



INSTYTUCJA WOJEWÓDZTWA
MAŁOPOLSKIEGO

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
w Krakowie
ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków
tel./fax: +48 12 422 06 36
e-mail: biuro@rops.krakow.pl
www.rops.krakow.pl



Zamawiający

REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE
ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków
faks (0-12) 422-06-36 wew. 44
NIP: 676-210-18-14
e-mail: zamowienia.publiczne@rops.krakow.pl
www.rops.krakow.pl

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE

o wartości nieprzekraczającej 750 000 EURO

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.)

Nazwa zamówienia:

Świadczenie usług hotelarskich i restauracyjnych oraz zapewnienie sali szkoleniowej na potrzeby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie

Zatwierdził:
Anita Parszewska
/-/
Kierownik Projektu

Kraków, kwiecień 2019 r.



I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Dane Zamawiającego:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, zwany dalej Zamawiającym, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków; faks (0-12) 422-06-36 wew. 44; e-mail: zamowienia.publiczne@rops.krakow.pl; www.rops.krakow.pl; NIP: 676-210-18-14. Zamawiający jest jednostką organizacyjną Województwa Małopolskiego.

2. Tryb udzielania zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w oparciu o art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

3. Osoby upoważnione do kontaktu z Wykonawcami:

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

- w sprawach dotyczących procedury:
Piotr Ropka – od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-15:00,
fax. (12) 422 06 36 wew. 44, e-mail: zamowienia.publiczne@rops.krakow.pl
- W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:
Dominika Marszałek-Rojek – od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00,
fax. (12) 422 06 36 wew. 44, e-mail: drojek@rops.krakow.pl

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

55120000 – Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji
55130000 – Inne usługi hotelarskie
55300000 – Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
70220000 - Usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne

1. **Przedmiotem zamówienia jest: świadczenie w dniach 15-16 maja 2019 r. usług hotelarskich i restauracyjnych wraz z zapewnieniem sali szkoleniowej podczas dwudniowego posiedzenia Rady Innowacji Społecznych**, na potrzeby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie, w ramach projektu pn. „Małopolski Inkubator Innowacji Społecznych”. Projekt jest realizowany w ramach IV Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Działanie 4.1 Innowacje Społeczne, zwanego dalej Projektem.
2. W zakres zamówienia wchodzi:
 - 2.1. Zapewnienie w dniu 15 maja 2019 r. noclegu dla maksymalnie 31 osób, w pokojach 1-osobowych dla 24 osób, w pokojach 2 osobowych dla 4 osób oraz w pokoju 3 osobowym dla pozostałych 3 osób.
 - 2.2. Zapewnienie wyżywienia dla uczestników spotkania, tj. maksymalnie 31 osób, w postaci (Menu oraz godziny podania wymagają wcześniejszego zatwierdzenia przez przedstawiciela Zamawiającego):
 - 1) w pierwszym oraz drugim dniu szkolenia obiad serwowany, obejmujący minimum:
 - zupę (co najmniej 300 ml na osobę),
 - ciepłe danie główne, do wyboru: opcja mięsna wegańska,
 - dodatki warzywne do dań głównych: warzywa gotowane, surówki. Każdy dodatek o minimalnej gramaturze 150 g. na osobę,
 - dodatki pozostałe do dań głównych: ziemniaki gotowane/pieczone, ryż makaron lub kasza. Każdy dodatek o minimalnej gramaturze 150 g. na osobę,
 - deser,
 - napoje zimne (woda, soki).

2) kolacji w formie bufetu lub serwowanej w dniu 15 maja 2019 r., która obejmować będzie minimum:

- zupę lub przystawkę,
- danie główne ciepłe (opcja mięsna, wegańska),
- wybór wędlin i serów,
- dodatki warzywne i owocowe,
- napoje ciepłe (kawa, herbata),
- napoje zimne,

3) Śniadania w dniu 16 maja 2019 r dla osób korzystających z noclegów w formie bufetu, dostępnego od godz. 7:30, obejmującego minimum:

- danie ciepłe (opcja mięsna, wegańska)
- zimny bufet (wędliny, sery, płatki śniadaniowe),
- dodatki warzywne i owocowe,
- napoje ciepłe (kawa, herbata),
- napoje zimne (woda, soki).

4) przerwy kawowej ciągłej pierwszego oraz drugiego dnia, która obejmować będzie minimum:

- kawę z ekspresu ciśnieniowego (bez ograniczeń),
 - herbatę w torebkach, minimum dwa rodzaje, w tym co najmniej: jeden rodzaj herbaty czarnej, jeden rodzaj herbaty owocowej albo zielonej (bez ograniczeń),
 - gorącą wodę do herbaty (bez ograniczeń),
 - dodatki do napojów ciepłych: cukier, słodzik, mleko do kawy (min. 2 rodzaje, w tym jedno bez laktozy), cytryna, (wg potrzeb, adekwatnie do liczby uczestników spotkania).
 - wodę niegazowaną i gazowaną, podawaną w butelkach szklanych lub plastikowych o pojemności nie większej niż 500 ml lub w dzbankach (min. 500 ml na osobę),
 - wybór ciastek deserowych/ciasta, min. 3 rodzaje (co najmniej 150 g na osobę),
 - wybór przekąsek słonych, w tym tartinek, min. 3 rodzaje (co najmniej 150 g na osobę),
- Wykonawca zobowiązany jest zapewnić, aby w trakcie przerw kawowych uczestnicy mieli ciągły dostęp do napojów zimnych oraz gorących

2.3 Zapewnienie sali szkoleniowej dostępnej przez 8 godzin zegarowych, w każdym dniu spotkania w godzinach wskazanych przez zamawiającego, spełniającej wymagania:

