

ZAKŁAD EMERYTALNO-RENTOWY
MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

zwana dalej „SIWZ”

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na
**ŚWIADCZENIE USŁUG GASTRONOMICZNO-HOTELARSKO-
KONFERENCYJNYCH**

Część 1 - Świadczenie usług gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnych na spotkaniu organizacyjnym dla kadry kierowniczej w terminie 20-21 września 2018 r. (maksymalna liczba uczestników – 70).

Część 2 - Świadczenie usług gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnych na dwóch spotkaniach szkoleniowych dla asystentek Centralnej Komisji Lekarskiej, składów orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej i rejonowych komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, które odbędą się w terminach 15-16 października 2018 r. oraz 22-23 października 2018 r. (maksymalna liczba uczestników każdego spotkania – 32).

Część 3 - Świadczenie usług gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnych na dwóch spotkaniach szkoleniowych dla lekarzy Centralnej Komisji Lekarskiej, składów orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej i rejonowych komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, które odbędą się w terminach 5-7 listopada 2018 r. oraz 12-14 listopada 2018 r. (maksymalna liczba uczestników każdego spotkania – 45).

Nr sprawy: ZER-ZP-25/2018

Niniejsza specyfikacja składa się z 74 stron.

Zatwierdził:

Warszawa, dnia 14.08.2018 r.

ZASTĘPCA DYREKTORA
ZAKŁADU EMERYTALNO-RENTOWEGO
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji


Dorota CYNGOT
(podpis i pieczęć)

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

1.1. Zamawiającym jest Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, zwany dalej „Zakładem”

Siedziba: ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa

NIP: 526-10-42-106

REGON: 011320130

Strona internetowa: www.bip.zer.mswia.gov.pl

1.2. Zamawiający informuje, iż nie jest czynnym płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

2.1. Postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”, zgodnie z zasadami i warunkami określonymi w niniejszym ogłoszeniu.

2.2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, o których mowa w art. 2 pkt 6 ustawy Pzp.

2.3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 2 pkt 7 oraz art. 83 ust. 1 ustawy Pzp.

2.4. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

2.5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

2.6. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia podwykonawcy lub podwykonawcom części zamówienia. Wykonawca zamierzający powierzyć podwykonawcom część zamówienia, zobowiązany jest wskazać w ofercie zakres zamówień, których wykonanie zamierza powierzać podwykonawcom oraz podać firmy podwykonawców w składanej ofercie.

2.7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania zmian lub odwołania postanowień zawartych w SIWZ. O powyższym zdarzeniu Zamawiający poinformuje na stronie internetowej www.bip.zer.mswia.gov.pl i przekaże informację Wykonawcom zainteresowanym udzieleniem zamówienia. Każda zmiana staje się wiążąca od chwili udostępnienia informacji o jej dokonaniu.

3. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

3.1. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres: **Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa, telefon: 22/ 60-28-645, 22/ 60-28-362 Faks: 22/ 825-49-79, e-mail: zamowienia@zer.mswia.gov.pl, numer sprawy ZER-ZP-25/2018**, godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku: 08¹⁵ - 16¹⁵.

Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawcę powyższych wymogów.

- 3.2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481, z późn. zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub za pomocą poczty elektronicznej na adres mailowy wskazany w pkt 3.1 niniejszej SIWZ.
- 3.3. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz oferta muszą być złożone w formie pisemnej zgodnie z wymogami SIWZ, o których mowa w pkt 9.4. Dokumenty uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu.
- 3.4. Zamawiający może zastrzec formę pisemną również dla określonych oświadczeń lub dokumentów składanych przez Wykonawcę po terminie składania ofert.
- 3.5. O przedmiotowym zastrzeżeniu Zamawiający poinformuje Wykonawców wraz z dokonaniem czynności zawiadomienia o konieczności ich złożenia.
- 3.6. Do kontaktu z Wykonawcami dedykowany jest adres e-mail: zamowienia@zer.mswia.gov.pl

4. WADIUM

- 4.1. Wykonawca składający ofertę zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości:

W części 1 – 900 zł (słownie: *dziewięćset złotych^{00/100}*).

W części 2 – 1.300 zł (słownie: *jeden tysiąc trzysta złotych^{00/100}*).

W części 3 - 2.500 zł (słownie: *dwa tysiące pięćset złotych^{00/100}*).

- 4.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- a) pieniądzu,
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- c) gwarancjach bankowych,
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018 r. poz. 110, z późn. zm.).

- 4.3. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w jednej z form wymienionych w pkt 4.2. lit. b)-e) SIWZ musi być załączony do oferty w formie oryginału.

- 4.4. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Narodowym Banku Polskim O/O Warszawa, **nr konta: 43 1010 1010 0051 5113 9120 0000** z dopiskiem: **Wadium w postępowaniu na Świadczenie usług gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnych nr sprawy: ZER-ZP-25/2018 – część 1*/2*/3***

*niepotrzebne skreślić

- 4.5. Wadium wnoszone w pieniądzu jest wniesione skutecznie, jeżeli zostanie zaksięgowane na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
- 4.6. Dowód wniesienia wadium w pieniądzu Zamawiający zaleca załączyć do oferty.

4.7. Złożone poręczenie lub gwarancja muszą zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 4a i ust. 5 pkt 1 i 3 ustawy Pzp.

4.8. Zwrot bądź zatrzymanie wadium nastąpi zgodnie z art. 46 ustawy Pzp.

5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

5.1. Część 1 - Świadczenie usług gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnych na spotkaniu organizacyjnym dla kadry kierowniczej w terminie 20 - 21 września 2018 r. Maksymalna liczba uczestników spotkania organizacyjnego wynosi 70, z zastrzeżeniem, że maksymalna liczba uczestników korzystających z kolacji i noclegu w dniu 20 września 2018 r. wynosi 43.

5.1.1. Usługi, o których mowa w pkt. 5.1., muszą być realizowane w jednym hotelu/ośrodku szkoleniowym/centrum szkoleniowym o standardzie hotelu minimum trzygwiazdkowego, posiadającym zaplecze konferencyjne, gastronomiczne, bazę noclegową oraz parking. Obiekt, o którym mowa, musi być zlokalizowany w Warszawie lub poza granicami m.st. Warszawy do 30 km od siedziby Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA – odległość, liczona jako najkrótsza, dojazdowa trasa samochodem, drogą publiczną według wskazań serwisu www.targeo.pl pomiędzy punktami „Warszawa, ul. Pawińskiego 17/21”, a adresem obiektu, w którym będzie odbywać się spotkanie szkoleniowe.

