. **Szczegółowe warunki zamówienia:**
4. **Termin realizacji, liczba uczestników oraz lokalizacja:**

27 marca 2019 roku we Wrocławiu

1. **Standard obiektu, w którym będzie realizowana usługa:**
2. Obiekt winien być dostosowany do osób niepełnosprawnych (pochylnia lub samoobsługowy podnośnik elektryczny przy wejściu do budynku, winda w przypadku gdy sala, w której odbywa się spotkanie, nie będzie się mieściła na parterze, toalety przystosowane do osób niepełnosprawnych).
3. Obiekt musi posiadać sale konferencyjną dla co najmniej 60 osób w ustawieniu teatralnym.
4. Obiekt musi posiadać szatnię udostępnioną dla wszystkich uczestników spotkania w godzinach 9.00 – 13.00 (na Wykonawcy spoczywa obowiązek odpowiedzialności za bezpieczeństwo i ochronę rzeczy powierzonych do przechowywania). Zamawiający dopuszcza możliwość wykorzystania wieszaków na odzież ustawianych przed salą konferencyjną lub w sali konferencyjnej, w której odbywa się spotkanie, z zastrzeżeniem zagwarantowania obsługi, odpowiedzialnej za pozostawioną odzież.
5. Obiekt nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych przez cały czas trwania spotkania**.**
6. Wykonawca zobowiązany jest zagwarantować dostęp do dogodnie zlokalizowanego bezpłatnego parkingu mieszczącego się przy budynku lub w jego okolicy (nie dalej niż 250 m od obiektu), w którym odbywać się będzie planowane spotkanie dla 4 samochodów .
7. **Sala konferencyjna wraz z wyposażeniem technicznym i multimedialnym dla 60 osób (**zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia o 20 %), **w godzinach od 9.00 do 13:00, spełniająca poniższe wymagania:**
8. sala musi być zlokalizowana w promieniu maksymalnie 1 km (wg Google Maps – ruch pieszy) od punktu na mapie oznaczonego jako „Wrocław Główny” we Wrocławiu,
9. sala musi być wyposażona w niezbędny sprzęt do realizacji prezentacji multimedialnych (między innymi: laptop, ekran, rzutnik), odpowiednią liczbę krzeseł i stołów i/lub foteli, stołów, sof;
10. sala musi spełniać wymogi bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe;
11. oświetlenie i nagłośnienie sali musi być dostosowane do charakteru i potrzeb spotkania. Wykonawca musi zapewnić niezbędny sprzęt do realizacji nagłośnienia (mikrofony stacjonarne i przenośne w ilości trzech sztuk, oraz głośniki dostosowane do rozmiarów sali, włączając także urządzenia rezerwowe) oraz dostęp do Internetu,
12. wykonawca odpowiada za zabezpieczenie elementów technicznych, wprowadzonych przez niego na salę, tak by nie stanowiły zagrożenia dla życia i zdrowia uczestników spotkania (np. kable itp.) oraz nie naruszały estetyki miejsca i wydarzenia.
13. wykonawca odpowiada za koordynację i sprawność działania urządzeń i personelu obsługi technicznej;
14. sala oraz toalety muszą być przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych;
15. wykonawca odpowiada za kompleksowe przygotowanie sali oraz ich uprzątnięcie po zakończeniu poszczególnych spotkań;
16. wykonawca zapewnieni w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do sali konferencyjnej tzw. „stolika rejestracyjnego” wraz z wyposażeniem (stół oraz dwa miejsca siedzące dla dwóch osób) w celu zorganizowania przez pracowników Zamawiającego rejestracji uczestników spotkania, umożliwiającej podpisywanie się osób na liście obecności. Wykonawca zobowiązany jest także do zapewnienia miejsca (stolika) niezbędnego do wyeksponowania materiałów informacyjno-promocyjnych.
17. **Oznakowanie obiektu:** Wykonawca jest zobligowany do oznakowania wejścia do sali konferencyjnej obejmującego między innymi:
18. Logotyp Krajowego Funduszu Szkoleniowego;
19. Logo Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy;
20. Logo stulecia PSZ;
21. Tytuł spotkania;
22. Informację o następującej treści: „Spotkanie jest finansowane ze środków Funduszu Pracy w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego”.

Materiał graficzny niezbędny do przygotowania oznaczenia wejść, Zamawiający przekaże Wykonawcy, za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail), w terminie do 3 dni roboczych przed planowanym spotkaniem.