- ilość miejsc siedzących odpowiadających liczbie uczestników, przy założeniu ustawienia stołów w układ podkowy,
- dostęp do zaplecza sanitarnego (z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami),
- wyposażenie w sprzęt do przeprowadzenia spotkania: nagłośnienie, rzutnik multimedialny oraz ekran do wyświetlania multimediiów, flipchart z papierem i pisakami, bezprzewodowy dostęp do Internetu;
- sala czysta i zadbane (m.in. czysta i niepoplamiona wykładzina/podłoga, czyste, nieodrapane i niezabrudzone ściany i sufit), dedykowana do prowadzenia szkoleń/spotkań, tj. wyposażenie (m.in. nagłośnienie, rzutnik, ekran) na stałe przytwierdzone do sufitu/ścian, ewentualnie na dedykowanych stojakach, przewody pogrupowane w sposób schludny i niestwarzający zagrożenia dla uczestników spotkania, pozbawiona niepotrzebnych przedmiotów (np. szafy, komody, nadmiar krzesel i stołów – ponad niezbędne dla uczestników spotkania, itp.)
- przystosowanie do potrzeb osób z niepełnosprawnością (co oznacza, że w obszarze prowadzącym z zewnątrz do głównego wejścia oraz w ciągu komunikacyjnym pomiędzy wejściem głównym, recepcją i salą szkoleniową nie mogą znajdować się żadne bariery

fizyczne w postaci schodów, stopni, wysokich progów, dużych nierówności, itp. W przypadku ich występowania, Zamawiający przyjmie, iż Wykonawca dysponuje wymaganym zapleczem technicznym, w przypadku gdy uczestnik spotkania będzie mógł skorzystać z windy lub innego środka technicznego niwelującego powyższe bariery. Poza osobami poruszającymi się na wózku inwalidzkim należy uwzględniać również możliwość samodzielnego poruszania się przez gości posiadających określone dysfunkcje narządu ruchu lub wzroku).

3. obiekt zlokalizowany w miejscowości dysponującej infrastrukturą turystyczną, położony nie dalej niż 50 km od Rynku Głównego w Krakowie (licząc w linii prostej)- z wyłączeniem gminy miejskiej Kraków, położony co najmniej 1 km od autostrady, obwodnicy, czy drogi ekspresowej (licząc w linii prostej)), umożliwiający skorzystanie z transportu zbiorowego kursującego bezpośrednio z Dworca Głównego w Krakowie do miejscowości docelowej, według stałego rozkładu jazdy, np. pociąg, autobus, bus.

Odległość mierzona będzie przy pomocy narzędzi dostępnych na stronie <https://www.google.pl/maps/>

4. Zamawiający wymaga, aby obiekt, w którym Wykonawca zapewni noclegi oraz realizację pozostałych usług:

- 1) spełniał standard obiektu zaszeregowanego do kategorii 3 gwiazdki „***” (nie wyższej), zgodnie z rozporządzeniem,

- 2) posiadał parking strzeżony lub monitorowany bezpośrednio przy obiekcie z zapewnionymi bezpłatnymi miejscami parkingowymi dla pojazdów uczestników, w liczbie min. 15 miejsc,

- 3) każdy pokój powinien być wyposażony w: pojedyncze łóżka, pełen węzeł sanitarny, TV, bezprzewodowy dostęp do Internetu

- 4) był dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

- 5) Posiadał infrastrukturę sportowo-rekreacyjną, tj.: basen/jacuzzi lub sauna/łaźnia lub spa&wellness lub siłownia lub kręgielnia (korzystanie przez uczestników z powyższej infrastruktury nie wchodzi w skład ceny ofertowej, uczestnicy pokryją koszty ewentualnego korzystania z niej ze środków własnych) zewnętrzna altana grillowa mieszcząca się na terenie przyległym do obiektu.

Przez dostosowanie obiektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami Zamawiający rozumie spełnienie minimalnych wymagań co do wyposażenia w zakresie dostosowania obiektów hotelarskich do potrzeb osób z niepełnosprawnościami określonych w załączniku nr 8 do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 2166), zwanym w treści niniejszego dokumentu rozporządzeniem.

5. Realizując zamówienie w zakresie usług cateringowych, Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do:

- 5.1. odpowiedniego przygotowania miejsca, w którym będzie świadczona usługa, w zakresie niezbędnym do jej prawidłowej realizacji (np. czyste i wyprasowane obrusy, czyste i pozbawione zbędnych przedmiotów pomieszczenie do spożywania posiłków itp.). Obiad musi być serwowany w pomieszczeniu znajdującym się w bezpośredniej bliskości sali w której odbywa się spotkanie (nie może zostać podany w Sali w której odbywało się będzie spotkanie),

- 5.2. zapewnienia, aby śniadanie, obiad, kolacja oraz przerwa kawowa serwowane były na ceramicznej/szklanej zastawie stołowej, sztucze ze stali nierdzewnej, niedopuszczalne są elementy zastawy papierowe lub plastikowe;

- 5.3. zapewnienia obsługi na właściwym poziomie, zgodnie z zasadami w tym zakresie obowiązującymi, oraz takiego rozplanowania wykonania usługi, aby każdorazowo została ona zrealizowana bez zakłóceń, zgodnie z przedstawionym programem.

6. Przez serwis kawowy ciągły należy rozumieć wystawienie poczęstunku a następnie ciągłe uzupełnienie jego składników- w odniesieniu do ich części Nielimitowanej. Zamawiający dopuszcza możliwość bieżącego uzupełniania składników serwisu- w odniesieniu do ich części limitowanej (w ramach ustalonych gramatur), w przypadku gdy na jednorazowe wyłożenie składników na początku wydarzenia nie będzie miejsca). Serwis musi być dostępnego podczas całego czasu

trwania wydarzenia, Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco zabierać brudną zastawę i wymieniać ją na czystą. Serwis wystawić należy co najmniej 40 min. przed planowanym terminem rozpoczęcia spotkania i zebrać bezpośrednio po jego zakończeniu. Jako zakończenie wydarzenia należy przyjąć czas nie krótszy niż 20 min. po terminie w jakim zgodnie z harmonogramem wydarzenie powinno się zakończyć.

7. Realizacja przedmiotu zamówienia powinna przebiegać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności dotyczącymi wymogów sanitarnych stawianych osobom biorącym udział w realizacji usługi oraz miejscom przygotowania i podawania posiłków.
8. Zamawiający poda Wykonawcy ostateczną liczbę osób a także ilości dań mięsnych, oraz wegańskich, najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia świadczenia usługi.