5.1.2. Wykonawca zapewni Zamawiającemu 20 pokoi jednoosobowych (jako pokój jednoosobowy Zamawiający rozumie również pokój dwuosobowy do pojedynczego wykorzystania – cena takiego pokoju dwuosobowego nie może być wyższa od ceny pokoju jednoosobowego) oraz 12 pokoi dwuosobowych. Zamawiający wymaga pokoi z łazienkami. Pokoje dwuosobowe nie mogą być koedukacyjne.

5.1.3. Zamawiający przewiduje, że w każdym dniu spotkania może brać udział inna liczba osób. Wykonawca przygotowując ofertę zobowiązany jest przyjąć następujący sposób kalkulacji: średni koszt jednego uczestnika uwzględniający wszystkie koszty jednej doby hotelowej, jakie ponosi Wykonawca na zapewnienie:

a) usługi w dniu 20 września 2018 r., w tym w szczególności kolacji wg menu hotelowego oraz noclegu wraz ze śniadaniem – dla maksymalnie 43 osób,

b) usługi w dniu 21 września 2018 r., w tym w szczególności udostępnienia sali konferencyjnej, obiadu, serwisu kawowego – dla maksymalnie 70 osób;

5.1.4. Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy będzie stanowiła suma kosztów wynikająca z faktycznej liczby osób korzystających z danych usług określonych w pkt. 5.1. Ostateczna liczba takich osób, zostanie podana przez Zamawiającego najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem spotkania tj. przed 20 września 2018r. Informacja ta będzie podstawą do rozliczeń pomiędzy Zamawiającym

a Wykonawcą, w tym w szczególności do przygotowania odpowiedniej liczby noclegów oraz posiłków.

5.1.5. Usługi, o których mowa w pkt. 5.1, będące przedmiotem zamówienia, powinny być świadczone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w kwestii żywienia zbiorowego. Na Wykonawcy spoczywa odpowiedzialność za naruszenie przepisów sanitarnych, p.poż., BHP oraz brak stosownych zezwoleń na prowadzenie działalności związanej z przedmiotem zamówienia. W przypadku naruszeń, nałożone przez właściwe organy sankcje, obciążają Wykonawcę.

5.2. Część 2 - Świadczenie usług gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnych na dwóch spotkaniach szkoleniowych dla asystentek Centralnej Komisji Lekarskiej, składów orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej i rejonowych komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, które odbędą się w terminach 15-16 października 2018 r. oraz 22-23 października 2018 r. (maksymalna liczba uczestników każdego spotkania – 32).

5.2.1. Usługi, o których mowa w pkt 5.2., muszą być realizowane w jednym hotelu/ośrodku szkoleniowym/centrum szkoleniowym o standardzie hotelu min. trzygwiazdkowego posiadającym zaplecze konferencyjne, gastronomiczne, bazę noclegową oraz parking. Obiekt, o którym mowa, musi być zlokalizowany w Warszawie lub poza granicami m.st. Warszawy do 30 km od siedziby Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA – odległość, liczona jako najkrótsza, dojazdowa trasa samochodem, drogą publiczną według wskazań serwisu www.targeo.pl pomiędzy punktami „Warszawa, ul. Pawińskiego 17/21”, a adresem obiektu, w którym będzie odbywać się spotkanie szkoleniowe.

5.2.2. Wykonawca zapewni Zamawiającemu 16 pokoi dwuosobowych. Zamawiający wymaga pokoi z łazienkami. Zamawiający zakłada, że z noclegów będą korzystały kobiety, niemniej zastrzega sobie, że może zgłosić się również mężczyzna. Pokoje dwuosobowe nie mogą być koedukacyjne.

5.2.3. Zamawiający przewiduje, że w każdym dniu świadczenia usług będących przedmiotem zamówienia, może brać udział inna liczba osób. W związku z powyższym Wykonawca przygotowując ofertę zobowiązany jest przyjąć następujący sposób kalkulacji dla każdego terminu spotkań szkoleniowych odrębnie:

średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający wszystkie koszty jakie Wykonawca ponosi w związku z realizacją usługi, w szczególności: kolacji, noclegu wraz ze śniadaniem, udostępnienia sali konferencyjnej, obiadu, serwisu kawowego dla maksymalnie 32 osób x 1 doba hotelowa.

5.2.4. Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy zostanie wyliczone w oparciu o faktyczną liczbę osób korzystających z usług będących przedmiotem

zamówienia, w danym dniu. Liczba takich osób zostanie podana przez Zamawiającego odpowiednio na 2 dni robocze przed 15 października 2018 r. i 22 października 2018r. Informacja ta będzie podstawą do rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, w szczególności do przygotowania odpowiedniej liczby noclegów oraz posiłków.

5.2.5. Usługi, o których mowa w pkt. 5.2, będące przedmiotem zamówienia, powinny być świadczone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w kwestii żywienia zbiorowego. Na Wykonawcy spoczywa odpowiedzialność za naruszenie przepisów sanitarnych, p.poż., BHP oraz brak stosownych zezwoleń na prowadzenie działalności związanej z przedmiotem zamówienia. W przypadku naruszeń, nałożone przez właściwe organy sankcje, obciążają Wykonawcę.

5.3. Część 3 - Świadczenie usług gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnych na dwóch spotkaniach szkoleniowych dla lekarzy Centralnej Komisji Lekarskiej, składów orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej i rejonowych komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, które odbędą się w terminach 5-7 listopada 2018 r. oraz 12-14 listopada 2018 r. (maksymalna liczba uczestników każdego spotkania – 45).

5.3.1. Usługi, o których mowa w pkt 5.3., muszą być realizowane w jednym hotelu/ośrodku szkoleniowym/centrum szkoleniowym o standardzie hotelu min. trzygwiazdkowego posiadającym zaplecze konferencyjne, gastronomiczne, bazę noclegową oraz parking. Obiekt, o którym mowa musi być zlokalizowany w Warszawie lub poza granicami m.st. Warszawy do 30 km od siedziby Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA – odległość, liczona jako najkrótsza, dojazdowa trasa samochodem, drogą publiczną według wskazań serwisu www.targeo.pl pomiędzy punktami „Warszawa, ul. Pawińskiego 17/21”, a adresem obiektu, w którym będzie odbywać się spotkanie szkoleniowe.

5.3.2. Wykonawca zapewni Zamawiającemu 45 pokoi jednoosobowych (jako pokój jednoosobowy Zamawiający rozumie również pokój dwuosobowy do pojedynczego wykorzystania – cena takiego pokoju dwuosobowego nie może być wyższa od ceny pokoju jednoosobowego). Zamawiający wymaga pokoi z łazienkami.

