

Bydgoszcz, dnia 15.05.2023 r.

**Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy**

**ul. Chodkiewicza 3, 85-064 Bydgoszcz,**

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**NR UKW/DZP-282-ZO-36/2023**

Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy ul. Chodkiewicza 30, 85-064 Bydgoszcz występuje z Zapytaniem Ofertowym na realizację zamówienia:

**Tytuł zamówienia**: ***Usługi cateringowe w ramach konferencji naukowej pn. ”Wokół Paula Ladewiga i jego katechizmu biblioteki w terminie 29.05.-30.05.2023 r.***

*Postępowanie prowadzone jest w formie Zapytania Ofertowego zgodnie z zasadą konkurencyjności, transparentności i przejrzystości na podstawie Zarządzenie nr 52/2020/2021 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 23 lutego 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych realizowanych przez Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy.*

1. **Rodzaj zamówienia:** usługa
2. **Termin realizacji zamówienia:**

2.1. Konferencja odbywać się będzie w dniach: 29 – 30 maja 2023 r. w Bydgoszczy.

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**

**3.1. Przedmiotem zamówienia** jest usługa cateringowa, która obejmuje:

1. stół kawowo-herbaciany
2. Stoły bankietowe boczne do ekspozycji jedzenia podczas przerw kawowych i lunchu
3. Przerwy kawowe – 2 - 1 przerwa kawowa w każdym konferencyjnym dniu
4. Lunch – 2x - 1 lunch w każdym konferencyjnym dniu
5. Lunch wydawany będzie przez obsługę kelnerską na podstawie dostarczonych uczestnikom przez organizatora identyfikatorów
	1. **Stół kawowo-herbaciany + napoje zimne**

 a) Kawa z termosów cateringowych 5l – 3 stanowiska dostępne bez ograniczeń

 b) woda wrząca w warniku 10l. dostępna bez ograniczeń

* 1. **Stół bufetowy**

 a) Potrawy gorące podane w podgrzewaczach do własnej obsługi

 b) Zimne przekąski wyeksponowane na półmiskach porcelanowych, szkłach do ekspozycji jedzenia oraz w pojemnikach do chłodzenia lodem

 c)Porcelana, szkło do zimnych napojów, sztućce metalowe

* 1. **„Przerwa kawowa” w dniu 29-30 maja br. obejmować będzie:**
1. Napoje gorące: świeżo parzoną kawę o zawartości co najmniej: kawę, herbatę czarną, owocową, zieloną (wysokiej jakości bez zawartości cukrów, tłuszczów, błonnika oraz sodu), serwowane w ekspresach ciśnieniowych, oznakowanych termosach lub warnikach, tj. kawa instant + wrzątek (co najmniej 450 ml na osobę), dodatki - mleko/mleczko, śmietanka, cukier, cytryna w plasterkach.
2. Woda mineralna - gazowana i niegazowana w szklanej butelce, szklanych dzbankach lub dozownikach, co najmniej 500 ml na osobę,
3. Owoce sezonowe – różne rodzaje (co najmniej 150 g na osobę)
4. Ciastka kruche, tzw. susz konferencyjny (co najmniej 150g na osobę) (29.05.2023)
5. Rogaliki (co najmniej 150 g na osobę) (30.05.2023)
	1. **Obiad / lunch w dniu 1 czerwca odbędzie się w godzinach 13.30-14.30. i w dniu 2 czerwca odbędzie się w godzinach 12.30-13.30. obejmować będzie:**

 a) Zupa co najmniej 3 rodzaje w tym jedna wegetariańska (co najmniej 300 ml na osobę),

 b) Danie główne - co najmniej 3 propozycje (łącznie z dodatkiem skrobiowym, co najmniej 450-500 g na osobę). Danie główne (gotowane/pieczone) podawane będzie z ziemniakami, ryżem, makaronem lub frytkami. Danie główne obejmować będzie potrawy mięsne i/lub rybne (np. łosoś, sandacz, halibut, dorsz), wegetariańskie

 c) Surówki, warzywa gotowane, sałatki, szaszłyki z warzyw np. papryka, cebula, bakłażan, pieczarka, pomidor - (dodatki do dania głównego) - co najmniej 2 propozycje (co najmniej 100 g na osobę)

