



ZWIĄZEK
MIAST
POLSKICH



OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE

Nr 1/NOR/2019

***świadczenie usług hotelarsko – restauracyjnych dla celów szkolenia oraz
zapewnienie sal konferencyjnych***

*o wartości zamówienia poniżej wartości określonej w przepisie
art. 138g ust. 1 pkt. 1 z zastosowaniem wytycznych art. 138 o ust. 2 do 4 ustawy Prawo
zamówień publicznych.*

ZATWIERDZIŁ:

Tomasz Potkański

Z-ca dyrektora Biura ZMP

Poznań, dnia 29 kwietnia 2019 r.

Rozdział 1. Informacje o Zamawiającym

1.1. Zamawiającym jest:

Nazwa:	Związek Miast Polskich,
Adres:	61-517 Poznań, ul. Robocza 42
NIP:	7781005845
REGON:	630183731
Numer telefonu:	61 633 50 50
Numer faksu:	61 633 50 60
Adres email:	biuro@zmp.poznan.pl
Strona internetowa:	http://www.zmp.poznan.pl/
Godziny urzędowania:	od 8.00 do 15.00

Rozdział 2. Tryb udzielenia zamówienia
--

2.1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ust. 2 – 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych - tekst jednolity wprowadzony Obwieszczeniem Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 3 października 2018 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Prawo zamówień publicznych, opublikowany w Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z p. zm., a także wydanych na jej podstawie rozporządzeń wykonawczych. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Instrukcją zastosowanie mają przepisy ustawy kodeks cywilny.

2.2. Podstawa prawna opracowania Instrukcji dla Wykonawcy:

- 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2477);
- 3) Kodeks Cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 z p. zm.);
- 4) Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. Poz. 419);
- 5) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000;
- 6) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem

danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1);

- 7) Przepisy branżowe odnoszące się do określenia przedmiotu zamówienia wskazane w dokumentacjach opisujących przedmiot zamówienia publicznego.

- 2.3. W przypadkach nieopisanych szczegółowo w niniejszej Instrukcji stosuje się właściwe przepisy ww. ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej.

Rozdział 3. Opis przedmiotu zamówienia

- 3.1. Ustalenia ogólne dotyczące przedmiotu zamówienia:

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 2) Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych na przedmiot zamówienia opisany w niniejszej instrukcji. Dopuszcza się składanie ofert częściowych na jedną lub większą liczbę zadań – części zamówienia – zadania od nr 1 do nr 4.
- 3) Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
- 4) Klasyfikacja rodzajowa zamówienia – usługa w rozumieniu: ustawy Prawo zamówień publicznych (art. 2 pkt. 10 Pzp)

- 3.2. Zamawiający jest partnerem wiodącym w projekcie predefiniowanym „Budowanie potencjału instytucjonalnego średnich i małych miast w Polsce na rzecz wdrażania skutecznych lokalnych polityk rozwoju” będącego częścią programu Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju (MiR) pn. „Rozwój lokalny” w ramach środków EOG 2014-2021.

- 3.3. Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie noclegów, sal konferencyjnych i wyżywienia dla uczestników oraz organizatorów w trakcie trzech dwudniowych sesji szkolenia - w dniach:

Zadanie nr 1 w terminie **16-17 maja** 2019 r.,

Zadanie nr 2 w terminie **23-24 maja** 2019 r.,

Zadanie nr 3 w terminie **30-31 maja** 2019 r.,

Zadanie nr 4 w terminie **6-7 czerwca** 2019 r.,

W każdym z tych czterech terminów (**zadań**) Wykonawca zapewni:

- 1) nocleg pomiędzy pierwszym a drugim dniem szkolenia wraz ze śniadaniem dla 70 osób w pokojach jednoosobowych lub do jednoosobowego wykorzystania;
- 2) wyżywienie dla 70 osób obejmujące stałą przerwę kawowa, kolację pierwszego dnia oraz obiad w obu dniach szkolenia;

3) 3 sale konferencyjno-szkoleniowe w obu dniach szkolenia (w przypadku zadania 1 wystarczą dwie sale),

4) ponadto w dniach poprzedzających szkolenie (odpowiednio 15, 22 i 29 maja oraz 5 czerwca) Wykonawca zapewni nocleg dla 10 osób, oraz pomieszczenie do pracy dla min. 10 osób ze stołem (godz. 16:00 – 22:00), oraz bon na wyżywienie dla tej liczby osób w restauracji zlokalizowanej na terenie hotelu/ośrodka o wartości brutto 50 zł/os.

3.4. Miejsce wykonywania usługi:

a) Usługa będzie wykonywana w hotelu/ hotelach o standardzie minimum 3 - gwiazdkowym lub w ośrodku/ ośrodkach konferencyjno-szkoleniowych odpowiadającym standardem hotelowi minimum 3-gwiazdkowemu, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2166) oraz spełniających wymagania dla budynków zamieszkania zbiorowego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1422).

b) Lokalizacja obiektu, w którym będą wykonywane zadania 2-4: województwo mazowieckie lub łódzkie w pasie wzdłuż autostrady A2, na odcinku Łódź-Warszawa, ograniczonym węzłami autostrady Stryków na zachodzie i Grodzisk Mazowiecki na wschodzie, w odległości do 35 km w linii prostej od najbliższego węzła autostrady A2 na odcinku Łódź (węzeł Stryków) – Warszawa (węzeł Grodzisk Mazowiecki). Zamawiający będzie weryfikował tę odległość za pomocą narzędzia Google Maps posługując się pomiarem w linii prostej (za pomocą funkcji „zmiierz odległość” pod prawym klawiszem myszki w Google Maps). Dla ułatwienia dokonania obliczeń Zamawiający określa za pomocą współrzędnych GPS pozycję węzła Stryków jako 51°53'19.3"N 19°35'23.6"E, a pozycję węzła Grodzisk Mazowiecki jako 52°08'42.0"N 20°36'33.7"E. Za pozycję poszczególnych węzłów autostrady A2 położonych pomiędzy tymi dwoma krańcowymi punktami - należy przyjąć punkt przecięcia osi autostrady z osią głównej drogi przecinającej autostradę w bezpośredniej bliskości danego węzła autostradowego, czyli miejsca które pozwala na zjazd z autostrady.

c) Lokalizacja obiektu, w którym będzie wykonywane zadanie 1:

Województwo wielkopolskie na terenie miasta Poznania i wokół niego w promieniu 35 km w linii prostej od punktu wyznaczonego w Poznaniu przez Dworzec Kolejowy Poznań Główny, dla którego Zamawiający przyjmuje następujące współrzędne GPS 52°24'09.6"N 16°54'43.0"E

UWAGA: W przypadku zadań nr 1-4 odległość będzie liczona od jednego z w/w punktów na autostradzie, do punktu, który odpowiada głównemu wejściu do budynku, w którym jest główna sala konferencyjna, którą oferuje w ramach swej usługi dany

Wykonawca. Tak wyliczoną odległość należy wpisać do formularza ofertowego dla danego zadania odrębnie.

3.5. Szczegółowy opis zamówienia:

3.5.1. Wymagania dotyczące obiektu, w tym pokoi noclegowych

- 1) Zakwaterowanie w pokojach 1 osobowych lub 2 osobowych do pojedynczego wykorzystania;
- 2) Wszystkie pokoje z łazienkami, pościelą oraz ręcznikami;
- 3) Pokoje w tym samym budynku/obiekcie, w którym odbywać się będą szkolenia;
- 4) Obiekt spełnia wymagania w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- 5) Wykonawca zapewni nieodpłatne miejsca parkingowe dla uczestników szkolenia i przedstawicieli Zamawiającego w liczbie minimum 40 (Uwaga: warunek ten nie odnosi się do zadania nr 1);
- 6) Do dyspozycji uczestników szkolenia będzie bar/club lub inne miejsce dla możliwych wieczornych rozmów kulturalnych czynny do min. godz. 24.00.

3.5.2. Wymagania dotyczące sal konferencyjnych

- 1) Sale konferencyjne z wyposażeniem na 2 dni trwania szkolenia, w tym jedną dużą dla min. 70 osób i dwie mniejsze na min. 30 osób każda. W przypadku zadania 1 dwie sale: jedna duża dla min. 70 osób i jedna mniejsza na min. 30 osób;
- 2) Wszystkie udostępnione sale powinny znajdować się na terenie obiektu, w którym będzie odbywał się nocleg dla uczestników szkolenia. Sale muszą być dostosowane (jako funkcja docelowa) do organizacji szkoleń/ konferencji/ warsztatów itp.;
- 3) Wykonawca zapewni stałą opiekę swojego pracownika na wypadek kłopotów technicznych (np. nagłośnienie, sprzęt komputerowy itp.).