5.3.3. Zamawiający przewiduje, że w każdym dniu świadczenia usług będących przedmiotem zamówienia, może brać udział inna liczba osób. W związku z powyższym Wykonawca przygotowując ofertę zobowiązany jest przyjąć następujący sposób kalkulacji dla każdego terminu spotkań szkoleniowych odrębnie:

średni koszt jednego uczestnika uwzględniający wszystkie koszty jakie Wykonawca ponosi w związku z realizacją usługi, w szczególności: udostępnienia sali

konferencyjnej, noclegów wraz ze śniadaniem, obiadów, kolacji, serwisów kawowych dla maksymalnie 45 osób x 2 doby hotelowe.

5.3.4. Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy zostanie wyliczone w oparciu o faktyczną liczbę osób korzystających z usług będących przedmiotem zamówienia, w danym dniu. Liczba takich osób zostanie podana przez Zamawiającego odpowiednio na 2 dni robocze przed 5 listopada 2018 r. i 12 listopada 2018 r. Informacja ta będzie podstawą do rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, w szczególności do przygotowania odpowiedniej liczby noclegów i posiłków.

5.3.5. Usługi, o których mowa w pkt. 5.3, będące przedmiotem zamówienia, powinny być świadczone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w kwestii żywienia zbiorowego. Na Wykonawcy spoczywa odpowiedzialność za naruszenie przepisów sanitarnych, p.poż., BHP oraz brak stosownych zezwoleń na prowadzenie działalności związanej z przedmiotem zamówienia. W przypadku naruszeń, nałożone przez właściwe organy sankcje, obciążają Wykonawcę.

5.4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera *Załącznik nr 1* do niniejszej SIWZ. Zakres oraz zasady wykonania przedmiotu zamówienia określa wzór umowy stanowiący *Załącznik nr 3* do niniejszej SIWZ.

5.5. **Kod ze Wspólnego Słownika Zamówień:** nr 55100000-1 – usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji, 55300000-3 – usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków, 55100000-4 – hotelarskie usługi noclegowe, 79952000-2 usługi w zakresie organizacji imprez.

6. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Część 1 - Świadczenie usług gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnych na spotkaniu organizacyjnym dla kadry kierowniczej w terminie 20-21 września 2018 r.

Część 2 - Świadczenie usług gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnych na dwóch spotkaniach szkoleniowych dla asystentek Centralnej Komisji Lekarskiej, składów orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej i rejonowych komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, które odbędą się w terminach 15-16 października 2018 r. oraz 22-23 października 2018 r.

Część 3 - Świadczenie usług gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnych na dwóch spotkaniach szkoleniowych dla lekarzy Centralnej Komisji Lekarskiej, składów orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej i rejonowych komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, które odbędą się w terminach 5-7 listopada 2018 r. oraz 12-14 listopada 2018 r.

Wszystkie spotkania w każdej z części postępowania muszą odbywać się w jednym obiekcie. Obiekt musi być zlokalizowany w Warszawie lub poza granicami m.st. Warszawy do 30 km od siedziby Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA – odległość liczona jako najkrótsza, dojazdowa trasa samochodem, drogą publiczną według wskazań serwisu www.targeo.pl

między punktami „Warszawa, ul. Pawińskiego 17/21”, a adresem obiektu, w którym będzie odbywać się spotkanie.

W każdej z części postępowania spotkania odbędą się w obiektach wskazanych przez Wykonawcę w *Formularzu ofertowym*.

7. WARUNKI FINANSOWANIA I PŁATNOŚCI

- 7.1. Płatność za każde ze spotkań odrębnie nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturach w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury za dane spotkanie.
- 7.2. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- 7.3. Szczegółowe informacje dotyczące warunków finansowania i płatności zostały opisane we Wzorze umowy, stanowiącym *Załącznik nr 3* do niniejszej SIWZ.

8. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 8.1. W *Formularzu ofertowym*, należy podać cenę netto za realizację danej części przedmiotu zamówienia, do której, na potrzeby oceny ofert, należy dodać kwotę podatku VAT obliczoną według właściwej stawki, których suma stanowić będzie cenę brutto (z podatkiem VAT) za realizację danej części przedmiotu zamówienia zgodnie z *Formularzem ofertowym*, stanowiącym *Załącznik nr 2* do SIWZ. Ceny oferty brutto Wykonawca poda w zapisie liczbowym i słownym.
- 8.2. Cenę oferty brutto za daną część przedmiotu zamówienia stanowi suma wartości poszczególnych pozycji tabeli *Formularza ofertowego* brutto.
- 8.3. W przypadku, w którym wybór oferty Wykonawcy będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług, Wykonawca jest zobowiązany poinformować o tym Zamawiającego (w treści *Formularza ofertowego*), wskazując nazwę (rodzaj) usługi, której świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując jej wartość bez kwoty podatku VAT.
- 8.4. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę ofertową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wartości zaokrągla się do pełnego grosza w taki sposób, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
- 8.5. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty Wykonawcy oraz uwzględniać inne opłaty i podatki wynikające z realizacji umowy, a także ewentualne upusty i rabaty, oraz nie może ulec zwiększeniu w czasie obowiązywania umowy.
- 8.6. Wysokość stawki podatku od towarów i usług VAT wynika z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221, z późn. zm.).
- 8.7. Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczenia z Wykonawcą w innej walucie niż złoty polski.

9. PRZYGOTOWANIE OFERTY

- 9.1. Na ofertę składają się:
 - 9.1.1. *Formularz ofertowy* – sporządzony zgodnie z *załącznikiem nr 2* do SIWZ,
 - 9.1.2. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z *załącznikiem nr 1* do *Formularza ofertowego*,
 - 9.1.3. dokument stwierdzający prawo osoby (osób) podpisującej ofertę do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o uzyskanie przedmiotowego zamówienia publicznego, ale tylko wtedy, kiedy prawo do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z treści odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (pełnomocnictwo),
 - 9.1.4. potwierdzenie wniesienia wadium,
 - 9.1.5. dokumenty, o których mowa w pkt. 12.1.2 - 12.1.3 niniejszej SIWZ,
- 9.2. Oferta musi obejmować przedmiot zamówienia na daną część i musi być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ.
- 9.3. Wykonawca może złożyć jedną ofertę na każdą z części w niniejszym postępowaniu. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 9.4. Oferta oraz oświadczenia lub dokumenty składane przez Wykonawcę, muszą spełniać następujące wymogi:
 - 9.4.1. muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy lub umocowane przez te osoby do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa;
 - 9.4.2. poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo osoby przez nich umocowane na podstawie odrębnego pełnomocnictwa;
 - 9.4.3. oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu musi być złożone w formie pisemnej;
 - 9.4.4. pełnomocnictwo, określające zakres umocowania, musi być złożone w oryginale albo kopii poświadczonej notarialnie i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, wraz z pełnomocnictwem należy złożyć, w oryginale albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, dokumenty, z których wynika uprawnienie osób udzielających pełnomocnictwa do reprezentowania danego podmiotu;
 - 9.4.5. oferta musi być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- 9.5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 9.6. Zaleca się:

- 9.6.1. aby dokumenty, jakich żąda Zamawiający od Wykonawców były połączone w sposób trwały,
 - 9.6.2. ponumerowanie wszystkich stron oferty,
 - 9.6.3. opatrzenie każdej strony podpisem Wykonawcy,
 - 9.6.4. załączenie pełnego spisu zawartości oferty.
- 9.7. Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. W takim przypadku jest zobowiązany wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz oznaczyć zastrzeżone informacje w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia. Zaleca się aby zastrzeżone informacje zostały złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „*Tajemnica przedsiębiorstwa*”.
- 9.8. W przypadku, w którym Wykonawca zastrzeże informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji na etapie realizowania wezwania do uzupełnienia dokumentów, albo wezwania do wyjaśnienia dokumentów, albo wezwania do wyjaśnienia treści oferty, albo wezwania do wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, postanowienia pkt 9.7. stosuje się odpowiednio.
- 9.9. Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do uzupełnienia dokumentów lub oświadczeń, jeżeli oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości. Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym.

10. TRYB OCENY OFERT

- 10.1. Zamawiający poprawia w ofercie:
- 10.1.1. oczywiste omyłki pisarskie,
 - 10.1.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 10.1.3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty
 - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
 - 10.1.4. Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt. 10.1.3. SIWZ, będzie podlegała odrzuceniu.

11. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA

- W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:
- nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp,

- spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
- posiadają wiedzę i doświadczenie, tj. Wykonawca należycie wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwie usługi na rzecz firm/instytucji/urzędów odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, o wartości nie mniejszej niż 50.000,00 zł brutto każda.

Zamawiający rozumie przez zwrot „dwie usługi” usługi świadczone w ramach dwóch odrębnych zamówień/umów.

Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana wg formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie oświadczeń załączonych do oferty.

Wykonawca winien samodzielnie spełniać warunki udziału w postępowaniu.

12. OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU

12.1. W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył wraz z ofertą:

12.1.1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy stanowiące potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (*Załącznik nr 1 do Formularza ofertowego*).

12.1.2. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp. W tym zakresie zastosowanie ma art. 26 ust. 6 ustawy Pzp.

12.1.3. Wykaz wykonanych usług, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do SIWZ wraz z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

13. OFERTA WSPÓLNA

13.1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców (w ramach oferty wspólnej w rozumieniu art. 23 ustawy Pzp) pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:

- 13.1.1. Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.
- 13.1.2. Pełnomocnictwo lub inny dokument (np. umowa konsorcjum, spółki cywilnej) z którego wynika takie umocowanie należy złożyć razem z ofertą w formie określonej w pkt. 9.4.4. SIWZ.
- 13.1.3. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zgodnie z załącznikiem nr 1 do formularza ofertowego), aktualne na dzień składania ofert, celem potwierdzenia, że każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z nich wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
- 13.1.4. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie obowiązany jest do wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenia lub dokumenty wymienione w pkt. 12.1.1-12.1.3 SIWZ składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie.

14. WYKONAWCA ZAGRANICZNY

- 14.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 12.1.2. SIWZ – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania wskazujące sposób reprezentacji Wykonawcy oraz osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Dokumenty, o których mowa powyżej powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 14.2. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 14.1. SIWZ, 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. Postanowienia pkt 14.1. SIWZ odnoszące się do wymaganych terminów ważności poszczególnych dokumentów stosuje się odpowiednio.

15. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 15.1. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie), uniemożliwiającym bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.

15.2. Opakowanie powinno być oznakowane oraz opatrzone co najmniej nazwą i adresem Wykonawcy.

15.3. Opakowanie należy zaadresować i opisać wg wzoru:

Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji

ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa

numer sprawy ZER-ZP-25/2018

OFERTA

Część 1 - Świadczenie usług gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnych na spotkaniu organizacyjnym dla kadry kierowniczej w terminie 20-21 września 2018 r.

(maksymalna liczba uczestników – 70).

Część 2 - Świadczenie usług gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnych na dwóch spotkaniach szkoleniowych dla asystentek Centralnej Komisji Lekarskiej, składów orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej i rejonowych komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, które odbędą się w terminach

15-16 października 2018 r. oraz 22-23 października 2018 r.

(maksymalna liczba uczestników każdego spotkania – 32).

Część 3 -Świadczenie usług gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnych na dwóch spotkaniach szkoleniowych dla lekarzy Centralnej Komisji Lekarskiej, składów orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej i rejonowych komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, które odbędą się w terminach 5-7 listopada 2018 r. oraz

12-14 listopada 2018 r.

(maksymalna liczba uczestników każdego spotkania – 45).

nie otwierać przed godz. 14⁰⁰ w dniu 28.08. 2018 r.

15.4. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA, 02-106 Warszawa, ul. Pawińskiego 17/21, pok. nr 468 (Wydział Organizacyjny - IV piętro). ***UWAGA! Wejście do siedziby Zamawiającego przez biuro przepustek przy ul. Pawińskiego 17/21. Nie należy zostawiać oferty w skrzynce korespondencyjnej na portierni. W przypadku doręczenia osobistego osoba składająca ww. dokumentację zgłasza swoje przybycie w punkcie informacji (parter wejście główne do budynku ZER MSWiA). Pracownik ds. zamówień publicznych odbierze dokumenty potwierdzając termin ich złożenia.***

15.5. Termin składania ofert upływa w dniu:2018 r. o godz. 12⁰⁰.

15.6. Dla ofert przesłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia oferty pod wskazany adres.

15.7. W przypadku złożenia oferty po terminie wskazanym w pkt 15.5. SIWZ, Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.

15.8. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Oferta ze zmianami oprócz oznaczeń, jak w pkt 15.3 SIWZ, będzie

dotatkowo oznaczona określeniem „Zmiana”. Wykonawca wycofując ofertę zobowiązany jest przedłożyć stosowne oświadczenie podpisane przez osobę upoważnioną do jego reprezentacji.

15.9. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 28.08 2018 r. o godzinie 14⁰⁰ w siedzibie Zamawiającego w Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA z siedzibą w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21, w **pok. nr 462.**

15.10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

15.11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za skutki niezachowania któregokolwiek z wymogów określonych powyżej, w szczególności określonego w pkt 15.3. SIWZ.