1. **Zorganizowanie poczęstunku dla uczestników spotkania:**

Wykonawca zapewni **brunch** dla uczestników spotkania, serwowany w formie stołu szwedzkiego. W menu muszą się znaleźć przynajmniej:

1. 3 rodzaje przystawek ciepłych (w ilości co najmniej 0,300 g/osobę), (w tym jedna bezmięsna), 4 rodzaje (w ilości co najmniej 0,320 g/osobę) dań brunchowych, w tym dwa wegetariańskie i jedno bezglutenowe,
2. Napoje gorące (serwowane bez ograniczeń**):** świeżo parzona gorąca kawa z ekspresu i herbata (herbata pakowana w oddzielnych torebkach w min. 3 różnych wariantach smakowych do wyboru), dodatki: mleczko do kawy, cukier, świeża cytryna pokrojona w plastry. Niedopuszczalna kawa naturalna lub rozpuszczalna zalewana wrzątkiem oraz kawa podawana w termosie.
3. Napoje zimne (serwowane bez ograniczeń): woda mineralna gazowana w butelkach szklanych (w ilości co najmniej 0,33l/os.) i niegazowana (w ilości co najmniej 0,33l/os.), soki owocowe 100% (co najmniej 2 rodzaje do wyboru w ilości 0,33l/os.).
4. Ciasto pieczone: 2 szt. na osobę – min. 2 rodzaje (min. 120 g/szt.).
5. Owoce: 2 szt. na osobę-min.4 rodzaje,
6. Menu powinno odpowiadać planowanej liczbie uczestników. Wykonawca zapewni także pełną zastawę stołową (talerze, sztućce, filiżanki, szklanki, serwetki nie dopuszcza się stosowania plastikowych sztućców i naczyń).
7. Najpóźniej 4 dni roboczych przed spotkaniem, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu co najmniej 2 propozycje menu do zatwierdzenia. Zamawiający zaakceptuje propozycje lub zwróci z uwagami lub swoimi propozycjami w ciągu 2 dni roboczych. Wykonawca zobowiązuje się do uwzględnienia uwag lub propozycji Zamawiającego i ponownego przedłożenia menu w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania uwag lub propozycji.
8. Wszystkie produkty wykorzystywane na potrzeby realizacji usługi cateringowej powinny być świeże i wysokiej jakości oraz spełniać wymagania bezpieczeństwa zdrowotnego.
9. Wykonawca, zgodnie z posiadaną wiedzą i doświadczeniem, zapewni niezbędną do prawidłowej realizacji usługi cateringowej liczbę pracowników obsługi.
10. Wykonawca gwarantuje, iż określona przez niego liczba pracowników pozwoli na zapewnienie sprawnego i zgodnego z wysokimi standardami przebiegu świadczenia usługi cateringowej.
11. Wykonawca oświadczy, że pracownicy świadczący usługę cateringową posiadają niezbędne dokumenty upoważniające do kontaktu z żywnością.
12. Wykonawca dopilnuje by stroje pracowników świadczących usługę cateringową, były schludne, eleganckie, dopasowane do charakteru wydarzenia.
13. Sposób podania: w formie stołu szwedzkiego z zapewnieniem filiżanek, talerzyków, szklaneczek do zimnych napojów, łyżeczek i serwetek (nie dopuszcza się stosowania plastikowych sztućców i naczyń), zimne napoje serwowane w szklanych dzbankach, wrzątek do herbaty i kawa z eksperesu.Wykonawca zobowiązany jest do udekorowania stołu gwarantującego elegancki wygląd (obrusy jednolitego koloru – czyste i nieuszkodzone, kompozycja dopasowana do wnętrza obejmować musi co najmniej 2-3 obrusy dobrane do siebie, umiejętnie upięte od strony reprezentacyjnej, zasłaniające nogi stołu), możliwość wykorzystania dekoracji z kwiatów i serwetek.
14. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi gastronomicznej wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych oraz do przestrzegania obowiązujących przepisów prawnych w zakresie przechowywania artykułów spożywczych.
15. Wykonawca zobowiązany jest do ciągłego uzupełniania wszystkich napoi gorących i zimnych w godzinach trwania spotkania, jak również do zapewnienia stałej obsługi kelnerskiej.