3.5.3. Wyposażenie sal:

- 1) Sale klimatyzowane, dostęp do naturalnego dziennego światła, z możliwością zaciemnienia;
- 2) darmowy dostęp do bezprzewodowego Internetu;
- 3) możliwość jednoczesnego podłączenia dużej liczby (min 50) notebooków uczestników w dużej sali konferencyjnej oraz min. 30 notebooków w każdej z dwu mniejszych sal; przepustowość Internetu min. 100 Mb/s (Mbps);
- 4) stół prezydialny dla 3 - 4 osób w każdej z 3; na stole woda mineralna w butelkach i szklanki;
- 5) w dużej sali konferencyjnej - krzesła oraz stoły dla 80 osób w ustawieniu szkolnym lub w literę „U”, a w małych salach – krzesła i stoły w ustawieniu szkolnym;

- 6) notebook z zainstalowanym pakietem MS Office, lub innym umożliwiającym pracę na plikach typu np. .pptx, .docx, .xlsx....;
- 7) rzutnik multimedialny wraz z pilotem do zmieniania slajdów i wskaźnikiem laserowym do prezentacji, ekran (obraz z rzutnika powinien być dobrze widoczny dla wszystkich uczestników szkolenia), sala bez kolumn zasłaniających widoczność; jasność rzutnika umożliwiającą prezentację przy świetle dziennym; wejścia HDMI, DVI i tradycyjne. Ponadto w zadaniach 2-4 na dużej sali konferencyjnej musi być dostępny dodatkowy przenośny rzutnik, z którego obraz można skierować na boczną ścianę;
- 8) duży ekran;
- 9) nagłośnienie z 3 mikrofonami przenośnymi;
- 10) 2 flipcharty z zapasem kartek i zestawem flamastrów, możliwość przyklejania zapisanych flipchartów do ściany;
- 11) stół z krzesłem na potrzeby recepcji szkolenia ustawiony przed salą;

3.5.4. Wyżywienie w ciągu trwania szkolenia

- 1) Obiady i kolacja w formie bufetu, z zapewnieniem miejsc do siedzenia;
- 2) Zapewnienie wyżywienia wg poniższego zestawienia:

I dzień:

przerwa kawowa ciągła gorące napoje (kawa z ekspresu, herbaty min. 3 rodzaje w tym czarna), cukier, mleko, świeża cytryna w plasterkach, wykałaczki, woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach (min. 500 ml/os.), soki, ciasto krojone (min. 3 szt/os.), owoce (min. 5 szt./os.). Przerwa kawowa podana w bezpośrednim sąsiedztwie sal szkoleniowych.

obiad:

- sałaty i sałatki – co najmniej 3 propozycje (łącznie co najmniej 100g na osobę);
- zupy – 2 propozycje (co najmniej 300 ml na osobę);
- danie główne – co najmniej 4 propozycje łącznie z dwoma dodatkami skrobiowym (co najmniej 400 g na osobę, w tym dodatek mięsny, rybny lub wegetariański nie mniej niż 150 g) oraz warzywami gotowanymi;
- jako dodatek skrobiowy rozumie się ziemniaki, ryż, kaszę lub makaron;
- danie główne obejmować będzie potrawy mięsne (dwa rodzaje), rybne (jeden rodzaj), wegetariańskie (jeden rodzaj);
- deser: co najmniej 100g na osobę;
- napoje - woda, soki, kawa /herbata.

kolacja (dania inne niż podawane na obiad danego dnia), w tym:

- przystawka + danie główne na ciepło (dania mięsne i wegetariańskie), minimum 2 sałatki, minimum 2 surówki, warzywa gotowane/grillowane, dodatek skrobiowy – gramatura i opis jak dla obiadu;
- zimny bufet np. deska serów i wędlin;
- napoje: kawa czarna z ekspresu bez ograniczeń, herbata min. 3 rodzaje w tym czarna bez ograniczeń, woda i soki bez ograniczeń; dodatki do kawy i herbaty: cukier, mleko, cytryna świeża w plasterkach;
- deser co najmniej 100g na osobę.

W odniesieniu do obiadu i kolacji wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi odpowiednio danie mięsne lub rybne lub wegetariańskie lub inne, ale zawsze musi być możliwość skomponowania łącznego dania dla osób z dietą bezglutenową i bezlaktozową.

II dzień: - tak jak w I dniu, ale wyłącznie

- przerwa kawowa ciągła
- obiad.

3.5.5. Ponadto, jak określono w pkt 3.3.4, Wykonawca zapewni nocującym w przeddzień szkolenia (tj. 10 osób dla zadań 1, 2 i 3) bon na posiłek do wykorzystania (z karty dań) w restauracji zlokalizowanej w miejscu odbywania się danego szkolenia - o wartości do 50zł/os.

3.5.6. Wszystkie posiłki muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania; produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia.

3.5.7. Wykonawca zapewni zastawy ceramicznej / porcelanowej oraz sztuce metalowe do serwowania wszystkich posiłków i napojów, Zamawiający nie dopuszcza używania przez Wykonawcę zastawy stołowej plastikowej ani tekturowej.

3.6. Pozostałe warunki realizacji zamówienia

3.6.1. W szkoleniu bierze udział stała grupa osób - pracowników Zamawiającego, oraz przedstawicieli instytucji współpracujących w realizacji projektu, stąd Zamawiający szacuje, że frekwencja będzie wysoka.

3.6.2. Uwzględniając przypadki losowe i inne praktyczne uwarunkowania, **Zamawiający rezerwuje sobie prawo do bezkosztowej anulacji części zamówionych noclegów oraz posiłków – nie więcej niż o 20%, w każdym z 3 terminów dwudniowej sesji szkoleniowej oraz w przeddzień tych sesji.**

3.6.3. W celu realizacji tego prawa Zamawiający poda Wykonawcy, na nie mniej niż 3 dni przed rozpoczęciem danego szkolenia liczbę osób, które potwierdzają udział (odrębnie posiłki i odrębnie nocleg), z zastrzeżeniem, że nie spadną one poniżej minimalnej

liczby wskazanej w pkt 3.6.2, oddzielnie dla każdego z zadań 1, 2 i 3. Wartość tak zmniejszonego i zrealizowanego zamówienia będzie podstawą obciążenia Zamawiającego w fakturze za realizację danego zadania.

- 3.6.4. W formularzu ofertowym należy podać ceny jednostkowe oraz maksymalną cenę oferty obliczoną wg wzoru: cena jednostkowa * **70** osób i odpowiednio cena jednostkowa * **10** osób (pkt 3.3.4)) plus koszt sal szkoleniowych. Wykonawcy składają odrębne oferty cenowe dla każdego z zadań.
- 3.6.5. Na czas realizacji usługi Wykonawca nie będzie prowadził żadnych działań (np. prace remontowo-budowlane) wpływających na komfort pracy uczestników szkolenia.
- 3.6.6. Zamawiający nie pokrywa kosztów zakwaterowania ani wyżywienia osób towarzyszących uczestnikom spotkania niezgłoszonym przez Zamawiającego.
- 3.6.7. Zamawiający nie pokrywa kosztów zagranicznych i krajowych rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych przez osoby zakwaterowane.
- 3.6.8. Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych np. z udostępnieniem w pokojach mini baru lub płatnej telewizji.
- 3.6.9. Wymienione wyżej koszty i inne koszty, które nie są związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia i warunkami stawianymi przez Zamawiającego, zostaną opłacone indywidualnie przez osoby zakwaterowane. Zarówno rozliczenia, jak i egzekucja takich zobowiązań są prowadzone przez hotel.
- 3.7.10 Wykonawca usługi w trakcie realizacji zamówienia zapewni na miejscu opiekę swojego pracownika – koordynatora, odpowiadającego za prawidłowe wykonanie zamówienia.
- 3.7.11 Wykonawca realizując zamówienie będzie przestrzegać bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia.
- 3.7.11 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.