16. KRYTERIA ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

16.1. Ocenie będą podlegały oferty ważne, tj. oferty niepodlegające odrzuceniu.

16.2. Oferty oceniane będą na podstawie następującego kryterium oceny ofert:

Nr	Nazwa kryterium	Waga kryterium
1	Oferowana Cena	100

16.3. Każda z ważnych ofert będzie punktowana w kryterium **oferowana cena (C)** poprzez porównanie ceny brutto oferty badanej do ceny brutto najniższej ze wszystkich ważnych ofert, wg wzoru:

$$\text{Wartość punktowa ceny } C = (C_n : C_b) \times 100$$

gdzie:

C_n – cena brutto najniższa spośród wszystkich ofert podlegających ocenie

C_b – cena brutto oferty badanej

16.4. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert określonego w pkt 16.2. SIWZ. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczonych zgodnie z wyliczeniem określonym w pkt 16.3. SIWZ.

16.5. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

17. FORMALNOŚCI KONIECZNE DO ZAWARCIA UMOWY

17.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom niniejszego SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o wskazane w SIWZ kryterium wyboru.

17.2. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17.3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

18. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

18.1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.

18.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

19. KLAUZULA INFORMACYJNA

19.1. Wobec wytycznych Urzędu Zamówień Publicznych przedstawiamy poniższe informacje.

19.1.1. W zamówieniach publicznych, zamawiający jako administrator danych osobowych obowiązany jest do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:

- wykonawcy będącego osobą fizyczną,
- wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
- pełnomocnika podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK);
- osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia

19.1.2. 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), zwanym dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Zakładzie Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji jest Inspektor Ochrony Danych, iodo@zer.mswia.gov.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr ZER-ZP-25/2018 na świadczenie usług gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnych prowadzonym w trybie zamówienia na usługi społeczne;
- 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 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;
 - 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;
 - 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.

19.2. Zgodnie z wytycznymi Urzędu Zamówień Publicznych, Wykonawca powinien złożyć wraz z ofertą oświadczenie, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ.

20. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę 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.

21. UMOWA

21.1. Umowa zostanie zawarta według Wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.

21.2. Wykonawca akceptuje treść Wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia.

22. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Integralną część SIWZ stanowią załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1.
2. Formularz ofertowy z oświadczeniem – Załącznik nr 2.
3. Wzór umowy – Załącznik nr 3.
4. Wykaz wykonanych usług – Załącznik nr 4.
5. Oświadczenie RODO – Załącznik nr 5.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ) Część 1

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Świadczenie usług gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnych na spotkaniu organizacyjnym dla kadry kierowniczej w terminie 20-21 września 2018 r.
2. Maksymalna liczba uczestników spotkania organizacyjnego wynosi 70, z zastrzeżeniem, że maksymalna liczba uczestników korzystających z kolacji i noclegu w dniu 20 września 2018 r. wynosi 43.
3. Usługi, o których mowa w pkt. 1, muszą być realizowane w jednym hotelu/ośrodku szkoleniowym/centrum szkoleniowym o standardzie hotelu minimum trzygwiazdkowego, posiadającym zaplecze konferencyjne, gastronomiczne, bazę noclegową oraz parking.
4. Zamawiający przewiduje, że w każdym dniu spotkania może brać udział inna liczba osób. W związku z powyższym Wykonawca przygotowując ofertę zobowiązany jest przyjąć następujący sposób kalkulacji: Średni koszt za jednego uczestnika uwzględniając wszystkie koszty jednej doby hotelowej jakie ponosi Wykonawca na zapewnienie:
 - a) usługi w dniu 20 września 2018 r., w tym w szczególności kolacji wg menu hotelowego oraz noclegu wraz ze śniadaniem – dla maksymalnie 43 osób,
 - b) usługi w dniu 21 września 2018 r., w tym w szczególności, udostępnienia sali konferencyjnej, obiadu, serwisu kawowego – dla maksymalnie 70 osób;
5. Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy będzie stanowiła suma kosztów wynikająca z faktycznej liczby osób korzystających z danych usług określonych w pkt. 4 a) - b). Ostateczna liczba takich osób, zostanie podana przez Zamawiającego najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem spotkania, tj. przed 20 września 2018r.. Informacja ta będzie podstawą rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, w tym w szczególności do przygotowania odpowiedniej liczby noclegów oraz posiłków.
6. Usługi, będące przedmiotem zamówienia, powinny być świadczone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w kwestii żywienia zbiorowego. Na Wykonawcy spoczywa odpowiedzialność za naruszenie przepisów sanitarnych, p.poż., BHP oraz brak stosownych zezwoleń na prowadzenie działalności związanej z przedmiotem zamówienia. W przypadku naruszeń, nałożone przez właściwe organy sankcje, obciążają Wykonawcę.

II. WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Ramowy plan spotkania organizacyjnego w terminie 20-21 września 2018 r.:

20 września 2018 r.

- od godz. 16.00 zakwaterowanie – maksymalnie 43 osób (nocleg ze śniadaniem wg menu hotelowego);
- godz. 18.00 – kolacja standardowa wg menu hotelowego.

21 września 2018 r.

- godz. 7.00 – 8.00 śniadanie (koszt świadczenia wliczony jest w cenę noclegu w dniu 20 września 2018r.);
- godz. 9.00 – 13.30 – spotkanie (w trakcie przerwa);
- godz. 13.45 – 14.30 – obiad;
- godz. 14.30 – 16.00 – spotkanie;
- godz. 16.30 – wykwaterowanie uczestników.

2. Udostępnienie obiektu hotelowego z salą konferencyjną:

1. Spotkanie musi być zorganizowane w hotelu/ośrodku szkoleniowym/centrum szkoleniowym o standardzie hotelu minimum trzygwiazdkowego posiadającym zaplecze konferencyjne, gastronomiczne, bazę noclegową oraz parking.
2. Spotkanie musi odbywać się w jednym obiekcie. Obiekt musi być zlokalizowany w Warszawie lub poza granicami m.st. Warszawy do 30 km od siedziby Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA – odległość liczona jako najkrótsza, dojazdowa trasa samochodem, drogą publiczną według wskazań serwisu www.targeo.pl pomiędzy punktami „Warszawa, ul. Pawińskiego 17/21”, a adresem obiektu, w którym będzie odbywać się spotkanie.
3. Wykonawca zapewni Zamawiającemu 20 pokoi jednoosobowych, (jako pokój jednoosobowy Zamawiający rozumie również pokój dwuosobowy do pojedynczego wykorzystania – cena takiego pokoju dwuosobowego nie może być wyższa od ceny pokoju jednoosobowego) oraz 12 pokoi dwuosobowych. Zamawiający wymaga pokoi z łazienkami. Pokoje dwuosobowe nie mogą być koedukacyjne.
4. Na spotkaniu, na terenie obiektu, Wykonawca zapewni bezpłatne miejsca parkingowe dla uczestników spotkania. Parking musi znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie obiektu, w którym odbywać się będzie spotkanie. Parking musi być dostępny dla uczestników spotkania w terminie 20-21 września 2018r. przez cały czas trwania spotkania. Ilość miejsc parkingowych dostępnych dla Zamawiającego w danym dniu spotkania musi być dostosowana do maksymalnej liczby uczestników spotkania w tym dniu. Informację o zasadach wjazdu na teren obiektu i korzystania z parkingu Wykonawca przekaze Zamawiającemu pocztą elektroniczną (na adres e-mail osoby wskazanej w umowie do

kontaktów ze strony Zamawiającego) najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem spotkania.