Całkowity koszt usługi gastronomicznej zostanie ustalony jako iloczyn ceny jednostkowej i liczby osób zgłoszonych na spotkanie drogą elektroniczną, potwierdzonych telefonicznie przez Zamawiającego na 2 dni robocze przed planowanym spotkaniem. Zamawiający dopuszcza możliwość zgłoszenia mniejszej liczby uczestników spotkania korzystających z usługi gastronomicznej o 20 % w stosunku do wartości podanych w pkt. IV pkt. 1.

1. **Zakres realizacji przedmiotu zamówienia:**
2. Wykonawca zobowiązany jest do:
* udostępnienia Zamawiającemu sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem
* zapewnienia usługi gastronomicznej dla wszystkich uczestników spotkania
* udostępnienia szatni w godzinach 09:00-13:00,
* oznakowanie sali,
* zapewnienia 4 bezpłatnych miejsc parkingowych dla DWUP przy obiekcie, w którym odbędzie się spotkanie,
* zapewnienia podczas spotkania stałej obecności opiekuna tzw. „rezydenta”, nadzorującego prawidłowe wykonanie warunków umowy. Wykonawca będzie zobowiązany do imiennego wskazania rezydenta wraz z telefonem kontaktowym, na co najmniej dwa dni robocze przed danym spotkaniem w celu umożliwienia kontaktu na linii Zamawiający – Rezydent i omówienia szczegółów spotkania.
1. Zamawiający zobowiązany jest do przekazania Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail):
* ostatecznej liczby osób uczestniczących w spotkaniu, w terminie do2 dni roboczych przed datą rozpoczęcia planowanego spotkania, w celu zapewnienia usługi gastronomicznej,
* przekazania Wykonawcy materiałów graficznych niezbędnych do wykonania oznakowania materiałów promocyjnych w terminie do 3 dni robo**c**zych przed planowanym spotkaniem.
1. **Wymagania stawiane Wykonawcy:**
2. Wykonawca odpowiedzialny jest za zgodność przedmiotu zamówienia z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
3. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
4. **Wynagrodzenie i realizacja płatności**
5. Podstawą wystawienia faktury/rachunku przez Wykonawcę będzie sporządzony przez niego protokół wykonania przedmiotu zamówienia, który będzie stanowił załącznik do umowy, podpisany przez Wykonawcę lub jego przedstawiciela i przedstawiciela Zamawiającego bezpośrednio po zakończeniu spotkania.
6. W przypadku jakichkolwiek zastrzeżeń, dotyczących wykonania przedmiotu zamówienia, Strony zobowiązują się do wskazania uwag w treści protokołu, co będzie podstawą dochodzenia roszczeń przez obie Strony.
7. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury/rachunku po wykonaniu przedmiotu zamówienia, tj. *po spotkaniach* i dostarczenia jej/go do Filii Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy we Wrocławiu, al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław, z dopiskiem „Wydział Analiz i Statystyki Rynku Pracy” w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zrealizowania części przedmiotu zamówienia.
8. Zamawiający dokonana płatności nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania poprawnie wystawionej częściowej faktury/rachunku za wykonany przedmiot zamówienia. Wynagrodzenie będzie przekazane na konto bankowe Wykonawcy wskazane w fakturze/rachunku.

**Załącznik nr 3 do Ogłoszenia**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

Dotyczy: zamówienia na usługi społeczne dot. zamówienia polegającego na organizacji spotkania dla pracowników Powiatowych Urzędów Pracy w ramach działań informacyjno-promocyjnych Krajowego Funduszu Szkoleniowego. Zamówienie obejmuje wynajem sali konferencyjnej wyposażonej w niezbędne zaplecze techniczne i multimedialne oraz zapewnienie usługi gastronomicznej wraz z obsługą kelnerską.

**Dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

1.Oświadczam że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu nr 41/2018

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………(data) | ………………………………………( podpis wykonawcy) |

2. Oświadczam, że w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego w ww ogłoszeniu polegam na zasobach następującego podmiotu/podmiotów:

…………………………………………………………………………………………………………., w następującym zakresie ……………… ( wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………(data)  | ………………………………………( podpis wykonawcy) |

 | ………………………………………( podpis wykonawcy) |

3.Oświadczam, ze wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne
z prawdą oraz zostały złożone z pełna świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………(data)  | ………………………………………( podpis wykonawcy) |

 | ………………………………………( podpis wykonawcy) |

**Załącznik nr 4 do Ogłoszenia**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**Dotyczące przesłanek do wykluczenia z postępowania**