WAŻNE

9. W ramach realizacji projektu „Małopolski Inkubator Innowacji Społecznych”, Zamawiającego obowiązują limity określone w załączniku nr 4 do Regulaminu konkursu tj. Wykaz maksymalnych stawek w zakresie niektórych wydatków finansowanych w ramach PO WER. Zgodnie z jego brzmieniem stawka jednostkowa brutto nie może być wyższa niż :
 - 15 zł brutto za serwis kawowy dla jednego uczestnika
 - 360 zł brutto za 1 nocleg za 2 osoby w pokoju 2-osobowym
 - 250 zł brutto za 1 nocleg za 1 osobę w pokoju 1-osobowym
 - 35 zł brutto za lunch/obiad/kolację za osobę za dzień szkoleniowy
 - 55 zł brutto za godzinę zegarową wynajmu Sali szkoleniowej

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Realizacja zamówienia odbędzie się w dniach 15-16 maja 2019 r.

IV. KONSORCJUM

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy powinni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pod pojęciem „konsorcjum”, Zamawiający rozumie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w rozumieniu art. 23 ustawy Pzp.
3. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt. 1, musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
4. Pełnomocnik, o którym mowa powyżej, pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję itp. Wszelkie oświadczenia pełnomocnika Zamawiający uzna za wiążące dla wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.

V. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi **30 dni** liczonych od dnia upływu terminu składania ofert.

VI. WYKAZ WYMAGANYCH OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1. Formularz ofertowy (wg. wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia),
2. Formularz cenowy (wg. Wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1a** do niniejszego ogłoszenia),
3. Dokument określający zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy (jeżeli nie wynikają one z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę do oferty), a jeżeli wykonawcę reprezentuje pełnomocnik - także pełnomocnictwo, określające zakres umocowania podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. Pełnomocnictwo winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć w języku polskim, w formie pisemnej.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego Ogłoszenia.
4. Oferta musi być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej, podpis lub podpisy muszą być czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Jeżeli umocowanie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy lub z danych ujawnionych we właściwym rejestrze (np. Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej), to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione. Pełnomocnictwo winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
6. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wzorem Formularza ofertowego stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszego Ogłoszenia.
7. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane. Ponadto wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany muszą być przez niego parafowane.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
11. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie, opisanej nazwą (firmą), adresem Wykonawcy oraz powinna być oznaczona w następujący sposób:

„Oferta na: **Świadczenie usług hotelarskich i restauracyjnych oraz zapewnienie Sali szkoleniowej na potrzeby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie**
Nie otwierać przed dniem 07.05.2019 r. godz. 10:40”

12. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za wcześniejsze otwarcie lub zaginięcie ofert nieoznaczonych wyraźnie i niezaadresowanych zgodnie z warunkami niniejszego Ogłoszenia.
13. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert:
 - 13.1. W przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w pkt 11. z dopiskiem „wycofanie”.
 - 13.2. W przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca dokumenty te winien złożyć. Powyższe oświadczenie i ewentualne dokumenty należy złożyć z odpowiednim uwzględnieniem zapisu pkt 11., przy czym koperta powinna zostać opatrzona dopiskiem „zmiany”.
 - 13.3. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. W postępowaniu komunikacja między zamawiającym, a wykonawcami odbywa się drogą pisemną, faksem lub pocztą elektroniczną.
3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony potwierdza fakt jej otrzymania.
4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez wykonawcę, zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez zamawiającego na numer faksu lub adres poczty elektronicznej podane przez wykonawcę została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.

5. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE
 ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków

IX. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)	Liczba możliwych do uzyskania punktów
1.	Cena	60 %	60 punktów
2.	Doświadczenie	10 %	10 punktów
3.	Aspekt społeczny	10 %	10 punktów
4.	Infrastruktura sportowo-rekreacyjna	20 %	20 punktów

- 1.1. Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$\frac{\text{Cena oferty najtańszej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 60 = \text{liczba punktów}$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku. Porównywaną ceną będzie cena brutto za realizację zamówienia.

- 1.2. Punkty w kryterium „doświadczenie” zostaną przyznane w skali punktowej 0 - 10 punktów, na podstawie informacji zawartej przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym, według poniższego schematu:

Wykonanie w okresie 3 lat przed dniem składania ofert w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie), usług obejmujących łącznie usługi cateringowe, noclegowe oraz wynajmu sal szkoleniowych dla min. 30 osób każda, w ilości:	Punkty	
0 - 3 usługi	0 pkt.	razem maks. 10 pkt.
4-6 usług	5 pkt.	
6 i więcej usług	10 pkt.	

1.3. Punkty w kryterium „aspekt społeczny” zostaną przyznane w następujący sposób:

10 pkt otrzyma Wykonawca będący zakładem pracy chronionej lub którego działalność, lub działalność jego wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną lub zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych, wymienionych w art. 22 ust. 2 pkt. 1-8 ustawy Prawo zamówień publicznych, a wskaźnik zatrudnienia danej grupy nie jest niższy niż 30% osób zatrudnionych przez zakład pracy. Pozostali wykonawcy otrzymają 0 pkt. Punkty zostaną przyznane na podstawie oświadczenia Wykonawcy zawartego w formularzu ofertowym, z zastrzeżeniem, iż na potwierdzenie spełnienia powyższego kryterium, Zamawiający może żądać przedłożenia od danego Wykonawcy dokumentu potwierdzającego np.:

- decyzji w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej, o której mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. poz. 721, z późn. zm.), lub innych dokumentów potwierdzających status wykonawcy jako zakładu pracy chronionej lub potwierdzających prowadzenie przez wykonawcę, lub przez jego wyodrębnioną organizacyjnie jednostkę, która będzie realizowała zamówienie publiczne, działalności obejmującej społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych;
- dokumentów potwierdzających procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w art. 22 ust. 2 ustawy, zatrudnionych przez zakłady pracy chronionej lub wykonawcę lub jego wyodrębnioną organizacyjnie jednostkę, która będzie realizowała zamówienie.

Powyższy wymóg zostanie uznany za spełniony jeżeli, Wykonawca korzystający z podwykonawców ramach usług hotelarskich i restauracyjnych, wykaże, iż podwykonawca posiada status spełniający powyższe wymagania, wówczas w ofercie Wykonawca wskazuje który podmiot spełnia przedmiotowy wymóg. W sytuacji opisanej powyżej, w przypadku wezwania Wykonawcy do przedłożenia dowodów, Wykonawca przedkłada odpowiednie dowody dotyczące podwykonawcy.