5. W trakcie spotkania szkoleniowego, w całym obiekcie musi być zapewniony bezpłatny bezprzewodowy Internet do dyspozycji uczestników spotkania. Zamawiający wymaga, aby w każdym miejscu obiektu był pełen dostęp do sieci Internetowej i telefonii komórkowej.
6. Zamawiający bezwzględnie wymaga, aby miejsce organizacji spotkania (sala konferencyjna, miejsce serwowania posiłków, pokoje, sanitariaty/lazienki) były czyste, bez uszkodzeń. Nie dopuszcza się: brudnych/poplamionych wykładzin podłogowych /dywanowych, brudnych/ poplamionych lub uszkodzonych ścian, brudnych/poplamionych lub uszkodzonych mebli i wyposażenia. Zamawiający nie dopuszcza aby w trakcie spotkania na terenie obiektu prowadzone były jakiegokolwiek prace remontowe zakłócające spotkanie.
7. Celem zweryfikowania zgodności obiektu z wymaganiami Zamawiającego wskazanymi w OPZ, Zamawiający zastrzega sobie, we wskazanym przez siebie terminie (przed dokonaniem wyboru oferty na świadczenie przedmiotowych usług), możliwość wizytacji obiektu, w którym odbędzie się spotkanie.

3. Zapewnienie sali konferencyjnej:

1. Wykonawca zapewni salę konferencyjną z miejscami dla 70 osób.
2. Przewiduje się, że spotkanie będzie się odbywało w godzinach wskazanych w **ramowym planie spotkania**. Jeżeli ze względów organizacyjnych konieczne będzie zmodyfikowanie godzin spotkania, ostateczne godziny części organizacyjnej Zamawiający ustali z Wykonawcą na 1 dzień roboczy przed terminem spotkania. W przypadku ustalenia wcześniejszej godziny wykwaterowania Wykonawca zapewni uczestnikom pomieszczenie/ wyodrębnione miejsce przeznaczone do bezpiecznego przechowania bagażu.
3. W dniu 21 września 2018r. sala konferencyjna musi być dostępna dla uczestników, na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem spotkania.
4. Systemy multimedialne (podłączenie laptopa, rzutnika) muszą osiągnąć pełną funkcjonalność, na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem spotkania. Demontaż systemów może nastąpić dopiero po zakończeniu spotkania, tj. najwcześniej po zamknięciu sali konferencyjnej dla uczestników w dniu 21 września 2018 r. Wykonawca zapewni obsługę techniczną spotkania (osobę odpowiedzialną za prawidłowe działanie sprzętu technicznego) przez cały czas trwania części organizacyjnej spotkania.
5. Minimalne wyposażenie sali konferencyjnej:
 - a) miejsca siedzące dostosowane do liczby uczestników w ustawieniu szkolnym z korytarzem komunikacyjnym w środku i po bokach,
 - b) stół prezydialny dla maksymalnie 5 osób w ustawieniu umożliwiającym swobodny widok na salę (uczestników spotkania) oraz ekran,
 - c) na stołach woda mineralna i szklanki dla każdego uczestnika,

- d) 1 mikrofon bezprzewodowy dla uczestników oraz 2 mikrofony bezprzewodowe dla osób przy stole prezydialnym, sprawne przez cały czas spotkania szkoleniowego (w przypadku wyczerpania baterii Wykonawca zapewni inny mikrofon lub natychmiastową wymianę baterii),
 - e) rzutnik multimedialny (obraz z rzutnika powinien być widoczny dla wszystkich uczestników szkolenia),
 - f) ekran,
 - g) 1 komputer przenośny z pakietem MS Office,
 - h) flipchart lub tablica suchościeralna z odpowiednimi markerami,
 - i) dla każdego uczestnika spotkania zestaw konferencyjny (min. notes A5 o grubości od 30 do 60 kart i długopis),
 - j) klimatyzacja,
 - k) dostęp do Internetu,
 - l) kosze na śmieci (opróżniane w miarę potrzeby, w liczbie dostosowanej do liczby uczestników i ilości odpadów pokonsumpcyjnych).
6. Zaplecze sanitarne dla potrzeb osób uczestniczących w spotkaniach oraz szatnia muszą znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej.
7. Na spotkaniu sala konferencyjna musi być przestronna, dobrze oświetlona, zapewniająca odpowiednią akustykę, nie może posiadać konstrukcji architektonicznych stanowiących barierę, np. kolumny utrudniające widoczność. Salą konferencyjną nie jest pomieszczenie, w którym serwowane są posiłki.
8. Sala konferencyjna musi być oznaczona (wewnątrz i na zewnątrz) i opatrzona nazwą spotkania.
9. W miejscu spotkania organizacyjnego, Wykonawca musi dodatkowo zapewnić stanowisko rejestracyjne przed salą konferencyjną.

4. Zapewnienie wyżywienia:

Wykonawca zapewni uczestnikom spotkania wyżywienie według **ramowego planu spotkania** i zgodnie z opisem:

1. Kolacja i śniadanie w liczbie zgodnej z liczbą osób korzystających z noclegów (według menu hotelowego). Posiłki będą dostępne w formie bufetu szwedzkiego z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników spotkania korzystających z noclegów. Dla wszystkich uczestników, którzy zameldują się do godz. 18.00 kolacja musi być dostępna w godzinach określonych w ramowym planie spotkania. W przypadku uczestników, którzy zameldują się po godz. 18.00, kolacja musi być dostępna nie później niż w ciągu 2 godz. od chwili zameldowania. Koszt posiłków wliczony w cenę noclegu średniego kosztu spotkania za jednego uczestnika, o którym mowa w rozdziale I pkt 4.a).
2. Serwis kawowy ciągły, musi być serwowany w bliskim sąsiedztwie sali konferencyjnej, w ciągu komunikacyjnym niezagrażającym bezpieczeństwu uczestników w przypadku

chęci przejścia z np. gorącym napojem. Wykonawca bezwzględnie zapewni stoliki koktajlowe.