3.7 Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień:

55110000-4	Hotelarskie usługi noclegowe
55120000-7	Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji
55130000-0	Inne usługi hotelarskie
55300000-3	Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

3.8 Zamawiający zobowiązuje się do:

- a) terminowego i rzetelnego wywiązania się z umowy,

Rozdział 4. Termin wykonania zamówienia oraz harmonogram posiłków

- 4.1. Termin wykonania zamówienia w zakresie każdego z zadań został określony w pkt 3.3.
- 4.2. Czas trwania szkolenia przewidziany jest zgodnie z następującym ramowym programem:

Godzina	Program
Dzień I	
11.00 – 19.00	ciągła przerwa kawowa dostępna dla uczestników
11.00 – 13.00	Sesje
13.00 – 14.00	Obiad
14.00 – 16.00	Sesje
16.00 – 16.30	Przerwa
16.30 – 18.30	Sesje
19.00 – 21.00	Kolacja
21.00 – 23.00	aktywności wieczorne
Dzień II	
8.00 – 09.00	Śniadanie
9.00 – 14.00	ciągła przerwa kawowa dostępna dla uczestników
09.30 – 11.00	Sesje
11.00 - 11.30	przerwa
11.30 – 13.00	Sesje
13.00 - 14.00	obiad
14.00 – 16.00	Sesje

Rozdział 5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

- 5.1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
- 1) spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone w ogłoszeniu o zamówieniu oraz niniejszej Instrukcji.
- 5.2. Warunki udziału w postępowaniu dotyczą:
- 1) posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej,
Działalność zawodowa prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych kompetencji lub uprawnień.
 - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana na podstawie złożonego wraz z

ofertą oświadczenia o spełnieniu przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu.

3) zdolności technicznej lub zawodowej.

Ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnieniu przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu.

- a) Wykonawca musi wykazać się wiedzą i doświadczeniem w realizacji przynajmniej 2 konferencji, wraz z zapewnieniem usług hotelarsko-restauracyjnych i konferencyjnych, z których każda była zorganizowana dla co najmniej 40 uczestników o wartości równej lub przekraczającej 30.000 zł brutto w okresie ostatnich trzech (3) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie;

Określony przez Zamawiającego warunek udziału w ubieganiu się o zamówienie oraz wymagane środki dowodowe mają na celu ocenę zdolności wykonawcy do należytego wykonania niniejszego zamówienia. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu.

Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot na rzecz którego usługi były wykonywane. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny o charakterze obiektywnym wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy bądź inne dokumenty potwierdzające należyte wykonywanie.

- 5.3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy dołączyć do oferty.
- 5.4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt. 5.2.3 musi spełniać, co najmniej jeden wykonawca samodzielnie lub wszyscy wykonawcy łącznie.
- 5.5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;

- 5.6. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- 5.7. W odniesieniu do warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji, których te zdolności są wymagane.
- 5.8. Ze zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:
- zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;
 - zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Rozdział 6. Informacje o oświadczeniach i dokumentach.
--

6.1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1) Formularz ofertowy – z wykorzystaniem wzoru Zamawiającego – załącznik 1.
- 2) Materiały informacyjne na temat Hotelu / Ośrodka konferencyjnego, w którym odbywać się będzie szkolenie (jako minimum: nazwa, adres, wyposażenie oraz oferowane w tym zamówieniu menu itp.) – opracowanie własne wykonawcy.
- 3) Pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów wraz z właściwym wypisem z rejestru (odpis / odpisy z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji w celu ustalenia osób upoważnionych do reprezentacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego).
- 4) Wykaz usług – załącznik nr 3
- 5) Oświadczenie wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów (dowodów określających czy usługi zostały wykonane należycie). Jeśli wykonawca składa powyższe oświadczenie, zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia.

- 6) Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych wg wzoru załącznika nr 4,
 - 7) Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia wg wzoru załącznika nr 5,
 - 8) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wg wzoru załącznika nr 6.
 - 9) Zobowiązanie podmiotu trzeciego, jeżeli wykonawca polega na zasobach lub sytuacji podmiotu trzeciego,
- 6.2. Dokumenty składane na wezwanie zamawiającego. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie, aktualnych na dzień złożenia, następujących oświadczeń lub dokumentów:
- 1) Odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
 - 2) Dokumentów dotyczących podmiotu trzeciego, w celu wykazania braku istnienia wobec niego podstaw wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, warunków udziału w postępowaniu, jeżeli wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego.
- 6.3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.2.1) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.4. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 6.2.1 zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Terminy określone powyżej stosuje się.
- 6.5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których polega wykonawca, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów, mogą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę albo wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego - odpowiednio, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

7.1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:

- 1) Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a wykonawcami odbywać się: za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2018 poz. 2188), osobiście lub za pośrednictwem pośłańca. Dopuszcza się również komunikację przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna) w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1219).
- 2) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane:
 - za pośrednictwem operatora pocztowego oraz osobiście, za pośrednictwem pośłańca należy kierować / przekazywać na adres Zamawiającego podany w pkt. 1. niniejszej Instrukcji,
 - przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna) należy kierować na adres poczty elektronicznej Zamawiającego podany w pkt. 1 niniejszej Instrukcji.
- 3) Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna).
- 4) W przypadku, gdy przesłane za pomocą poczty elektronicznej oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne Zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie.

7.2. Wyjaśnienie treści Instrukcji:

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Instrukcji. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem ppkt. 2).
- 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 3) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Instrukcję, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej określonej w pkt. 1.2 niniejszej Instrukcji.
- 4) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego. Wszelkie zapytania wymagają zachowania pisemności postępowania.

7.3. Modyfikacja:

- 1) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść Instrukcji.
- 2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, zamieszczone zostaną na stronie internetowej określonej w pkt. 1.1.

7.4. Postanowienia dotyczące prowadzenia przez Zamawiającego wyjaśnień w toku badania i oceny ofert:

- 1) Zamawiający może wezwać wykonawców do złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym odpowiednich oświadczeń lub dokumentów:
 - a) potwierdzających spełnienie wymagań określonych przez zamawiającego (wykaz usług zawierający informację dotyczącą przedmiotu usługi, dat wykonania, wartości usługi, liczby osób, odbiorców oraz dołączeniem dokumentów referencyjnych potwierdzających należyte wykonanie usługi)
 - b) innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania (w szczególności opracowań własnych Wykonawcy, określonych w pkt. 6.1 z wyłączeniem podpunktu 2 niniejszej instrukcji).
 - c) pełnomocnictw,
- 2) W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wyjaśnień dotyczących oświadczeń / dokumentów:
 - a) potwierdzających spełnienie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego;
 - b) potwierdzających brak podstaw wykluczenia;
 - c) innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania,
 - d) pełnomocnictw
- 3) Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 4) Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty, niepowodujące istotnych zmian w ofercie, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Oferta wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie takiej omyłki podlega odrzuceniu.
- 5) W przypadku, gdy cena całkowita oferty jest niższa, o co najmniej 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień w celu ustalenia, czy oferta lub jej elementy składowe zawierają rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub jej elementów składowych.

- 6) Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

7.5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

Osobami ze strony zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

imię i nazwisko	Joanna Ludwiczak
Adres email:	joanna.ludwiczak@zmp.poznan.pl
uwagi	w godz. pomiędzy 9.00 a 15.00

Rozdział 8. Termin związania ofertą

- 8.1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 8.2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
- 8.3. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.

Rozdział 9. Opis sposobu przygotowywania ofert

9.1. Postanowienia dot. przygotowania oferty:

- a) Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
- b) Dokumenty, należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej. Poświadczenie za zgodność z oryginałem dokonywane w formie pisemnej powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
- c) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- d) Treść oferty musi odpowiadać treści Instrukcji
- e) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
- f) Wskazany jest by pierwsza strona oferty zawierała spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie / opakowaniu - brak takiego spisu nie skutkuje odrzuceniem oferty.
- g) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
- h) Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

- i) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity Dz. U. 2017 poz. 570), a wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty. o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą;
- j) Poprawki w ofercie (przekreślenie, przerobienie, uzupełnienie, nadpisanie, dopisanie, użycie korektora itp.) muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby / osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.