W przypadku gdy z analizy powyższych dokumentów nie będzie wynikało, iż Wykonawca spełnia warunki niezbędne do uzyskania punktów w przedmiotowym kryterium, wówczas punkty nie zostaną przyznane.

1.4. Punkty w kryterium „infrastruktura sportowo-rekreacyjna” zostaną przyznane w następujący sposób:

Dodatkowe punktu otrzyma oferta tego Wykonawcy, który zaproponuje obiekt posiadający więcej niż jedną ze wykazanych w ramach rozdz. II pkt 2.3 Ogłoszenia, infrastrukturę dostępną na terenie obiektu według poniższego opisu:

5 pkt – za jedną dodatkową

10 pkt – za dwie dodatkowe

15 pkt – za trzy dodatkowe

20 pkt – za cztery dodatkowe

Punkty zostaną przyznane na podstawie deklaracji Wykonawcy złożonej w formularzu ofertowym.

Korzystanie z wymienionych elementów infrastruktury jest z punktu widzenia użytkowników opcjonalne i nie wchodzi w skład ceny ofertowej, uczestnicy pokryją koszty ewentualnego korzystania z nich ze środków własnych- jeżeli korzystanie z nich, zgodnie z obowiązującym w obiekcie regulaminem, będzie płatne.

1.5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższym bilansem punktów w ramach powyższych kryteriów.

- 1.6. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu 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 zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Cena oferty dodatkowej nie może być mniej korzystna niż cena oferty pierwotnej.

2. Opis sposobu obliczania ceny.

- 2.1. Cenę za realizację zamówienia należy wskazać w Formularzu ofertowym - załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia. Cena ofertowa powinna być podana cyfrowo i słownie.
- 2.2. Cena ofertowa powinna obejmować wszystkie obowiązki Wykonawcy niezbędne do realizacji umowy. Wykonawca podaje wszystkie ceny z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku. W cenie brutto należy uwzględnić podatek od towarów i usług (VAT) w obowiązującej na dzień otwarcia ofert stawce.
- 2.3. Nie dopuszcza się wariantowości cen.
- 2.4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

X. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY

Zobowiązania wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia, a spoczywające na Wykonawcy oraz Zamawiającym zawiera wzór umowy – **Załącznik nr 2** do niniejszego Ogłoszenia.

XI. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego - REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków, na Dzienniku podawczym. Za termin złożenia oferty przyjmuje się dzień i godzinę otrzymania oferty przez Zamawiającego. Oferty złożone po terminie, zostaną zwrócone Wykonawcy bez otwierania.
2. **Termin składania ofert: 07.05.2019 r. do godziny 10:30.**
3. **Termin otwarcia ofert: 07.05.2019 r. o godzinie 10:40.**
4. Publiczne otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie REGIONALNEGO OŚRODKA POLITYKI SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków.
5. W trakcie otwierania kopert z ofertami Zamawiający każdorazowo ogłosi obecnym:
 - nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana;
 - informacje dotyczące ceny;
 - informacje dotyczące terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach- jeżeli dotyczy.

XII. INFORMACJE DOTYCZĄCE PROCEDURY

1. ZMIANA TREŚCI OGŁOSZENIA

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający, przed terminem składania ofert, może dokonać zmiany treści niniejszego Ogłoszenia lub Załączników. W takim wypadku Zamawiający rozważy kwestię istotności dokonanej zmiany i jej ewentualnego wpływu na treść ofert, w kontekście możliwości przedłużenia terminu składania ofert.

Informacja o zmianie zostanie zamieszczona w miejscu w którym nastąpiło upublicznienie niniejszego ogłoszenia.

2. POPRAWA OMYŁEK

Zamawiający dokona w ofercie poprawy:

- oczywistych omyłek pisarskich,
- oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych w wyniku poprawy,
- innych omyłek, polegających na niezgodności oferty z treścią Ogłoszenia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty

3. WYJAŚNIENIE, UZUPEŁNIENIE OFERTY

3.1. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących oferty, dokumentów złożonych wraz z ofertą oraz elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny ofertowej,

3.2. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do uzupełnienia brakujących lub zawierających błędy dokumentów lub pełnomocnictw.

3.3. W przypadku, gdy oferta która uzyska najwyższą liczbę punktów w rankingu ofert, nie wymaga wyjaśnień ani uzupełnień lub po ich uzyskaniu nie podlega odrzuceniu, Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od badania i oceny pozostałych ofert złożonych w ramach niniejszego postępowania (z zastrzeżeniem, iż każdorazowo Zamawiający zweryfikuje wszystkie złożone oferty, czy nie zawierają m.in. oczywistych omyłek rachunkowych).

4. ODRZUCENIE OFERTY

Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:

- a) Jej treść nie odpowiada treści niniejszego Ogłoszenia wraz z Załącznikami,
- b) Została złożona przez Wykonawcę, który nie spełnia warunku udziału w postępowaniu,
- c) Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia- w rozumieniu art. 90 ustawy Pzp,
- d) Zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- e) Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu właściwych przepisów,
- f) Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

5. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny. Informacja o ewentualnym unieważnieniu zostanie zamieszczona w miejscu w którym nastąpiło upublicznienie niniejszego ogłoszenia.

6. ZAWIADOMIENIA O WYNIKU POSTĘPOWANIA I ZAWARCIU UMOWY

6.1. Zawiadomienie o wyniku postępowania zostanie zamieszczone na stronie BIP Regionalnego Ośrodka polityki Społecznej w Krakowie.

6.2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy w sposób podany w punkcie powyżej.

6.3. W przypadku uchylecia się Wykonawcy od zawarcia umowy, Zamawiający może dokonać wyboru kolejnego Wykonawcy, który osiągnął najwyższą pozycję w rankingu, wg. kryteriów oceny ofert. W przypadku, gdy Zamawiający, podczas wyboru oferty najkorzystniejszej, odstąpił od badania i oceny wszystkich ofert, na podstawie zapisów pkt XII.3.3) niniejszego Ogłoszenia, wówczas przed dokonaniem wyboru kolejnego Wykonawcy, dokonuje czynności weryfikacyjnych. W takim przypadku zapisy pkt XII.3.3) niniejszego Ogłoszenia, również mogą zostać zastosowane.