Dotyczy: zamówienia na usługi społeczne dot. zamówienia polegającego na organizacji spotkania dla pracowników Powiatowych Urzędów Pracy w ramach działań informacyjno-promocyjnych Krajowego Funduszu Szkoleniowego. Zamówienie obejmuje wynajem sali konferencyjnej wyposażonej w niezbędne zaplecze techniczne i multimedialne oraz zapewnienie usługi gastronomicznej wraz z obsługą kelnerską.

 oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIE DOTYCZACE WYKONAWCY**

* + - 1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt. 4 ) ustawy PZP. Pkt 12 i 23 nie dotyczy.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………(data)  | ………………………………………( podpis wykonawcy) |

 | ………………………………………( podpis wykonawcy) |

* + - 1. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …………. ustawy Pzp\* (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20, art. 24 ust. 5 pkt 1-8). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………(data)  | ………………………………………( podpis wykonawcy) |

 | ………………………………………( podpis wykonawcy) |

*\*jeżeli dotyczy*

* + - 1. Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami: …………………………………… (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………(data)  | ………………………………………( podpis wykonawcy) |

 | ………………………………………( podpis wykonawcy) |

4. Oświadczam, że w stosunku do następującego podmiotu, na którego zasoby powołuję się w niniejszym postepowaniu tj……………………………………………….( podać nazwę firmy, adres, NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie zachodzą podstawy do wykluczenia z postępowania.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………(data)  | ………………………………………( podpis wykonawcy) |

 | ………………………………………( podpis wykonawcy) |

5.OŚWIADCZENIE DOTYCZACE PODANYCH DANYCH:

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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………(data)  | ………………………………………( podpis wykonawcy) |

 | ………………………………………( podpis wykonawcy) |

**Załącznik Nr 5 do Ogłoszenia**

**Wykaz usług**

Dotyczy: zamówienia na usługi społeczne dot. zamówienia polegającego na organizacji spotkania dla pracowników Powiatowych Urzędów Pracy w ramach działań informacyjno-promocyjnych Krajowego Funduszu Szkoleniowego. Zamówienie obejmuje wynajem sali konferencyjnej wyposażonej w niezbędne zaplecze techniczne i multimedialne oraz zapewnienie usługi gastronomicznej wraz z obsługą kelnerską.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Przedmiot zamówienia (należy opisać usługi jakie były wykonane) | Nazwa i adresodbiorcy usług | Liczba osób na szkoleniu lub konferencji lub spotkaniu | Okres realizacji usługi data rozpoczęcia i zakończenia  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Do wykazu dołączam dowody potwierdzające, że wykazane w załączniku Nr 5 usługi, zostały wykonane należycie.

|  |  |
| --- | --- |
| Data ..................... | ................................................*(pieczęć i podpis wykonawcy)* |

**Załącznik Nr 6 do Ogłoszenia**

Dotyczy: zamówienia na usługi społeczne dot. zamówienia polegającego na organizacji spotkania dla pracowników Powiatowych Urzędów Pracy w ramach działań informacyjno-promocyjnych Krajowego Funduszu Szkoleniowego. Zamówienie obejmuje wynajem sali konferencyjnej wyposażonej w niezbędne zaplecze techniczne i multimedialne oraz zapewnienie usługi gastronomicznej wraz z obsługą kelnerską.

**INFORMACJA O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

(w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów Dz. U. z 2018r poz. 798.)

Składając ofertę w postępowaniu na ww. zamówienie, stosownie do treści art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm) informuję, że:

Należymy/Nie należymy\* do grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy
z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.)

i złożyliśmy/nie złożyliśmy\* odrębną/nej ofertę/y do udziału w tym postępowaniu należąc do tej samej grupy kapitałowej, określonej w art.24 ust.1 pkt.23 ustawy, w skład której wchodzą:\*\*

Nazwa(Nazwy) podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej : *\*\**

* 1. …………………………………………………………………………………………..
	2. ……………………………………………………………………………………………

*\*Niepotrzebne skreślić*

*\*\* Należy wypełnić jeśli dotyczy*

Wykonawca winien złożyć ww. oświadczenie do Zamawiającego w terminie 3 dni od dnia przekazania - zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 kodeksu karnego.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………(data)  | ………………………………………( podpis wykonawcy) |

 | ………………………………………( podpis wykonawcy) |

\*niepotrzebne skreślić

 \*\* należy wypełnić jeśli dotyczy

Załącznik nr 7 do ogłoszenia

UMOWA- projekt umowy

NR ZAM. PUB. 2/2019

z dnia ……………. 2019 r.