Serwis kawowy musi być dostępny tylko dla uczestników spotkania i musi zawierać:

- a) kawę z dostępnego dla uczestników ekspresu ciśnieniowego (min. espresso),
- b) herbatę (z wykorzystaniem werników do wody),
- c) min. 5 rodzajów herbat w torebkach,
- d) cukier jasny i ciemny oraz słodzik bezcukrowy,
- e) cytrynę w plasterkach,
- f) napoje schłodzone, w tym: wodę mineralną gazowaną i niegazowaną,
- g) min. 2 rodzaje soków owocowych w dzbankach, w tym pomarańczowy,
- h) min. 5 rodzajów świeżych porcjowanych owoców, w tym owoców sezonowych,
- i) min. 3 rodzaje kruchych ciasteczek.

Serwis kawowy musi być przygotowany na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem spotkania i uzupełniany na bieżąco według potrzeb.

3. Wykonawca zapewni w dniu 21 września 2018 r. obiad w formie bufetu szwedzkiego, z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników spotkania, serwowany w sali restauracyjnej lub innej wyodrębnionej powierzchni.

Obiad musi składać się z:

- a) zupy – min. 2 rodzaje, w tym 1 zupa-krem,
- b) drugiego dania (min. 3 do wyboru, w tym danie mięsne i bezmięsne),
- c) dodatków ciepłych do dania głównego odpowiednich do dania drugiego (min. 2 rodzaje, np. dodatek skrobiowy, ryż),
- d) dodatków zimnych do dania głównego (min. 3 rodzaje, np. surówka, sałatka),
- e) przypraw (min. sól i pieprz),
- f) deseru (min. 2 rodzaje, w tym 1 deser w pucharku oraz 1 ciasto, z wyłączeniem ciasta drożdżowego),
- g) napojów schłodzonych, w tym wody mineralnej gazowanej i niegazowanej,
- h) min. 2 rodzajów soków owocowych w dzbankach, w tym pomarańczowego,
- i) kawy z ekspresu ciśnieniowego,
- j) herbaty (z wykorzystaniem werników do wody),
- k) min. 5 rodzajów herbat w torebkach,
- l) cukru jasnego i ciemnego oraz słodzika bezcukrowego,
- m) dodatków do napojów – min. cytryny w plasterkach.

4. W celu utrzymania odpowiedniej temperatury dania/posiłku, wszystkie wymagające tego dania ciepłe muszą być serwowane na podgrzewaczach zapewnionych przez Wykonawcę.
5. Wszystkie posiłki muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi. Użyte składniki muszą być wysokiej jakości. Posiłki muszą być serwowane

estetycznie. Produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, napoje i inne) muszą posiadać odpowiednią datę przydatności do spożycia.

6. Ostateczne godziny serwowania obiadu Zamawiający ustali z Wykonawcą na 1 dzień roboczy przed dniem 20 września 2018 r.
7. Posiłki nie mogą być serwowane na korytarzu obiektu.
8. Zamawiający nie dopuszcza serwowania produktów typu cukier, mleczko itp. w zbiorczych opakowaniach fabrycznych (zastrzeżenie nie dotyczy opakowań jednorazowych).
9. Zamawiający nie dopuszcza serwowania posiłków w naczyniach jednorazowego użytku. Wszystkie dania oraz napoje gorące podane zostaną w naczyniach ceramicznych nie jednorazowego użytku. Do napojów zimnych podane zostaną szklanki. Do konsumpcji przygotowane zostaną sztucce metalowe. Użyta zastawa będzie czysta, nieszkodzona i wysterylizowana.
10. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia serwetek jednorazowego użytku, które w razie potrzeby będą uzupełniane na bieżąco.
11. Wykonawca zapewni przygotowanie sal oraz cateringu, profesjonalną obsługę kelnerską jednolicie ubraną, dekorację i nakrycie stołów.
12. Brudne naczynia i pozostałości należy zabierać po konsumpcji posiłku lub w miarę możliwości na bieżąco, w czasie jej trwania.

III. HARMONOGRAM REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Przed organizacją spotkania organizacyjnego dla kadry kierowniczej przebieg współpracy Zamawiającego z Wykonawcą realizowany będzie wg poniższego harmonogramu:

1. Najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem spotkania, Zamawiający poda liczbę osób, korzystających z usług będących przedmiotem zamówienia w danym dniu, zgodnie z rozdziałem I pkt 5.
2. Najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem spotkania, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania informacji o zasadach wjazdu na teren obiektu i korzystania z parkingu.
3. Najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem spotkania, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania informacji dotyczących opiekuna/osoby dostępnej na miejscu, do bieżących kontaktów z Zamawiającym przez cały czas świadczenia usług, będących przedmiotem zamówienia (imię i nazwisko oraz nr telefonu).
4. Najpóźniej na 1 dzień roboczy przed terminem spotkania, Wykonawca ustali z Zamawiającym godziny serwowania obiadu i serwisu kawowego.
5. Najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem spotkania, Wykonawca przekaże Zamawiającemu do akceptacji menu obiadu – min. 2 propozycje. Zamawiający niezwłocznie dokona wyboru i akceptacji zaproponowanego przez Wykonawcę menu lub zgłosi uwagi. Wszystkie uwagi Zamawiającego bezwzględnie muszą zostać uwzględnione.