XIII. PODWYKONAWSTWO

1. Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym, części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom (o ile dotyczy).
2. W niniejszym postępowaniu przez umowę o podwykonawstwo Zamawiający rozumie umowę zdefiniowaną w art. 2 pkt. 9b ustawy Pzp.

XIV. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Wykonawca może powiadomić Zamawiającego o czynności przez niego podjętej w przedmiotowym postępowaniu, która w ocenie Wykonawcy, jest niezgodna z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych lub ogłoszeniem o zamówieniu lub o zaniechaniu czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych lub ogłoszenia o zamówieniu.
2. Powyższą informację należy przekazać Zamawiającemu w przeciągu dwóch dni od zaistnienia zdarzenia, którego informacja dotyczy. Informacja może zostać przekazana w sposób określony w rozdz. IX pkt. 2 Ogłoszenia.
3. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń Wykonawcy, Zamawiający powtarza czynność lub dokonuje czynności zaniechanej.

XV. KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 „RODO”, Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa. Z Administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mailowy: kancelaria@miir.gov.pl lub pisemnie przekazując korespondencję na adres siedziby Administratora.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: iod@miir.gov.pl lub pisemnie przekazując korespondencję na adres siedziby Administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Administrator powierzył przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, na podstawie zawartej umowy o dofinansowanie projektu beneficjentowi realizującemu projekt, tj. Regionalnemu Ośrodkowi Polityki Społecznej w Krakowie, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków. Pani/ Pana dane osobowe mogą również zostać powierzone podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu, a także specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta ewaluację, kontrole i audyt w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
Może się Pani/Pan również skontaktować z inspektorem ochrony danych Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie, który realizuje projekt Małopolski Inkubator Innowacji Społecznych, poprzez email: iod@rops.krakow.pl
4. Przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych jest zgodne z prawem i:
 - 1) Odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) RODO w zw. z zapisami:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego

- Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
 - d) rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;
- 2) w pozostałym zakresie spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) RODO w związku z zapisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
5. Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu, w szczególności przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, jak również wypełnienia obowiązków związanych z archiwizowaniem dokumentów oraz spełnienia obowiązków prawnych wynikających z prawa Unii Europejskiej lub prawa polskiego, zaś w przypadku podmiotów, z którymi zostanie zawarta umowa – dodatkowo w celu przygotowania, zawarcia i wykonania umowy oraz ustalania, dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami związanymi z zawartą umową.
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących, jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania danych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Pani/ Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione organom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.
8. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt. 5, do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa.
9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
10. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych, przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane.
12. Pani/ Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego (tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani udostępniane organizacjom międzynarodowym .

XVI. Załączniki do Ogłoszenia

- Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
- Załącznik nr 1a – Formularz cenowy
- Załącznik nr 2 – Wzór umowy

Pieczęć Wykonawcy

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia

Nr faksu:

Adres e-mail:

FORMULARZ OFERTOWY

Ja(my), niżej podpisany(i)

działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy:

w odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie art.138o ustawy Pzp na **Świadczenie usług hotelarskich i restauracyjnych oraz zapewnienie sali szkoleniowej na potrzeby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie**, zgodnie z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu, oferuję(emy) wykonanie przedmiotu zamówienia na następujących warunkach:

Cena brutto za realizację zamówienia: _____ zł

(słownie: _____ zł),

Usługa zostanie zrealizowana w _____ (nazwa obiektu), _____ (adres) _____ (oznaczenie Sali)

..... (nazwa podmiotu) posiada status zakładu pracy chronionej lub zakładu którego działalność, lub działalność jego wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną lub zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych, wymienionych w art. 22 ust. 2 pkt. 1-8 ustawy Prawo zamówień publicznych, a wskaźnik zatrudnienia danej grupy nie jest niższy niż 30% osób zatrudnionych przez zakład pracy.

Zaznaczyć właściwie:

 TAK NIE

(w przypadku pozostawienia komórki niewypełnionej Zamawiający przyjmie, iż Wykonawca wybrał opcję „NIE”, wówczas Wykonawca nie otrzyma punktów w kryterium Aspekt społeczny).

W zakresie posiadanej przez obiekt, w którym zakwaterowani będą uczestnicy, infrastruktury sportowo - rekreacyjnej, oświadczam, iż jest ona następująca : (zaznaczyć właściwie)

 basen/jacuzzi sauna/łaźnia spa & wellness siłownia kręgielnia zewnętrzna altana grillowa mieszcząca się na terenie przyległym do obiektu

(w przypadku pozostawienia oświadczenia niewypełnionego, Zamawiający przyjmie, iż obiekt nie posiada żadnej infrastruktury, wówczas oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.)

Wykonawca w okresie 3 lat przed dniem składania ofert w przedmiotowym postępowaniu (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie), zrealizował (uzupełnić odpowiednio) usług obejmujących łącznie usługi cateringowe, noclegowe oraz wynajmu sal szkoleniowych dla min. 30 osób każda.

(w przypadku pozostawienia komórki niewypełnionej Wykonawca nie otrzyma punktów w kryterium Doświadczenie).

Oświadczam(y), że:

1. usługa stanowiąca przedmiot zamówienia zostanie wykonana w terminach określonych w ogłoszeniu oraz wzorze umowy,
2. w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia,
3. powyższa cena została skalkulowana na podstawie Formularza cenowego, sporządzonego na podstawie druku stanowiącego Załącznik nr 1a do Zaprośzenia,
4. Wykonawca zapoznał się z treścią Ogłoszenia (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosi do niej zastrzeżeń oraz przyjmuje warunki w niej zawarte,
5. Wykonawca uważa się za związanego niniejszą ofertą na czas wskazany w Ogłoszeniu,
6. w przypadku przyznania Wykonawcy zamówienia, Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
7. powierzmy do wykonania podwykonawcom część Zamówienia obejmującą (jeżeli dotyczy):
.....
.....
.....
/zakres podwykonawstwa/ /dane podwykonawcy/
.....
8. wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO ((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)) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu¹.