 CPV 55520000-1 , 70220000-9

Zawarta pomiędzy:

Województwem Dolnośląskim - Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędem Pracy przy ul. Ogrodowej 5b, 58-306 Wałbrzych NIP: 886-25-66-413

reprezentowanym przez:

……………………………………………. – Dyrektora/Wicedyrektora Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy

zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym,

a

**…………………………………………………………………………………………………………………………..**

zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą

w wyniku dokonania przez Zamawiającego w procedurze na usługi społeczne na

 została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

1.Przedmiotem umowy jest organizacja spotkania dla pracowników Powiatowych Urzędów Pracy w ramach działań informacyjno-promocyjnych Krajowego Funduszu Szkoleniowego. Zamówienie obejmuje wynajem sali konferencyjnej wyposażonej w niezbędne zaplecze techniczne i multimedialne oraz zapewnienie usługi gastronomicznej wraz z obsługą kelnerską.

2.Wykonawca wykona zamówienie zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w załączniku nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu nr 2/2019 r.

3. Liczba uczestników spotkania to maksymalnie 60 osób. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby osób uczestniczących w szkoleniu, korzystających z usługi gastronomicznej maksymalnie o 20% podczas spotkania.

4.Ostateczna liczba osób uczestniczących w spotkaniu oraz korzystających z usługi gastronomicznej będzie podana Wykonawcy drogą e-mailową oraz potwierdzona telefonicznie na 2 dni przed planowanym terminem realizacji usługi.

5.Przedmiot umowy jest finansowany ze środków Funduszu Pracy w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

**§ 2**

1.Terminy wykonania umowy 27 marca 2019 rok.

2.Miejsca wykonania usługi …………………………………………………………………………………………………………….

**§ 3**

1.Strony ustalają wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy w maksymalnej kwocie:

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

W tym:

1. Cena brutto za usługę gastronomiczną wraz z obsługą kelnerską wynosi: ……………………………….zł ( słownie:…………………………..)
2. Cena brutto za wynajem sal konferencyjnych z wyposażeniem jak w ogłoszeniu wynosi: ……... zł
( słownie: ………………… ).

2.Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy za usługę gastronomiczną zostanie ustalone jako iloczyn ceny jednostkowej za usługę gastronomiczną liczby zgłoszonych osób.

3.Przedmiot umowy uważa się za należycie wykonany po dokonaniu sprawdzenia zgodności wymagań Zamawiającego ujętych w ogłoszeniu z faktyczną ich realizacją.

4.Podstawą wystawienia faktury/rachunku przez Wykonawcę będzie podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcę lub jego przedstawiciela, protokół odbioru po wykonaniu przedmiotu umowy,

 zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy.

5.W przypadku zastrzeżeń, dotyczących wykonania przedmiotu zamówienia, strony zobowiązują się do wskazania uwag w treści protokołu, o którym mowa w ust. 4, co będzie podstawą dochodzenia roszczeń przez obie Strony.

6.Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury/rachunku po wykonaniu zamówienia i dostarczenia do Zamawiającego, w terminie 7 dni od wykonania przedmiotu umowy na adres: Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy, filia we Wrocławiu Al. Armii Krajowej 54 z dopiskiem „Wydział Analiz i Statystyki Rynku Pracy”.

7.Zamawiający dokona płatności wynagrodzenia w terminie do 30 dni od dnia otrzymania poprawnie wystawionej faktury/rachunku za wykonany przedmiot zamówienia.

8.Wynagrodzenie będzie przekazane na konto bankowe Wykonawcy wskazane w fakturze/rachunku.

9. Za datę płatności, uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

**§ 4**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z zachowaniem należytej staranności,
z uwzględnieniem zawodowego charakteru swej działalności.

2. Osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszej umowy są:

1) ze strony Zamawiającego – Pan/Pani …………………….. tel …………… e-mail ………………….;

2) ze strony Wykonawcy - Pan/Pani ………………… tel …………………. e-mail ……………………

3. Osobami do bieżących kontaktów sprawie realizacji niniejszej umowy są:

1) ze strony Zamawiającego – Pan/Pani …………………….. tel …………… e-mail…………………… ;

2) ze strony Wykonawcy - Pan/Pani ………………… tel …………………. e-mail ………………….