9.2. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:

- 1) Zamawiający informuję, że dane osobowe pozyskane w związku z przeprowadzeniem niniejszego postępowania przetwarzane będą na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000) oraz art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „Rozporządzenie RODO” w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego
- 2) Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a) przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - b) zawarcia i realizacji umowy z wyłonionym w niniejszym postępowaniu wykonawcą,
 - c) dokonania rozliczenia i płatności związanych z realizacją umowy,
 - d) przeprowadzenie ewentualnych postępowań kontrolnych i / lub audytu przez komórki Zamawiającego i inne uprawnione podmioty,
 - e) udostępnienie dokumentacji postępowania i zawartej umowy jako informacji publicznej,
 - f) archiwizacji postępowania.
- 3) Osobie, której dane dotyczą przysługuje na warunkach określonych w przepisach „Rozporządzenia RODO”:
 - a) prawo dostępu do danych (art. 15),
 - b) prawo sprostowania danych (art. 16),
 - c) prawo do usunięcia danych (art. 17),
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18).
 - e) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

- f) Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:
 - g) prawo do usunięcia danych osobowych, „prawo do bycia zapomnianym” w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia RODO,
 - h) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia RODO,
 - i) prawo sprzeciwu, o którym mowa w art. 21 Rozporządzenia RODO,
- 4) Wykonawca składając ofertę składa w Formularzu Ofertowym oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych.

9.3. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1) Zgodnie z art. 13 ust. 1 - 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: „rozporządzenie 2016/679”) informujemy, że:

- Administratorem danych zbieranych i przetwarzanych w celu prowadzenia postępowania, zawarcia umowy oraz realizacji umowy jest Związek Miast Polskich przy ul. Roboczej 42, 61 – 517 Poznań.
- Dane osobowe mogą zostać ujawnione właściwym organom (w tym np. odpowiednim organom Unii Europejskiej, Najwyższej Izbie Kontroli, Krajowej Administracji Skarbowej) oraz podmiotom (w tym wykonawcom oraz każdemu, kto jest zainteresowany zgodnie z zasadą jawności postępowania), upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.
- Osobom, które w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podały swoje dane osobowe przysługuje prawo dostępu do danych oraz ich sprostowania, a w odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit e/f rozporządzenia 2016/769 – prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do prowadzenia postępowania, zawarcia umowy oraz realizacji umowy.
- Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c rozporządzenia 2016/679 w zw. z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2016/679 – w odniesieniu do danych osobowych osoby będącej stroną umowy oraz art. 6 ust. 1 lit e rozporządzenia 2016/679 – w odniesieniu do pozostałych danych osobowych - w celu i zakresie niezbędnym do zawarcia i realizacji umowy.
- Okres przetwarzania danych jest zgodny z kategorią archiwalną dokumentacji postępowania i wynosi odpowiednio:
 - 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli czas trwania i rozliczenia umowy przekracza 4 lata - przez cały czas trwania umowy i okresu jej rozliczania,
 - w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE przez okres, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) w zw. z art. 140 rozporządzenia nr 1303/2013,

- ze względu na wymogi Mechanizmów Finansowych EOG jako źródła finansowania, dane osobowe związane z tym postępowaniem będą przechowywane (przetwarzane) co najmniej 3 lata od daty zatwierdzenia raportu końcowego z realizacji Programu „Rozwój Lokalny”, tj. do końca roku 2028.
- w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji – do czasu przeprowadzania archiwizacji dokumentacji.
 - Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych – rodo.zmp.poznan.pl
 - Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

2) W przypadku przekazywania zamawiającemu danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą, Wykonawca zobowiązany jest do podania osobie, której dane dotyczą informacji, o których mowa w art. 14 rozporządzenia 2016/679 zawierającej informacje wskazane poniżej:

Informacje i dane do kontaktów w sprawie danych osobowych

Administrator Danych: Związek Miast Polskich przy ul. Roboczej 42, 61 – 517 Poznań.,

Adres e-mail: biuro@zmp.poznan.pl

Inspektor Ochrony Danych – rodo@zmp.poznan.pl

- Informacje dotyczące przetwarzanych danych osobowych

- Celem przetwarzania danych jest: prowadzenie postępowania, zawarcie umowy oraz realizacja umowy dotyczącej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Związek Miast Polskich, którego dotyczy niniejsze ogłoszenie/ Instrukcja.
- Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c rozporządzenia 2016/679 oraz art. 6 ust. 1 lit e rozporządzenia 2016/679 – w odniesieniu do pozostałych danych osobowych - w celu i zakresie niezbędnym do zawarcia i realizacji umowy.
- Kategorie przetwarzanych danych: imię, nazwisko, wykształcenie, doświadczenie, email oraz numer telefonu.
- Podanie danych osobowych jest warunkiem udziału w postępowaniu i zawarcia oraz realizacji umowy.
- Konsekwencją niepodania danych osobowych może być: odrzucenie oferty wykonawcy lub rozwiązanie umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
- Odbiorcy danych osobowych
 - Dane osobowe mogą zostać przekazane do organizacji międzynarodowej, w tym do uprawnionych organów Unii Europejskiej.
 - Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Prawa osoby, której dane dotyczą:

Osobom, których dane osobowe zostały udostępnione na potrzeby postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego oraz zawarcia i realizacji umowy przysługuje

prawo dostępu do danych oraz ich sprostowania, a w odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit e/f rozporządzenia 2016/769 – prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

- Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu:
 - Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 3 W przypadku, gdy wykonanie obowiązku, o którym mowa w art. 15 ust. 1 – 3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania daty lub nazwy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Rozdział 10. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 10.1. Oferty należy przesłać / składać do dnia **8 maja 2019 roku** do godz. 15.00 na adres zamawiającego podany w punkcie 1 Instrukcji, sekretariat (I. piętro) z oznaczeniem „usługi hotelarskie”
- 10.2. Złożenie, ewentualna zmiana, jak i wycofanie oferty następuje zgodnie z postanowieniami pkt. 11.1 niniejszej Instrukcji
- 10.3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi **8 maja 2019 roku** o godz. 15.00 w siedzibie zamawiającego – sala konferencyjna (I. piętro).
- 10.4. Otwarcie ofert jest jawne.
- 10.5. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na własnej stronie internetowej (<http://www.zmp.poznan.pl/>) informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, warunków płatności zawartych w ofertach
- 10.6. Oferty złożone po terminie, o którym mowa w punkcie 10.1, zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom.

Rozdział 11. Opis sposobu obliczenia ceny

- 11.1. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” w sposób przedstawiony w formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Instrukcji
- 11.2. Przy obliczeniu ceny należy uwzględnić wszelkie elementy składowe przedmiotu zamówienia oraz wytyczne Zamawiającego, m.in. zmiany i modyfikacje wprowadzone w toku postępowania.
- 11.3. Cena podana w ofercie obejmuje wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi

stawianymi przez Zamawiającego, odnoszące się do przedmiotu zamówienia, zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT.

- 11.4. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszelkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny.
- 11.5. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując jednocześnie nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania tego obowiązku, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
- 11.6. Podatek VAT należy naliczyć zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U z 2018r. poz. 2174 p. zm.)

Rozdział 12. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

- 12.1. W niniejszym postępowaniu Zamawiający dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona, jako najkorzystniejsza spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 12.2. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie poniższe kryteria oceny ofert:
- 12.3. **Kryterium Cena oferty – 90%.**

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według wzoru podanego poniżej. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty w kryterium cena oferty.

$$C = [(C_{min}/C_o) * 90 \% * 100]$$

Gdzie:

C – liczba punktów uzyskanych przez badaną ofertę w kryterium „Cena”

C_{min} - Cena oferowana minimalna brutto

C_o - Cena badanej oferty brutto

90 % - waga dla kryterium Cena

- 12.4. **Kryterium – Doświadczenie – 10%**

Kryterium "Doświadczenie" – 10 % będzie rozpatrywane na podstawie informacji wykonawcy potwierdzonych w wykazie usług (załącznik nr 3). Ocenie podlega łączne dodatkowe doświadczenie wykonawcy, o którym mowa w Rozdz. 5. ust.5.2 pkt 3,

ponad minimalne doświadczenie wymagane w tym warunku i oceniane według wg następującej skali:

- informacje o skali doświadczenia w usługach hotelarskich – zapewnienie noclegów dla zorganizowanej grupy konferencyjnej / w ciągu ostatnich 3 lat – 10 % wartości oceny (max. 10 pkt. w ramach ogólnej liczby punktów);
 - i. Oferent zapewnił noclegi zorganizowanej grupie, organizował w ciągu ostatnich 3 lat od 3 do 4 konferencji – 2 pkt.
 - ii. Oferent zapewnił noclegi zorganizowanej grupie, organizował w ciągu ostatnich 3 lat - od 5 do 6 konferencji – 5 pkt.
 - iii. Oferent zapewnił noclegi zorganizowanej grupie, organizował w ciągu ostatnich 3 lat - 7 lub więcej konferencji – 10 pkt.