Świadom(i) odpowiedzialności karnej (art. 297 Kodeksu karnego), oświadczam(y), że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia oferty.

_____, dn. _____,

(podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób) upoważnionej(-ych) do reprezentowania Wykonawcy)

¹ W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczące lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO – punkt 8 należy wykreślić.

Pieczęć Wykonawcy

Załącznik nr 1a do Ogłoszenia

Nr faksu:

Adres e-mail:

FORMULARZ CENOWY

LP.	Rodzaj usługi	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Cena razem brutto
1	Pokój 1 os. ze śniadaniem	24		
2	Pokój 2 os. ze śniadaniem	2		
3	Pokój 3 os. ze śniadaniem	1		
4	Przerwa kawowa ciągła	62		
5	Obiad	62		
6	Kolacja	31		
7	sala na spotkanie *	2		
SUMA				

*cenę jednostkową brutto należy podać za 1 dzień wynajmuj sali na spotkanie (tj. 8 h), natomiast w pozycji cena razem brutto sumę za dwa dni.

_____, dn. _____

 (podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ósb) upoważnionej(-ych) do reprezentowania Wykonawcy)

WZÓR UMOWY

UMOWA NR/19

zawarta dnia 2019 roku w Krakowie pomiędzy:

Województwem Małopolskim

ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków, NIP: 676-217-83-37,

reprezentowanym przez –,

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....

.....

zwaną(-ym) dalej „Wykonawcą”

o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający oświadcza, że:

- 1) realizuje Projekt pn. „Małopolski Inkubator Innowacji Społecznych”. Projekt jest realizowany w ramach IV Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Działanie 4.1 Innowacje Społeczne, zwanego dalej Projektem;
- 2) niniejsza umowa jest realizowana na potrzeby Projektu;
- 3) niniejsza umowa została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego znak OR-ZP-261-12/19 w trybie rt.. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 roku, 1986 ze zm.);

2. Wykonawca oświadcza, że:

- 1) zapoznał się z opisem zamówienia określonym w § 2 niniejszej umowy oraz oświadcza, że rozumie i akceptuje jego treść;
- 2) wyraża zgodę na kontrolowanie realizacji umowy i związanych z tym dokumentów przez Zamawiającego lub upoważnione do tego instytucje;
- 3) min. 30% zatrudnionych przez (*wskazać nazwę podmiotu*) pracowników stanowią osoby będące członkami grup społecznie marginalizowanych, o których mowa w art. 22 ust. 2. Ustawy prawo zamówień publicznych*;
- 4) obiekt, w którym zakwaterowani zostaną uczestnicy spotkania, posiada następującą infrastrukturę sportowo-rekreacyjną*
- (wypełnić zgodnie ze wskazaniem w ofercie wykonawcy)*
- 5) w toku realizacji niniejszej umowy będzie postępował zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego;
- 6) w przypadku powierzenia przez Wykonawcę wykonania całości lub części przedmiotu niniejszej umowy osobom trzecim za działania lub zaniechania tych osób Wykonawca odpowiada jak za własne.

§ 2

1. **Przedmiotem zamówienia jest: świadczenie usług hotelarskich i restauracyjnych wraz z zapewnieniem sali szkoleniowej podczas dwudniowego posiedzenia Rady Innowacji Społecznych, na potrzeby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie, w ramach projektu pn. „Małopolski Inkubator Innowacji Społecznych”. Projekt jest realizowany w ramach IV Osi**

Priorytetowej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Działanie 4.1 Innowacje Społeczne.

2. Zamówienie obejmuje świadczenie powyższych usług, w dniach 15 - 16 maja 2019 r., W zakres zamówienia wchodzi:

- 1) Zapewnienie w dniu 15 maja 2019 r. noclegu dla maksymalnie 31 osób, w pokojach 1-osobowych dla 24 osób, w pokojach 2 osobowych dla 4 osób oraz w pokoju 3 osobowym dla pozostałych 3 osób.
- 2) Zapewnienie wyżywienia dla uczestników spotkania, tj. maksymalnie 31 osób w postaci (Menu wymaga wcześniejszego zatwierdzenia przez przedstawiciela Zamawiającego):
 - a) w pierwszym oraz drugim dniu szkolenia obiad serwowany, obejmujący minimum:
 - zupę (co najmniej 300 ml na osobę),
 - ciepłe danie główne, do wyboru: opcja mięsna, wegańska,
 - dodatki warzywne do dań głównych: warzywa gotowane, surówki. Każdy dodatek o minimalnej gramaturze 150 g. na osobę,
 - dodatki pozostałe do dań głównych: ziemniaki gotowane/pieczone, ryż makaron lub kasza. Każdy dodatek o minimalnej gramaturze 150 g. na osobę,
 - deser,
 - napoje zimne (woda, soki).
 - b) kolacji w formie bufetu lub serwowanej w dniu 15 maja 2019 r., która obejmować będzie minimum:
 - zupę lub przystawkę,
 - danie główne ciepłe (opcja mięsna, wegańska),
 - wybór wędlin i serów,
 - dodatki warzywne i owocowe,
 - napoje ciepłe (kawa, herbata),
 - napoje zimne,
 - c) Śniadania w dniu 16 maja 2019 r dla osób korzystających z noclegów w formie bufetu, dostępnego od godz. 7:30, obejmującego minimum:
 - danie ciepłe (opcja mięsna, wegańska)
 - zimny bufet (wędliny, sery, płatki śniadaniowe),
 - dodatki warzywne i owocowe,
 - napoje ciepłe (kawa, herbata),
 - napoje zimne (woda, soki).
 - d) przerwy kawowej ciągłej pierwszego oraz drugiego dnia, która obejmować będzie minimum:
 - kawę z ekspresu ciśnieniowego (bez ograniczeń),
 - herbatę w torebkach, minimum dwa rodzaje, w tym co najmniej: jeden rodzaj herbaty czarnej, jeden rodzaj herbaty owocowej albo zielonej (bez ograniczeń),
 - gorącą wodę do herbaty (bez ograniczeń),
 - dodatki do napojów ciepłych: cukier, słodzik, mleko do kawy (min. 2 rodzaje, w tym jedno bez laktozy), cytryna, (wg potrzeb, adekwatnie do liczby uczestników spotkania).
 - wodę niegazowaną i gazowaną, podawaną w butelkach szklanych lub plastikowych o pojemności nie większej niż 500 ml lub w dzbankach (min. 500 ml na osobę),
 - wybór ciastek deserowych/ciasta, min. 3 rodzaje (co najmniej 150 g na osobę),
 - wybór przekąsek słonych, w tym tartinek, min. 3 rodzaje (co najmniej 150 g na osobę),Wykonawca zobowiązany jest zapewnić, aby w trakcie przerw kawowych uczestnicy mieli ciągły dostęp do napojów zimnych oraz gorących