**§ 5**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy określonego
w § 1 Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej.

1)w zakresie zapewnienia sali szkoleniowej wraz z wyposażeniem , zgodne

z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w ogłoszeniu, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% wartości brutto umowy, o której mowa w § 3 ust.1 umowy,

2)w zakresie realizacji usługi gastronomicznej, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% wartości brutto umowy, o której mowa w § 3 ust.1 pkt. a) umowy,

1. Kary umowne opisane w ust. 2 pkt. 1 - 2 będą sumowane.
2. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 2000,00 zł, (słownie: dwa tysiące złotych 00/100).
3. Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy sposób wykonania zamówienia nie odpowiada warunkom niniejszej umowy. W przypadku opisanym w zdaniu poprzednim, Wykonawca zapłaci karę w wysokości 2000,00 zł, (słownie: dwa tysiące złotych 00/100).
4. Zastrzeżenie kar nie wyłącza możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania przewyższającego wysokość kar na zasadach ogólnych.

**§ 6**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz oferta Wykonawcy stanowią integralną część przedmiotowej umowy.

**§ 7**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

 **§ 8**

Wszelkie spory mogące wyniknąć z tytułu realizacji niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

**§ 9**

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

**Załącznik nr 8 do ogłoszenia**

 Dotyczy: zamówienia na usługi społeczne dot. zamówienia polegającego na organizacji spotkania dla pracowników Powiatowych Urzędów Pracy w ramach działań informacyjno-promocyjnych Krajowego Funduszu Szkoleniowego. Zamówienie obejmuje wynajem sali konferencyjnej wyposażonej w niezbędne zaplecze techniczne i multimedialne oraz zapewnienie usługi gastronomicznej wraz z obsługą kelnerską.

*W celu spełnienia obowiązków informacyjnych określonych w RODO, Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Wałbrzychu informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.*

Informujemy, że:

1. Administratorem danych jest Dyrektor Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy z siedzibą w Wałbrzychu, ul. Ogrodowa 5b (<http://www.dwup.pl>), walbrzych@dwup.pl, tel. 74 88 66 500.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować iod@dwup.pl lub wysyłając korespondencję na adres urzędu:

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

Inspektor Ochrony Danych

Al. Armii Krajowej 54

50-541 Wrocław

Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

1. Przetwarzanie Państwa danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest niezbędność do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, wynikających z przepisów RODO (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679), przepisów z zakresu Ustawy prawo zamówień publicznych, oraz innych związanych z działalnością Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy.
2. Dane będą przetwarzane w celu:
* przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
* archiwalnym oraz statystycznym.
1. Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom tj. innym uczestnikom postepowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Dane osobowe mogą zostać ujawnione właściwym organom, upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
4. Osobie, której dane osobowe są przetwarzane, przysługuje prawo do wglądu do nich, do ich sprostowania i ograniczenia przetwarzania.
5. Dane będą przetwarzane przez okres wymagany przepisami prawa, do momentu wygaśnięcia obowiązku ich przechowywania i archiwizacji.
6. Osobie, której dane osobowe są przetwarzane, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w sytuacji gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO)

Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa

Telefon: 22 860 70 86

Załącznik nr 9

**PROTOKÓŁ WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

W dniu ……………………………………..w……………………….. w …………………………………………*(miejsce)*zostało wykonane zamówienie zgodnie umową nr ……/2019 z dn. **……………………………….**

Zamawiający: Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

 58-306 Wałbrzych, ul. Ogrodowa 5b

 NIP: 886-25-66-413

Wykonawca: …………………………………………

 …………………………………………

 NIP: …………………………………...

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Wyszczególnienie** | **Uwagi** |
| 1. | Usługa gastronomiczna wraz z obsługą kelnerską: |  |
| 2. | Standard obiektu:1. Sala konferencyjna z wyposażeniem
2. Parking dla 4 aut z DWUP
3. Obiekt nie prowadzący prac remontowo-budowlanych podczas szkolenia

Realizacja kompleksowej usługi na terenie jednego obiektu (budynku lub zespołu budynków). |  |

Wykonawca zrealizował/nie zrealizował\* w/w przedmiot zamówienia, a Zamawiający przyjął go bez zastrzeżeń/ z zastrzeżeniami\*, stwierdzając że wykonany został zgodnie/niezgodnie\* z umową.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**