Ocena punktowa ofert zostanie dokonana na podstawie danych zawartych w oświadczeniu dotyczącym „wykazu usług”, sporządzonym wg. załącznika nr 3.
UWAGA: Zamawiający będzie wzywać do uzupełnienia dokumentów zgodnie z art. 26 ust 3 Pzp, tylko w zakresie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a nie w zakresie możliwości uzyskania dodatkowej punktacji przy kryterium oceny ofert.

- 12.5. Za najkorzystniejszą w zakresie każdej z części zamówienia (zadanie 1 do 3) zostanie uznana oferta Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w niniejszej instrukcji warunki oraz uzyska łącznie największą liczbę punktów stanowiących sumę punktów przyznanych w ramach każdego z podanych kryteriów, wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = C + W$$

gdzie:

P - liczba punktów przyznanych badanej ofercie

C – liczba punktów uzyskanych przez badaną ofertę w kryterium „Cena”

W – liczba punktów uzyskanych przez badaną ofertę w kryterium „doświadczenie”

- 12.6. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
- 12.7. Wykonawca, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejszą, w zakresie przedmiotu zamówienia, podlegać będzie badaniu czy spełnia warunki udziału w postępowaniu, zgodnie z postanowieniami niniejszej Instrukcji.
- 12.8. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne.
- 12.9. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli spośród tych ofert

zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych.

- 12.10. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż w złożonych wcześniej ofertach.

Rozdział 13. Ocena ofert

- 13.1. Po upływie terminu na składanie ofert, Zamawiający otworzy oferty i przyzna punkty w ramach wskazanych kryteriów oceny ofert, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji.
- 13.2. Ocena ofert w zakresie każdego z zadań – części zamówienia od 1 do 3 - będzie odrębna od siebie.
- 13.3. Zamawiający w pierwszej kolejności będzie weryfikował ofertę przedstawiającą najkorzystniejszy bilans punktów przyznanych w ramach kryteriów oceny ofert. Zamawiający może wezwać do złożenia wyjaśnień dot. treści oferty wykonawcę, którego oferta jest weryfikowana.
- 13.4. Oferta, która nie będzie zawierała informacji niezbędnych do jej oceny, w szczególności wymaganych informacji o hotelu/obiekcie, w którym zostaną zorganizowane konferencje (nazwa, adres, wyposażenie, oferowane menu) zostanie odrzucona i nie będzie podlegała ocenie.

Rozdział 14. Podstawy wykluczenia, odrzucenia, unieważnienia postępowania o zamówienie

WYKLUCZENIE

- 14.1. Zamawiający wykluczy Wykonawców:
- a) którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki wykluczenia określone w art. 24 ust. 1 pkt. 13-23 oraz w art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - b) którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału, o których mowa w pkt. 5.2 lub nie wykażą braku podstaw wykluczenia.
- 14.2. Wykonawca podlegający wykluczeniu może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności przedstawić wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobieżenia nienależytemu wykonaniu zamówienia przez Wykonawcę. Przedstawione przez Wykonawcę dowody podlegać będą ocenie Zamawiającego pod względem wagi i szczególnych okoliczności czynu wykonawcy.

ODRZUCENIE

- 14.3. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, która:
- 1) jej treść nie odpowiada treści niniejszego ogłoszenia
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 3) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 4) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia
 - 5) zawiera błędy w obliczeniu ceny
 - 6) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt. 7.4 ppkt. 4 Instrukcji

UNIEWAŻNIENIE

- 14.4. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, lub jego część jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a zamawiający nie może zwiększyć tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 14.5. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub jego części zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert
 - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert
 - 3) podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Informacja o unieważnieniu postępowania zamieszczona również zostanie na stronie internetowej zamawiającego określonej w pkt. 1.1 niniejszej Instrukcji.
- 14.6. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
- 14.7. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane.

- 15.1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej Instrukcji.
- 15.2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienie Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienie umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji, rękojmi). Wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia
- 15.3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty
- 15.4. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zamieszczone zostanie na stronie internetowej zamawiającego (<http://www.zmp.poznan.pl/>).

PODPISANIE UMOWY

- 15.5. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryterium przyjętego w niniejszej Instrukcji.
- 15.6. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamieści na stronie internetowej, podając w „Zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty” w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy lub wykonawców, których oferta została wybrana, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawcy, który złożył ofertę, a także punktację przyznaną ofertom punktację.
 - 2) informację o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia ofert,
- 15.7. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierać będzie uzasadnienie faktyczne i prawne oraz zamieszczone zostanie na stronie internetowej Zamawiającego.
- 15.8. Miejsce i termin podpisania umowy, zostaną uzgodnione z wyłonionym wykonawcą.

- 16.1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej Instrukcji oraz danych zawartych w ofercie.
- 16.2. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich / PLN /.
- 16.3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonane za zgodą obu stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- 16.4. Zamawiający przewiduje możliwość zmian treści zawartej umowy w zakresie:
- 1) zmiany adresu siedziby, numeru telefonów, formy prawnej Wykonawcy lub Zamawiającego.
 - 2) zmiany osób wskazanych w umowie zarówno po stronie Wykonawcy, jak i Zamawiającego,
 - 3) zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązujących w zakresie mających wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
 - 4) działania siły wyższej,
 - 5) zawieszenia okresu trwania umowy powodowanej decyzją Zamawiającego,
- 16.5. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
- a. zmiany zostały przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu lub instrukcji w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich zakres, w szczególności możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia wykonawcy, i charakter oraz warunki wprowadzenia zmian.
 - b. zmiany dotyczą realizacji dodatkowych usług od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - i. zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
 - ii. zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,
 - iii. wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie;
 - c. zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - i. konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,

- ii. wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie;
- d. łączna wartość zmian jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 i jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy.

Rozdział 17. Postanowienia dotyczące protokołu postępowania.

- 17.1. W trakcie prowadzenia niniejszego postępowania zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.
- 17.2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.
- 17.3. Oferty składane przez wykonawców są jawne od chwili ich otwarcia w trakcie jawnej sesji otwarcia ofert. Nie ujawnia się informacji, zawartych w ofercie, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, że stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 17.4. Udostępnienie protokołu lub załączników do protokołu odbywać się będzie wg. poniższych zasad:
 - 1) zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu wniosku,
 - 2) zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji,
 - 3) udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika zamawiającego,
 - 4) wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu.
 - 5) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy - urzędowania.
- 17.5. Na wniosek wykonawcy zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie dokumentów będzie znacząco utrudnione zamawiający poinformuje o tym wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.

Rozdział 18. Postanowienia końcowe

18.1. Zamówienie nie może być udzielane podmiotom powiązanym z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Rozdział 19. Załączniki do Instrukcji

Załączniki:

- Załącznik Nr .1 Formularz ofertowy
- Załącznik Nr .2 Postanowienia umowy
- Załącznik Nr .3 Wykaz usług
- Załącznik Nr .4 Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych
- Załącznik Nr .5 Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia
- Załącznik Nr .6 Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

FORMULARZ OFERTOWY

na zadanie: świadczenie usług hotelarsko – restauracyjnych dla celów szkolenia oraz zapewnienie sal konferencyjnych

Dane Wykonawcy:

Nazwa:

.....

Siedziba:

.....

Adres poczty elektronicznej

Strona internetowa

Numer telefonu

Numer faksu

Numer REGON, NIP

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie dane Wykonawców należy podać dla każdego z nich.

Dane teleadresowe, na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem:

Faks

Adres e-mailowy:

Osoba upoważniona na podstawie (wskazać rodzaj dokumentu: np. KRS, CEDG, pełnomocnictwo itp.) do reprezentacji Wykonawcy / ców i podpisująca ofertę:

.....

Osoba do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialna za należyte wykonanie zamówienia

.....

Adres do korespondencji, (jeżeli jest inny niż adres i numery kontaktowe siedziby)

.....