- 3) Zapewnienie sali szkoleniowej dostępnej przez 8 godzin zegarowych, w każdym dniu spotkania w godzinach wskazanych przez zamawiającego, spełniającej wymagania:
- ilość miejsc siedzących odpowiadających liczbie uczestników, przy założeniu ustawienia stołów w układ podkowy,
 - dostęp do zaplecza sanitarnego (z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami),
 - wyposażenie w sprzęt do przeprowadzenia spotkania: nagłośnienie, rzutnik multimedialny oraz ekran do wyświetlania multimedii, flipchart z papierem i pisakami, bezprzewodowy dostęp do Internetu;
 - sala czysta i zadbane (m.in. czysta i niepoplamiona wykładzina/podłoga, czyste, nieodrapane i niezabrudzone ściany i sufit), dedykowana do prowadzenia szkoleń/spotkań, tj. wyposażenie (m.in. nagłośnienie, rzutnik, ekran) na stałe przytwierdzone do sufitu/ścian, ewentualnie na dedykowanych stojakach, przewody pogrupowane w sposób schludny i niestwarzający zagrożenia dla uczestników spotkania, pozbawiona niepotrzebnych przedmiotów (np. szafy, komody, nadmiar krzeseł i stołów– ponad niezbędne dla uczestników spotkania, itp.)
 - przystosowanie do potrzeb osób z niepełnosprawnością (co oznacza, że w obszarze prowadzącym z zewnątrz do głównego wejścia oraz w ciągu komunikacyjnym pomiędzy wejściem głównym, recepcją i salą szkoleniową nie mogą znajdować się żadne bariery fizyczne w postaci schodów, stopni, wysokich progów, dużych nierówności, itp.. W przypadku ich występowania, Zamawiający przyjmie, iż Wykonawca dysponuje wymaganym zapleczem technicznym, w przypadku gdy uczestnik spotkania będzie mógł skorzystać z windy lub innego środka technicznego niwelującego powyższe bariery. Poza osobami poruszającymi się na wózku inwalidzkim należy uwzględniać również możliwość samodzielnego poruszania się przez gości posiadających określone dysfunkcje narządu ruchu lub wzroku).
3. Wykonawca oświadcza, że obiekt:
- spełnia standard obiektu zaszeregowanego do kategorii 3 gwiazdki „***” (nie wyższej), zgodnie z rozporządzeniem,
 - posiada parking strzeżony lub monitorowany bezpośrednio przy obiekcie z zapewnionymi bezpłatnymi miejscami parkingowymi dla pojazdów uczestników, w liczbie min. 15 miejsc,
 - każdy pokój powinien być wyposażony w: pojedyncze łóżka, pełen węzeł sanitarny, TV, bezprzewodowy dostęp do Internetu.
 - jest dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- Przez dostosowanie obiektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami Zamawiający rozumie spełnienie minimalnych wymagań co do wyposażenia w zakresie dostosowania obiektów hotelarskich do potrzeb osób z niepełnosprawnościami określonych w załączniku nr 8 do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 2166), zwanym w treści niniejszego dokumentu rozporządzeniem.
4. Realizując zamówienie w zakresie usług cateringowych, Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do:
- odpowiedniego przygotowania miejsca, w którym będzie świadczona usługa, w zakresie niezbędnym do jej prawidłowej realizacji (np. czyste i wyprasowane obrusy, czyste i pozbawione zbędnych przedmiotów pomieszczenie do spożywania posiłków itp.). Obiad musi być serwowany w pomieszczeniu znajdującym się w bezpośredniej bliskości sali w której odbywa się spotkanie (nie może zostać podany w Sali w której odbywało się będzie spotkanie),
 - zapewnienia, aby śniadanie, obiad, kolacja oraz przerwa kawowa serwowane były na ceramicznej/szklanej zastawie stołowej, sztucze ze stali nierdzewnej, niedopuszczalne są elementy zastawy papierowe lub plastikowe;
 - zapewnienia obsługi na właściwym poziomie, zgodnie z zasadami w tym zakresie obowiązującymi, oraz takiego rozplanowania wykonania usługi, aby każdorazowo została ona zrealizowana bez zakłóceń, zgodnie z przedstawionym programem.
5. Przez serwis kawowy ciągły należy rozumieć wystawienie poczęstunku a następnie ciągłe uzupełnienie jego składników- w odniesieniu do ich części Nielimitowanej. Zamawiający dopuszcza możliwość bieżącego uzupełniania składników serwisu- w odniesieniu do ich części limitowanej

(w ramach ustalonych gramatur), w przypadku gdy na jednorazowe wyłożenie składników na początku wydarzenia nie będzie miejsca). Serwis musi być dostępnego podczas całego czasu trwania wydarzenia, Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco zabierać brudną zastawę i wymieniać ją na czystą. Serwis wystawić należy co najmniej 40 min. przed planowanym terminem rozpoczęcia spotkania i zebrać bezpośrednio po jego zakończeniu. Jako zakończenie wydarzenia należy przyjąć czas nie krótszy niż 20 min. po terminie w jakim zgodnie z harmonogramem wydarzenie powinno się zakończyć.