 d) Deser: ciasto deserowe: sernik/jabłecznik/inne (co najmniej 200g na osobę) (dwa rodzaje, różne dla każdego dnia konferencyjnego)

 e) Soki owocowe - 1 rodzaj soków 100%, serwowany w dzbankach szklanych lub szklanych butelkach (co najmniej 300 ml na osobę)

 f) Wymagana obsługa kelnerska

**3.6. Szacunkowa liczba uczestników konferencji – lunch około 46 osób, przerwa kawowa – 68 osób.** Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia lub zwiększenia liczby uczestników Konferencji o max 20%, w tym również zmniejszenia lub zwiększenia usług gastronomicznych.

**Nadto:**

1. Wszystkie napoje gorące muszą być podane w naczyniach porcelanowych (nie jednorazowego użytku), napoje zimne na stołach wykładowych w szkle muszą być serwowane w szklankach.
2. Zamawiający wymaga, aby całość przerwy kawowej i obiady podawane były na zastawie porcelanowej. Obiad powinien być podany na ciepło w podgrzewaczach ze stali nierdzewnej/szklanych/ceramicznych, surówki w misach szklanych z kompletem sztućców metalowych.
3. Wykonawca ponadto powinien zapewnić wszelkie detale potrzebne do właściwego podania i skonsumowania posiłków takie jak:
* Obrusy
* papierowe serwetki
* dekoracje ( w tym świeże kwiaty).
1. Przedmiot zamówienia stanowiący usługi cateringowe/gastronomiczne musi być wytworzony i dostarczony zgodnie z niżej wymienionymi normami i przepisami prawnymi:
* Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996r. w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów ( Dz. U. 1996 nr 60 poz. 279 ze zm.)
* Ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. z dnia 8 października 2020 r., Dz.U. z 2020 r., poz. 2021);
* Rozporządzenie (WE) Nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego z dnia 28 stycznia 2002 r. ustalające ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego [(Dz. Urz. UE.L Nr 31, str. 1)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrvgaytgmzqg42a);
* Rozporządzenia (WE) Nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie higieny środków spożywczych (Dz. Urz. UE.L Nr 139, str.1).
1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych, BHP, PPoż.,
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie stwierdzone nieprawidłowości świadczonych usług ujawnione poprzez organy kontrolne oraz służby Zamawiającego.
3. Wykonawca zostanie poinformowany drogą elektroniczną o ostatecznej liczbie uczestników najpóźniej 4 dni robocze przed terminem rozpoczęcia konferencji (tj. do dnia 18.05.2023 r.). Wykonawca potwierdzi drogą elektroniczną przyjęcie informacji najpóźniej następnego dnia roboczego po jej otrzymaniu.
4. Usługa cateringowa musi odbywać się z poszanowaniem środowiska naturalnego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozliczenia usług cateringowych/gastronomicznych na podstawie faktycznego wykorzystania serwowanych posiłków podczas Konferencji.
6. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENYTYCH WARUNKÓW ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE DLA POTWIERDZENIA SPEŁANIAWARUNKÓW PRZEZ WYKONAWCĘ.**
	1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
7. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia warunku w ww. zakresie.

1. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie stawia warunku w ww. zakresie.

1. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunku w ww. zakresie.

1. zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie stawia warunku w ww. zakresie.

9.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. nie znajdują się w stanie upadłości oraz nie znajdują się w stanie likwidacji;
2. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
	1. Zamawiający dokona oceny spełniania wyżej opisanych warunków udziału Wykonawcy w
	postępowaniu zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia na podstawie oświadczeń podpisanych wraz z
	Formularzem Oferty stanowiącym Załącznik nr 4 do niniejszego zapytania oraz złożonych środków dowodowych.

Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

1. **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE DO PRZEDŁOŻENIA PRZEZ WYKONAWCĘWRAZ Z OFERTĄ.**
	1. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, w przypadku:
* podmiotów posiadających osobowość prawną jak i spółek prawa handlowego nie posiadających osobowości prawnej – wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego,
* osób fizycznych wykonujących działalność gospodarczą – zaświadczenie o wpisie do rejestru CEIDG (Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej),
* działalności prowadzonej w formie spółki cywilnej – umowa spółki cywilnej lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej każdego ze wspólników.

*Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż* ***6 miesięcy*** *przed upływem terminu składania ofert.*

* 1. Integralną częścią oferty jest wypełniony i podpisany **Formularz Ofertowy**, stanowiący **Załącznik nr 1** do zapytania ofertowego , **Załącznik nr 2** **-** Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz **Załącznik nr 3** – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
	2. **Pełnomocnictwo** do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność
	z oryginałem przez osobę upoważnioną) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza). Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;
	3. **Wykonawcy zagraniczni.**
1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 12 ppkt. a) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 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. Postanowienie pkt 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
5. **KRYTERIA OCENY OFERT I ICH ZNACZENIE (WAGA):**
	1. **Kryterium wyboru:**
6. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
	1. zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;
	2. nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
7. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **KRYTERIUM** | **WAGA** |
| 1.  | **CENA** | **100%** |
| **RAZEM:** |  | **100%** |

1. **Cena brutto**

**Znaczenie kryterium (waga) - 100%**

Oferta z najniższą ceną otrzyma 100 pkt., inne proporcjonalnie mniej według wzoru:

Do oceny poszczególnych ofert w zakresie ***kryterium cena oferty*** zostanie zastosowana metoda polegająca na porównaniu ceny badanej oferty z najtańszą spośród cen przedstawionych przez tych Wykonawców, których oferty zostały dopuszczone do oceny i spełniają warunki określone w Ogłoszeniu. Jako cenę oferty przyjmuje się wartość brutto podaną w Formularzu Ofertowym.

**Punkty będą liczone według wzoru:**

 najniższa cena brutto

**Ocena punktowa (C)** = ------------------------------------------- x 100 pkt. x 100%

 cena brutto badanej oferty

1. **OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY .**
	1. Cenę oferty należy obliczyć w sposób określony w Formularzu Ofertowym oraz w Formularzu Cenowym. Wykonawca podaje cenę za wykonanie całości zamówienia oraz cenę jednostkową posiłku, zgodnie z Formularzem cenowym na każdy dzień konferencji..
	2. Cenę oferty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
	3. Cena podana w ofercie musi obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia w sposób prawidłowy i należyty.
2. **SPOSOB PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ FORMA JEJ SKŁADANIA:**
	1. Ofertę należy przedstawić na załączonym do zapytania Ofertowego Formularzu, stanowiącym Załącznik nr 1.
	2. Nieodłączny element oferty stanowią załączniki wymagane zgodnie z niniejszym Zapytaniem.
	3. Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami muszą być kolejno ponumerowane.
	4. Oferta musi być podpisana przez osobę do tego upoważnioną, która widnieje w Krajowym
	Rejestrze Sądowym, wypisie z ewidencji działalności gospodarczej lub innym dokumencie
	zaświadczającym o jej umocowaniu prawnym do reprezentowania podmiotu składającego ofertę
	lub przedłoży do oferty stosowne pełnomocnictwo.
	5. W przypadku, gdy oferta wraz z załącznikami podpisywana jest przez pełnomocnika, tj. osobę,
	której umocowanie do reprezentowania Wykonawcy składającego ofertę nie wynika z właściwego
	Rejestru, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub uwierzytelnionej
	kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez organ równorzędny w
	świetle obowiązujących przepisów.
	6. Zamawiający odrzuci i nie będzie brał pod uwagę przy ocenie oferty niespełniającej warunków
	określonych niniejszym zapytaniem ofertowym lub złożoną po terminie. Wykonawcy z tego tytułu
	nie przysługują żadne roszczenia.
	7. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
	8. Ofertę należy złożyć **w formie elektronicznej,** w języku polskim.
	9. Podpisany formularz ofertowy wraz za załącznikami i innymi wymaganymi dokumentami, o których mowa w ust. 12 niniejszego Zapytania Ofertowego należy zeskanować i wysłać drogą elektroniczną używając **platformy zakupowej.**
	10. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania zmian warunków zapytania ofertowego,
	a także jego odwołania lub unieważnienia oraz zakończenie postępowania bez wyboru ofert,
	w szczególności w przypadku nieotrzymania dofinansowania lub gdy wartość oferty przekracza
	wielkość środków przeznaczonych przez Zamawiającego na sfinansowanie zamówienia.
	11. W toku oceny i badania ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo żądać od Wykonawców
	wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących treści złożonych ofert i załączonych dokumentów.
3. **INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO ZWYKONAWCAMI, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIENIASIĘ Z WYKONAWCAMI:**
	1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym, a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
	2. Ofertę wraz załącznikami, pełnomocnictwa sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt.
	3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski lub informacje Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną poprzez **Platformę, dostępną pod adresem:** [**https://platformazakupowa.pl**](https://platformazakupowa.pl)
	4. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) do konkretnego wykonawcy.
	5. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z** [**platformazakupowa.pl**](http://platformazakupowa.pl), w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu.
	6. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
	7. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