OFERUJĘ REALIZACJĘ PRZEDMIOTU:

.....

.....

.....
Podać miejsce świadczenia usługi hotelowej (adres obiektu, strona internetowa hotelu itp)

Cena oferty, w zakresie każdego z zadań, obejmuje wykonanie usługi, wszystkie koszty oraz świadczenia niezbędne do realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia wraz ze wszystkimi kosztami towarzyszącymi zgodnie z postanowieniami niniejszego ogłoszenia, w tym wartość podatku VAT w stawce obowiązującej na dzień składania oferty.

A. Zadanie nr 1 - szkolenie w dniach 16-17 maja 2019 roku

Odległość oferowanej lokalizacji od Dworca PKP Poznań-Główny w km.

Kalkulacja ceny obejmuje (proszę podać ceny jednostkowe):

Lp.	Usługa	Cena jednostkowa netto w zł	VAT (należna stawka VAT) w zł	Cena jednostkowa brutto w zł	Liczba jednostek	Łączna wartość brutto (kolumna 3 * 4)
		1	2	3	4	5
1.	Nocleg w pokoju jednoosobowym lub do pojedynczego wykorzystania ze śniadaniem				70	
2.	Obiad (koszt jednej osoby w trakcie dwudniowego szkolenia, za jeden dzień)				140	
3.	Kolacja (koszt jednej osoby w trakcie dwudniowego szkolenia)				70	
4.	Przerwa kawowa (koszt jednej osoby w trakcie dwudniowego szkolenia – za dzień)				140	
5.	Sala konferencyjna nr I (wraz z infrastrukturą) – za dzień				2	
6.	Sala konferencyjna nr II (wraz z infrastrukturą) – za dzień				2	
7.	Nocleg w pokoju jednoosobowym lub do pojedynczego wykorzystania w przeddzień szkolenia, ze śniadaniem				10	

8.	Pokój do pracy dla 10 osób w przeddzień szkolenia w godz. 16:00 – 22:00				1	
9.	Bon na wyżywienie 1 osoby w przeddzień szkolenia do wykorzystania w restauracji			50 zł	10	
10.	Ogółem wartość brutto					

OGÓŁEM wynagrodzenie za wykonanie zadania nr 1 - usługę uwzględniającą wszystkie ww. wymagane łączne koszty (poz. 1 – 11) wynosi w kwocie brutto:

.....

(słownie:

.....)

W tym kwota netto

.....

(słownie:

.....)

podatek VAT

(słownie:

.....)

B. Zadanie nr 2 - szkolenie w dniach 23-24 maja 2019 roku

Odległość oferowanej lokalizacji od najbliższego węzła autostrady A2, na odcinku Stryków-Grodzisk Mazowiecki w km.

Kalkulacja ceny obejmuje (proszę podać ceny jednostkowe):

Lp.	Usługa	Cena jednostkowa netto w zł	VAT (należna stawka VAT) w zł	Cena jednostkowa brutto w zł	Liczba jednostek	łączna wartość brutto (kolumna 3 * 4)
		1	2	3	4	5
1.	Nocleg w pokoju jednoosobowym lub do pojedynczego wykorzystania ze śniadaniem				70	
2.	Obiad (koszt jednej osoby w trakcie dwudniowego szkolenia, za jeden dzień)				140	

3.	Kolacja (koszt jednej osoby w trakcie dwudniowego szkolenia)				70	
4.	Przerwa kawowa (koszt jednej osoby w trakcie dwudniowego szkolenia – za dzień)				140	
5.	Sala konferencyjna nr I (wraz z infrastrukturą) – za dzień				2	
6.	Sala konferencyjna nr II (wraz z infrastrukturą) – za dzień				2	
7.	Sala konferencyjna nr III (wraz z infrastrukturą) – za dzień				2	
8.	Nocleg w pokoju jednoosobowym lub do pojedynczego wykorzystania w przeddzień szkolenia, ze śniadaniem				10	
9.	Pokój do pracy dla 10 osób w przeddzień szkolenia w godz. 16:00 – 22:00				1	
10.	Bon na wyżywienie 1 osoby w przeddzień szkolenia do wykorzystania w restauracji			50 zł	10	
11	Ogółem wartość brutto					

OGÓŁEM wynagrodzenie za wykonanie zadania nr 2 - usługę uwzględniającą wszystkie ww. wymagane łączne koszty (poz. 1 – 11) wynosi w kwocie brutto:

.....

(słownie:

.....)

W tym kwota netto

.....

(słownie:

.....)

podatek VAT

(słownie:

.....)

C. Zadanie nr 3 - szkolenie w dniach 30-31 maja 2019 roku

Odległość oferowanej lokalizacji od najbliższego węzła autostrady A2, na odcinku Stryków-Grodzisk Mazowiecki w km.

Kalkulacja ceny obejmuje (proszę podać ceny jednostkowe):

Lp.	Usługa	Cena jednostkowa netto w zł	VAT (należna stawka VAT) w zł	Cena jednostkowa brutto w zł	Liczba jednostek	Łączna wartość brutto (kolumna 3 * 4)
		1	2	3	4	5
1.	Nocleg w pokoju jednoosobowym lub do pojedynczego wykorzystania ze śniadaniem				70	
2.	Obiad (koszt jednej osoby w trakcie dwudniowego szkolenia, za jeden dzień)				140	
3.	Kolacja (koszt jednej osoby w trakcie dwudniowego szkolenia)				70	
4.	Przerwa kawowa (koszt jednej osoby w trakcie dwudniowego szkolenia – za dzień)				140	
5.	Sala konferencyjna nr I (wraz z infrastrukturą) – za dzień				2	
6.	Sala konferencyjna nr II (wraz z infrastrukturą) – za dzień				2	
7.	Sala konferencyjna nr III (wraz z infrastrukturą) – za dzień				2	
8.	Nocleg w pokoju jednoosobowym lub do pojedynczego wykorzystania w przeddzień szkolenia, ze śniadaniem				10	
9.	Pokój do pracy dla 10 osób w przeddzień szkolenia w godz. 16:00 – 22:00				1	
10.	Bon na wyżywienie 1 osoby w przeddzień szkolenia do wykorzystania w restauracji			50 zł	10	
11.	Ogółem wartość brutto					

OGÓŁEM wynagrodzenie za wykonanie zadania nr 3 - usługę uwzględniającą wszystkie ww. wymagane łączne koszty (poz. 1 – 11) wynosi w kwocie brutto:

.....
(słownie:

.....)
W tym kwota netto

.....
(słownie:

.....)
podatek VAT

(słownie:

.....)
D. Zadanie nr 4 - szkolenie w dniach 6-7 czerwca 2019 roku

Odległość oferowanej lokalizacji od najbliższego węzła autostrady A2, na odcinku Stryków-Grodzisk Mazowiecki w km.

Kalkulacja ceny obejmuje (proszę podać ceny jednostkowe):

Lp.	Usługa	Cena jednostkowa netto w zł	VAT (należna stawka VAT) w zł	Cena jednostkowa brutto w zł	Liczba jednostek	Łączna wartość brutto (kolumna 3 * 4)
		1	2	3	4	5
1.	Nocleg w pokoju jednoosobowym lub do pojedynczego wykorzystania ze śniadaniem				70	
2.	Obiad (koszt jednej osoby w trakcie dwudniowego szkolenia, za jeden dzień)				140	
3.	Kolacja (koszt jednej osoby w trakcie dwudniowego szkolenia)				70	
4.	Przerwa kawowa (koszt jednej osoby w trakcie dwudniowego szkolenia – za dzień)				140	
5.	Sala konferencyjna nr I (wraz z infrastrukturą) – za dzień				2	
6.	Sala konferencyjna nr II (wraz z infrastrukturą) – za dzień				2	
7.	Sala konferencyjna nr III (wraz z infrastrukturą) – za dzień				2	

8.	Nocleg w pokoju jednoosobowym lub do pojedynczego wykorzystania w przeddzień szkolenia, ze śniadaniem				10	
9.	Pokój do pracy dla 10 osób w przeddzień szkolenia w godz. 16:00 – 22:00				1	
10.	Bon na wyżywienie 1 osoby w przeddzień szkolenia do wykorzystania w restauracji			50 zł	10	
11.	Ogółem wartość brutto					

OGÓŁEM wynagrodzenie za wykonanie zadania nr 4 - usługę uwzględniającą wszystkie ww. wymagane łączne koszty (poz. 1 – 11) wynosi w kwocie brutto:

.....