6. Realizacja przedmiotu zamówienia powinna przebiegać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności dotyczącymi wymogów sanitarnych stawianych osobom biorącym udział w realizacji usługi oraz miejscom przygotowania i podawania posiłków.
7. Zamawiający poda Wykonawcy ostateczną liczbę osób a także ilości dań mięsnych, oraz wegańskich, najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia świadczenia usługi.
8. Zamawiający zastrzega, iż podane w ust. 2 ilości osób są ilościami maksymalnymi i Zamawiający może zmniejszyć liczbę osób korzystających z usług cateringowych i noclegu.
9. Miejsce realizacji usługi: (nazwa i adres obiektu oraz oznaczenie Sali).
10. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, na czas pomiędzy przybyciem gości do obiektu a zakwaterowaniem w pokojach, możliwości przechowania bagażu przez gości, w zamkniętym pomieszczeniu do którego osoby nieupoważnione nie będą miały dostępu.
11. Pokoje noclegowe, sala spotkań oraz miejsca serwowania cateringu znajdują się w jednym obiekcie.

§ 3

1. Realizacja zamówienia odbędzie się w dniach 15- 16 maja 2019 r.
2. Wykonawca w terminie 1 dnia od daty przekazania informacji, o których mowa w § 2 ust. 7, potwierdzi przyjęcie zamówienia faksem lub mailem.

§ 4

Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone uczestnikom spotkania lub osobom trzecim, a pozostające w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, o ile wyłącznie odpowiedzialnym za ich powstanie nie są uczestnicy spotkania lub osoby trzecie, na których działanie Wykonawca nie miał wpływu.

§ 5

1. Z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za rzeczywisty zakres realizacji usługi, lecz nie więcej niż zł (słownie: zł 00/100) brutto (..... zł netto plus podatek od towarów i usług w kwocie..... zł).
2. Wynagrodzenie zostanie obliczone jako suma iloczynów ceny jednostkowej oraz rzeczywistej ilości uczestników, na podstawie cen określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy. Wynagrodzenie za wynajem sali jest stałe i nie zależy od liczby uczestników.
3. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, kwota brutto określona w ust. 1 nie ulegnie zmianie, a Strony zawrą aneks do niniejszej umowy stosownie korygujący kwotę netto oraz kwotę podatku od towarów i usług.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zostanie wypłacone na podstawie prawidłowo wystawionej faktury/rachunku, wystawianej po wykonaniu przedmiotu umowy.
5. Podstawą wystawienia faktury/rachunku jest przyjęcie przez Zamawiającego wykonania zamówienia bez uwag. Przyjęcie wykonania zamówienia nastąpi w drodze protokołu odbioru, podpisanego przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 2 do umowy.
6. Zapłata zostanie dokonana w terminie do 14 dni od dnia przedłożenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku na rachunek bankowy Wykonawcy prowadzony przez bank..... o numerze

7. Fakturę/rachunek należy wystawić na:

Dane nabywcy:

Województwo Małopolskie
ul. Basztowa 22
31-156 Kraków
NIP: 676-217-83-37

Dane odbiorcy:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie
ul. Piastowska 32
30-070 Kraków

8. Przez datę zapłaty rozumie się datę złożenia dyspozycji zapłaty przez Zamawiającego.
9. Kwota wskazana w ust. 1 obejmuje wynagrodzenie za wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków związanych z realizacją Umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet, jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej Umowy.

§ 6

1. W razie stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania usług przez Wykonawcę, w szczególności nieodpowiedniego standardu pokoi hotelowych, opóźnienia w rozpoczęciu realizacji usługi, niestarannego podawania posiłków, złej jakości posiłków (nieświeże produkty, niewłaściwa temperatura, zaniżone ilości itp.), niezgodności menu z zamówieniem, Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 1 % maksymalnego wynagrodzenia brutto za realizację zamówienia, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy, za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania usługi.
2. W razie stwierdzenia niezapewnienia przez Wykonawcę sali spotkania, spełniającej wymagania określone w § 2 ust. 2 pkt 3 niniejszej umowy, Zamawiający może, według własnego wyboru, odstąpić od umowy skutkiem natychmiastowym bez odrębnego wezwania albo naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 10 % maksymalnego wynagrodzenia brutto za realizację zamówienia, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego zgodnie z zapisami ust. 2, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 30% maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto.
4. Kary umowne mogą być potrącane z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
5. Kary umowne, o których mowa w ust. 1, 2 i 3, nie wyczerpują możliwości dochodzenia odszkodowań w wysokości je przewyższającej na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

§ 7

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy oraz podpisanie protokołu odbioru usługi ze strony Zamawiającego jest, e-mail:, faks:
2. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Wykonawcy jest, e-mail:, faks:
3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 następuje na podstawie pisemnego powiadomienia drugiej strony umowy i nie wymaga formy aneksu.

§ 8

Wykonawca wskazuje do realizacji zamówienia następujących podwykonawców.....
w zakresie...../jeżeli dotyczy/

§ 9

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych oraz innych właściwych przepisów.
2. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

3. Ewentualne spory wynikłe przy realizacji umowy Strony poddadzą pod rozstrzygnięcie sądu miejscowo właściwego dla Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

**niepotrzebne skreślić*

CENNIK

LP.	Rodzaj usługi	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Cena razem brutto
1	Pokój 1 os. ze śniadaniem	24		
2	Pokój 2 os. ze śniadaniem	2		
3	Pokój 3 os. ze śniadaniem	1		
4	Przerwa kawowa ciągła	62		
5	Obiad	62		
6	Kolacja	31		
7	sala na spotkanie *	2		
	SUMA			

*cenę jednostkową brutto za 1 dzień wynajmuj sali na spotkanie, natomiast w pozycji cena razem brutto suma za dwa dni.

Wzór

Protokół odbioru usługi

z dnia 2019 roku

wykonanej przez

Wykonawcę,

dla

Województwa Małopolskiego - Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie, zwanego dalej Zamawiającym,

zgodnie z zawartą umową nr /19 z dnia 2019 r.

sporządzony przez:

Przedstawiciela Zamawiającego

.....

Poświadcza się wykonanie usługi polegającej na:

.....

Wykonanie usługi przyjmuje się bez zastrzeżeń^{*)} / stwierdza się zastrzeżenia^{*)}

.....
.....

Uwagi

.....

Na tym Protokół zakończono.

Podpisy Przedstawiciela Zamawiającego

.....

*) niepotrzebne skreślić