1) **w sprawach proceduralnych**: mgr Luiza Łączka-Wojtecka – telefon (52) 34 19 135.

1. **TERMIN SKŁADANIA OFERT:**
	1. Ofertę należy złożyć przez platformę zakupową w nieprzekraczalnym terminie:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| do dnia: | ***18.05. 2023 r.*** | do godz. | ***10:00*** |

* 1. Otwarcie ofert nastąpi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| do dnia: | ***18.05. 2023 r.*** | o godz. | ***10:30*** |

* 1. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
1. **RODO.**
	1. 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”, zamawiający informuje, że:
* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Kazimierza Wielkiego z siedzibą przy ul. Chodkiewicza 30, 85-064 Bydgoszcz;
* administrator danych osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@ukw.edu.pl*;*
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o sygn. UKW/DZP-282-ZO-5/2023 prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
* obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych [[1]](#footnote-1);
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO [[2]](#footnote-2);
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
* nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO**.

*W przypadku przekazywania przez Wykonawcę przy składaniu oferty danych osobowych innych osób, Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania wobec tych osób, w imieniu Zamawiającego obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 14 RODO i złożenia stosownego oświadczenia zawartego w formularzu ofertowym.*

1. **ZAŁĄCZNIKI.**
	1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy – wzór;
	2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
	3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
	4. Załącznik nr 4 Projekt umowy.

***Załącznik nr 2***

**OŚWIADCZENIE**

**o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

*(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)*

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: ***Usługi hotelarskie dla gości międzynarodowej konferencji naukowej pn. „Utopie i dystopie wobec współczesnych lęków oraz nadziei społecznych”, organizowanej przez Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy w dniach 1-2 czerwca 2023 r., Bydgoszcz,*** pod rygorem wykluczenia z postępowania oraz świadomy (-mi) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 297 § 1 K.K.:

ja/my (imię i nazwisko)

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

reprezentując firmę(nazwa firmy)/będąc właścicielem\*

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

jako – upoważniony na piśmie / wpisany w odpowiednim rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej \*;

w imieniu reprezentowanej przeze mnie/nas firmy oświadczam (-y), że:

1. posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności objętych przedmiotem zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2. posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz pracownikami lub innymi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
3. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej, która pozwala na należyte wykonanie zamówienia.

Oświadczenie składam świadomy odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych informacji.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ 2023 roku

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)*

***Załącznik nr 3***

*(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)*

**OŚWIADCZENIE**

**o braku podstaw do wykluczenia**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie Zapytania Ofertowego poniżej 130 tys. PLN na zadanie pn: ***Usługi hotelarskie dla gości międzynarodowej konferencji naukowej pn. „Utopie i dystopie wobec współczesnych lęków oraz nadziei społecznych”, organizowanej przez Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy w dniach 1-2 czerwca 2023 r., Bydgoszcz,*** oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu** z postępowania na podstawie:
2. art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
3. Oświadczam, że nie znajdują się w stanie upadłości oraz nie znajdują się w stanie likwidacji.

.........................., dnia 2023 r. ………………………………………………….

 *(podpis)*

1. **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników [↑](#footnote-ref-1)
2. ***Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.* [↑](#footnote-ref-2)