(słownie:

.....)

W tym kwota netto

.....

(słownie:

.....)

podatek VAT

(słownie:

.....)

1. Termin płatności 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
2. Spełniam wymogi określone instrukcją w zakresie oferowanego obiektu (hotel, ośrodek konferencyjny itp.)
3. Uważam się za związanego złożoną ofertą przez okres 30 dni licząc od upływu terminu do składania ofert wraz z tym dniem,
4. Oświadczam/y, że zrealizuję/emy zamówienie zgodnie ze wytycznymi Zamawiającego, Opiszem Przedmiotu Zamówienia, naszą ofertą i wzorem umowy.
5. Akceptuję postanowienia Instrukcji i w razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania Umowy, w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.
6. Przyjmuję do wiadomości, że dotyczące mnie dane, w tym dane osobowe (imię i nazwisko/nazwa), data umowy, jej przedmiot, numer, data obowiązywania oraz wartość umowy brutto udostępnione zostaną ZMP w Poznaniu oraz zamieszczonym na stronie internetowej ZMP.

7. **Wyrażam zgodę** na przetwarzanie przez zamawiającego, uczestników postępowania oraz inne uprawnione podmioty, danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 zawartych w ofercie oraz w załącznikach do niej dokumentach ¹.
8. Oświadczam, że występuję w niniejszym postępowaniu, jako: osoba fizyczna/osoba prawna/jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej/konsorcjum.*
9. Oświadczam, że podpisuję niniejszą ofertę, jako osoba do tego upoważniona na podstawie załączonego: pełnomocnictwa / odpisu z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej/ odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego*
10. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu ².
11. Oświadczam, że zamierzam/ nie zamierzam* powierzyć realizację części zamówienia podwykonawcom:
 - część zamówienia, którą wykonawca zamierza powierzyć do realizacji przez podwykonawcę (podać część zamówienia oraz nazwę podwykonawcy):
.....
12. Oświadczam, że zapoznałem/liśmy się z wymaganiami zamawiającego, dotyczącymi przedmiotu zamówienia, zamieszczonymi w Ogłoszeniu o zamówieniu wraz z załącznikami i nie wnoszę/nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.
13. Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w zakresie opisanym w pkt. 5.2.3 Instrukcji polegamy na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:
.....
w następującym zakresie:
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).
14. 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.
15. Załącznikami do Formularza Ofertowego stanowiącymi integralną część oferty są:
.....
.....
.....

Upoważniony przedstawiciel Wykonawcy

.....

(data, podpis, pieczęć)

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

2.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 w treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

**niepotrzebne skreślić*

POSTANOWIENIA UMOWY

Umowa zawarta w dniu..... w roku 2019 pomiędzy Związkiem Miast Polskich z siedzibą w Poznaniu (61 – 517) ul. Robocza nr 42 zwanym dalej **Zamawiającym** reprezentowanym przez:, a, reprezentowanym przez:..... zwanym dalej **Wykonawcą** została zawarta umowa następującej treści.

Umowa jest następstwem udzielenia przez Zamawiającego zamówienia publicznego na usługi społeczne o wartości zamówienia nieprzekraczającego kwot określonych w art. 138g ust.1 z zastosowaniem wytycznych art. 138 o ust. 2 do 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 1.

1. Przedmiot niniejszej umowy usługa społeczna na świadczenie usług hotelarsko – restauracyjnych wraz z zapewnieniem sal konferencyjnych, dla zadania nr, w terminie
(uzupełnienie dot. określenia części zadania i terminu).
2. Miejsce szkolenia:
(uzupełnienie zostanie wprowadzone przed podpisaniem umowy na podstawie danych zawartych w ofercie).
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonych w załączniku nr 1 do umowy oraz zgodnie z Ofertą Wykonawcy, zwanej dalej „Ofertą” stanowiącą załącznik nr 2 do umowy

§ 2.

1. Strony postanawiają, że uprawnionymi do reprezentowania stron i odpowiedzialnymi za realizację przedmiotu umowy są:
A. do reprezentowania stron
z ramienia Wykonawcy:
nr telefonu e-mail.....
z ramienia Zamawiającego:
nr telefonu e-mail.....
(zapis zostanie uzupełniony i wprowadzony przed podpisaniem umowy m.in. na podstawie informacji wskazanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym).
4. Potrzeby przekazywane będą w formie pisemnej przez ustanowioną w ust. 1 osobę.

§ 3.

Umowa zostaje zawarta w terminie oddo

§ 4.

1. Zamawiający jest partnerem wiodącym w projekcie predefiniowanym „Budowanie potencjału instytucjonalnego średnich i małych miast w Polsce na rzecz wdrażania skutecznych lokalnych polityk rozwoju” będącego częścią programu Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju (MIiR) pn. „Rozwój lokalny” w ramach środków MF EOG 2014-2021.
2. Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie noclegów, sal konferencyjnych oraz wyżywienia dla organizatorów i uczestników w trakcie dwu dwudniowych szkoleń w okresie, oraz dla mniejszej grupy w dniach poprzedzających szkolenia:
 - a) 16 do 17 maja 2019
 - b) 23 do 24 maja 2019
 - c) 30 do 31 maja 2019
 - d) 6 do 7 czerwca 2019

*(liczba zadań, na które zostało udzielone zamówienie, * niepotrzebne skreślić)*

3. Przedmiot umowy dotyczy usługi konferencyjno-hotelarsko-cateringowej dla przewidywanej liczby max. 70 osób w trakcie dwudniowego szkolenia, oraz dla 10 osób po południu w przeddzień szkolenia.
4. Zgodnie z zastrzeżeniem zawartym w ustępie 3.6.3 Ogłoszenia o zamówieniu na niniejszą usługę, Zamawiający ma prawo do bezkosztowej anulacji części zamówienia – tj. zmniejszenia liczby osób nocujących i/lub spożywających posiłki, o nie więcej niż 20%, w terminie najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem danego szkolenia (oddzielnie dla każdego z zadań 1, 2 i 3). Wartość tak zmniejszonego i zrealizowanego zamówienia będzie podstawą obciążenia Zamawiającego w fakturze za realizację danego zadania.
5. Wykonawca zapewnienia:
 - a. Noclegi w pokojach jednoosobowych lub 2-osobowych do pojedynczego wykorzystania dla uczestników szkoleń i organizatorów,
 - b. Trzy (3) sale konferencyjne na 2 dni szkolenia
 - c. Wyżywienie dla organizatorów i uczestników podczas trwania dwudniowego szkolenia.
 - d. w dniach poprzedzających szkolenie (odpowiednio 15, 22 i 29 maja oraz 5 czerwca) nocleg dla 10 osób, oraz pomieszczenie do pracy dla min. 10 osób ze stołem (godz. 16:00 – 22:00), oraz bon na wyżywienie dla tej liczby osób, w restauracji zlokalizowanej na terenie hotelu/ośrodka, o wartości brutto 50 zł/os.

§ 5.

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności dotyczących finansowania lub odstąpienia od finansowania zamówienia przez Instytucję Zarządzającą projektem, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy. W

takim przypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonanej części umowy.

2. Niedopuszczalne jest pod rygorem nieważności wprowadzanie takich zmian i postanowień, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, z wyjątkiem zmian obowiązujących ustawowych stawek podatku VAT - dopuszcza się zmianę stawki VAT,
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonane za zgodą obu stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. 1. Zamawiający przewiduje możliwość zmian treści zawartej umowy w zakresie:
 - 1) zmiany adresu siedziby, numeru telefonów, formy prawnej Wykonawcy lub Zamawiającego.
 - 2) zmiany osób wskazanych w umowie zarówno po stronie Wykonawcy, jak i Zamawiającego,
 - 3) zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązujących w zakresie mających wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
 - 4) działania siły wyższej,
 - 5) zawieszenia okresu trwania umowy powodowanej decyzją Zamawiającego,
3. 2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) zmiany zostały przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu lub instrukcji w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich zakres, w szczególności możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia wykonawcy i charakter oraz warunki wprowadzenia zmian.
 - 2) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych usług od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - i. zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
 - ii. zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,
 - iii. wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie lub umowie ramowej;
 - 3) zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - i. konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
 - ii. wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie lub umowie ramowej;

4) łączna wartość zmian jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie.

§ 6.

1. Wykonawcy przysługuje łączne wynagrodzenie za maksymalną liczbę uczestników w kwocie brutto..... zł. słownie:
.....
(w zależności od wyniku postępowania informacje dot. numeru zadań objętych umową zostaną uzupełnione przed jej podpisaniem).
2. Wyliczając wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 1 zastosowano następujące ceny jednostkowe brutto:
 - 2.1. Nocleg w pokoju jednoosobowym lub do pojedynczego wykorzystania w przeddzień szkolenia, ze śniadaniem -
 - 2.2. Obiad (koszt jednej osoby w trakcie dwudniowego szkolenia, za dzień) -
 - 2.3. Kolacja (koszt jednej osoby w trakcie dwudniowego szkolenia) -
 - 2.4. Przerwa kawowa (koszt jednej osoby w trakcie dwudniowego szkolenia, za dzień) -
 - 2.5. Sala konferencyjna nr I (wraz z infrastrukturą) -
 - 2.6. Sala konferencyjna nr II (wraz z infrastrukturą) -
 - 2.7. Sala konferencyjna nr III (wraz z infrastrukturą) -
 - 2.8. Nocleg w pokoju jednoosobowym lub do pojedynczego wykorzystania w przeddzień szkolenia, ze śniadaniem -
 - 2.9. Pokój do pracy dla 10 osób w przeddzień szkolenia w godz. 16:00 – 22:00 -
 - 2.10. Bon na wyżywienie 1 osoby w przeddzień szkolenia do wykorzystania w restauracji – o wartości 50 zł.
(informacje dot. poszczególnych składników ceny zostaną uzupełnione przed podpisaniem umowy, jeśli wykonawca będzie w wyniku postępowania realizował więcej niż jedno zadanie, a ceny jednostkowe dla różnych dat będą inne – zostanie to uwzględnione poprzez adekwatną modyfikację treści § 6 ust 2).
3. Ostateczna kwota wynagrodzenia będzie zależeć od rzeczywistej liczby uczestników, która zostanie obliczona na podstawie cen wskazanych w § 6 pkt. 2 umowy, z uwzględnieniem postanowień zawartych w § 4 ust 4.
4. Podstawą do wystawienia faktury jest dokument - protokół potwierdzający wykonanie usługi, podpisany przez strony umowy. Protokół powinien zawierać datę i miejsce jego sporządzenia, liczbę uczestników stanowiących podstawę obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy oraz oświadczenie Zamawiającego o braku albo o istnieniu zastrzeżeń do wykonania zadania;
5. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie składniki związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz postanowieniami niniejszej umowy.

6. Należność płatna będzie przelewem na konto podane na fakturze Wykonawcy (informacje *zostaną uzupełnione przed podpisaniem umowy*).
7. Termin zapłaty w ciągu dni od dnia wpływu rachunku do siedziby Zamawiającego (*informacje zostaną uzupełnione przed podpisaniem umowy*).
8. Zamawiający wyraża zgodę, aby Wykonawca wystawił faktury VAT bez podpisu Zamawiającego na fakturze.
9. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
10. Zamawiający nie wyraża zgody na przelew (cesję) wierzytelności Wykonawcy z tytułu realizacji umowy na osoby trzecie.
11. Zamawiający oświadcza, że wynagrodzenie jest współfinansowane ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego na lata 2014-2021.

§ 7.

Strony ustalają następujące kary umowne:

1. W przypadku nieuzasadnionej odmowy dokonania rezerwacji noclegów dla Zamawiającego lub dokonania tej rezerwacji w sposób nienależyty lub w razie niewykonania zamówienia, Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% wartości niedokonanej lub dokonanej nienależycie rezerwacji.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wartości umowy brutto, w następujących przypadkach:
 - a. odstąpienia Zamawiającego od umowy z powodów leżących po stronie Wykonawcy,
 - b. odstąpienia Wykonawcy od umowy z powodów leżących po stronie Wykonawcy
3. W przypadku zwłoki w zapłacie faktur Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe.
4. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za wykonaną i potwierdzoną przez Zamawiającego część umowy.
5. Zamawiający może dochodzić, na zasadach ogólnych, odszkodowania przewyższającego zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.

§ 8.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane za zgodą obu stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9.

1. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i Kodeksu postępowania cywilnego.
2. Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania umowy, podejmą w dobrej wierze rokowania w celu polubownego rozstrzygnięcia takiego sporu.
3. Jeżeli rokowania, o których mowa powyżej nie doprowadzą do polubownego rozwiązania sporu, spór taki stronnicy poddają rozstrzygnięciu przez sąd rzeczowo i miejscowo właściwy dla Zamawiającego

§ 10.

1. Zawinione naruszenie wymagań ustalonych postanowieniami tej umowy skutkuje odpowiedzialnością Wykonawcy.
2. W tym przypadku Zamawiający ma prawo żądania odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych o których mowa w § 7.

§ 11.

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny jeżeli przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) nie stanowią inaczej.
2. Wszelkie oświadczenia woli, powiadomienia i informacje, które Strony są zobowiązane sobie przekazywać w związku z zawarciem umowy, wymagają formy pisemnej albo dokumentowej.
3. Strony mają obowiązek wzajemnego informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.

§ 12.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

§ 13.

Integralną część niniejszej umowy stanowią:

1. Załącznik nr 1 –Opis przedmiotu dot. realizowanej usługi.
2. Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy,

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Oświadczenie

WYKAZ usług dot. przedmiotu zamówienia na zadanie: świadczenie usług hotelarsko – restauracyjnych dla celów szkolenia oraz zapewnienie sal konferencyjnych

(pieczęć firmy)

miejscowość, data

Dane Wykonawcy:

Nazwa:

.....

Siedziba:

.....

w imieniu swoim oraz reprezentowanej firmy oświadczam/my, że wykonaliśmy następujące zamówienia:

Nazwa / przedmiot / usługi dla min. 40 osób /	Wartość w złotych brutto	Daty		Podmiot dla którego usługa została wykonana
		początek (data)	zakończenie (data)	
1	2	3	4	5

Uwaga: do niniejszego wykazu należy załączyć dowody potwierdzające, że usługi te zostały wykonane w sposób należyty.

Podpis/podpisy osób upoważnionych
do podpisania oferty

.....

OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH LUB OSOBOWYCH
na zadanie: świadczenie usług hotelarsko – restauracyjnych dla celów szkolenia
oraz zapewnienie sal konferencyjnych

Dane Wykonawcy:

Nazwa:

Siedziba:

Ja niżej podpisany(a)

Oświadczam, że Wykonawca **jest / nie jest*** powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem (Zamawiającym) lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą (Tomasz Potkański, Alicja Grenda, Joanna Ludwiczak, Anna Wiktorczyk-Nadolna), polegających w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

..... dnia

Podpis/podpisy osób upoważnionych
do podpisania oferty

.....

* Niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
na zadanie: świadczenie usług hotelarsko – restauracyjnych dla celów szkolenia
oraz zapewnienie sal konferencyjnych**

Dane Wykonawcy:

Nazwa:
.....
Siedziba:
.....

Ja niżej podpisany(a)

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego
w zakresie opisanym w pkt. 5.2 Instrukcji

..... dnia

Podpis/podpisy osób upoważnionych
do podpisania oferty

.....

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych
przez zamawiającego w zakresie opisanym w pkt. 5.2 Instrukcji polegam na zasobach
następującego/ych podmiotu/ów:

.....

w następującym zakresie:

..... (wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... dnia

Podpis/podpisy osób upoważnionych
do podpisania oferty

.....

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... dnia

Podpis/podpisy osób upoważnionych
do podpisania oferty

.....

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
na zadanie: świadczenie usług hotelarsko – restauracyjnych dla celów szkolenia
oraz zapewnienie sal konferencyjnych

Dane Wykonawcy:

Nazwa:
.....
Siedziba:
.....

Ja niżej podpisany(a)

Oświadczam/my, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt. 12-23 oraz w art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

..... dnia

Podpis/podpisy osób upoważnionych
do podpisania oferty

.....

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. 13-23 oraz w art. 24 ust. 5 pkt. 1*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....
.....
.....

..... dnia

Podpis/podpisy osób upoważnionych
do podpisania oferty

.....