04

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ) Część 2

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Świadczenie usług gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnych na dwóch spotkaniach szkoleniowych dla asystentek Centralnej Komisji Lekarskiej, składów orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej i rejonowych komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, które odbędą się w terminach 15-16 października 2018 r. oraz 22-23 października 2018 r. (max. liczba uczestników każdego spotkania – 32).
2. Świadczenie usług, o których mowa w pkt 1, musi być realizowane w jednym hotelu/ośrodku szkoleniowym/centrum szkoleniowym o standardzie hotelu min. trzygwiazdkowego posiadającym zaplecze konferencyjne, gastronomiczne, bazę noclegową oraz parking.
3. Obiekt, o którym mowa w pkt 2, musi być zlokalizowany w Warszawie lub poza granicami m.st. Warszawy do 30 km od siedziby Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA – odległość, liczona jako najkrótsza, dojazdowa trasa samochodem, drogą publiczną według wskazań serwisu www.targeo.pl pomiędzy punktami „Warszawa, Pawińskiego 17/21”, a adresem obiektu, w którym będą odbywać się spotkania szkoleniowe.
4. Wykonawca zapewni Zamawiającemu 16 pokoi dwuosobowych. Zamawiający wymaga pokoi z łazienkami. Zamawiający zakłada, że z noclegów będą korzystały kobiety, niemniej zastrzega sobie, że może zgłosić się również mężczyzna. Pokoje dwuosobowe nie mogą być koedukacyjne.
5. Wykonawca zapewni w czasie realizacji świadczenia usług, będących przedmiotem zamówienia, minimalnie 10 bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników danego spotkania. Parking musi znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie obiektu, w którym będzie realizowany przedmiot zamówienia. Parking musi być dostępny dla uczestników danego spotkania przez cały czas trwania tego spotkania. Informację o zasadach wjazdu na teren obiektu i korzystania z parkingu Wykonawca przekaże Zamawiającemu pocztą elektroniczną (na adres e-mail osoby wskazanej w umowie do kontaktów ze strony Zamawiającego) najpóźniej na 2 dni robocze odpowiednio przed 15 października 2018 r. i przed 22 października 2018 r.
6. Na każdym spotkaniu szkoleniowym, w całym obiekcie musi być zapewniony bezpłatny bezprzewodowy Internet do dyspozycji uczestników spotkania. Zamawiający wymaga, aby w każdym miejscu obiektu był pełen dostęp do sieci Internetowej i telefonii komórkowej.
7. Zamawiający wymaga, aby sala konferencyjna, miejsce serwowania posiłków, pokoje, sanitariaty/łazienki były czyste, bez uszkodzeń. Nie dopuszcza się: brudnych/poplamionych wykładzin podłogowych/dywanowych, brudnych/poplamionych lub uszkodzonych ścian, brudnych/poplamionych lub uszkodzonych mebli i wyposażenia. Zamawiający nie dopuszcza aby w trakcie spotkania na terenie obiektu prowadzone były jakiegokolwiek prace remontowe zakłócające spotkanie.
8. Celem zweryfikowania zgodności obiektu z wymaganiami Zamawiającego wskazanymi w OPZ, Zamawiający zastrzega sobie, we wskazanym przez siebie terminie (przed dokonaniem

wyboru oferty na świadczenie przedmiotowych usług), możliwość wizytacji obiektu, w którym będzie realizowany przedmiot zamówienia.

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

1. Zamawiający przewiduje, że w każdym dniu świadczenia usług będących przedmiotem Zamówienia, może brać udział inna liczba osób. W związku z powyższym Wykonawca przygotowując ofertę zobowiązany jest przyjąć następujący sposób kalkulacji dla każdego terminu spotkań szkoleniowych odrębnie: średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający wszystkie koszty jakie Wykonawca ponosi w związku z realizacją usługi, w szczególności: kolacji, noclegu wraz ze śniadaniem, udostępnienia sali konferencyjnej, obiadu, serwisu kawowego dla maksymalnie 32 osób x 1 doba hotelowa.
2. Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy zostanie wyliczone w oparciu o faktyczną liczbę osób korzystających z usług będących przedmiotem zamówienia, w danym dniu. Liczba takich osób zostanie podana przez Zamawiającego odpowiednio na 2 dni robocze przed terminami spotkań tj. 15 października 2018 r. i 22 października 2018r. Informacja ta będzie podstawą do rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, w szczególności do przygotowania odpowiedniej liczby noclegów i posiłków.
3. Usługi będące przedmiotem niniejszego postępowania powinny być świadczone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w kwestii żywienia zbiorowego. Na Wykonawcy spoczywa odpowiedzialność za naruszenie przepisów sanitarnych, p.poż., BHP oraz brak stosownych zezwoleń na prowadzenie działalności związanej z przedmiotem zamówienia. W przypadku naruszeń, nałożone przez właściwe organy sankcje, obciążają Wykonawcę.

III. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Ramowy plan spotkania szkoleniowego w terminie 15-16 października 2018 r.:

15 października 2018 r.

- od godz. 14.00 zakwaterowanie – maksymalnie 32 osoby (nocleg ze śniadaniem wg menu hotelowego);
- godz. 15.00 – obiad;
- godz. 15.45 – 19.15 – szkolenie (w trakcie jedna przerwa);
- godz. 19.30 – kolacja;

16 października 2018 r.

- godz. 8.00 – 9.00 śniadanie (koszt świadczenia wliczony jest w cenę noclegu w dniu 15 października 2018r.);
- godz. 9.15 – 12.15 – szkolenie (w trakcie jedna przerwa);
- godz. 12.30 – 13.30 – obiad;
- godz. 14.00 – wykwaterowanie uczestników.

2. Ramowy plan spotkania szkoleniowego w terminie 22-23 października 2018 r.:

22 października 2018 r.

- od godz. 14.00 zakwaterowanie – maksymalnie 32 osoby (nocleg ze śniadaniem wg menu hotelowego);
- godz. 15.00 – obiad;
- godz. 15.45 – 19.15 – szkolenie (w trakcie jedna przerwa kawowa);
- godz. 19.30 – kolacja;

23 października 2018 r.

- godz. 8.00 – 9.00 śniadanie (koszt świadczenia wliczony jest w cenę noclegu w dniu 22 października 2018r.);
- godz. 9.15 – 12.15 – szkolenie (w trakcie jedna przerwa kawowa);
- godz. 12.30 – 13.30 – obiad;
- godz. 14.00 – wykwaterowanie uczestników.

3. Zapewnienie sali konferencyjnej:

1. Na każdym ze spotkań Wykonawca zapewni salę konferencyjną z miejscami dla 32 osób.
2. Przewiduje się, że spotkania szkoleniowe będą się odbywały w godzinach wskazanych w **ramowym planie spotkania szkoleniowego**. W przypadku, jeśli ze względów organizacyjnych konieczne będzie zmodyfikowanie godzin szkoleniowych, ostateczne godziny części szkoleniowej Zamawiający ustali z Wykonawcą na 1 dzień roboczy przed terminem spotkania szkoleniowego. W przypadku ustalenia wcześniejszej godziny wykwaterowania Wykonawca zapewni uczestnikom pomieszczenie/wyodrębnione miejsce przeznaczone do bezpiecznego przechowania bagażu.
3. Każdego dnia sala konferencyjna musi być dostępna dla uczestników, na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem spotkania szkoleniowego.
4. Każdego dnia systemy multimedialne (podłączenie laptopa, rzutnika) muszą osiągnąć pełną funkcjonalność, na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem spotkania szkoleniowego. Demontaż systemów może nastąpić dopiero po zakończeniu ostatniego dnia spotkań szkoleniowych, tj. najwcześniej po zamknięciu sali konferencyjnej dla uczestników w dniu 16 października 2018 r. i 23 października 2018 r. Wykonawca zapewni obsługę techniczną spotkań szkoleniowych (osobę odpowiedzialną za prawidłowe działanie sprzętu technicznego) przez cały czas trwania części szkoleniowej każdego ze spotkań.
5. Minimalne wyposażenie sali konferencyjnej:
 - a) miejsca siedzące dostosowane do liczby uczestników w ustawieniu szkolnym z korytarzem komunikacyjnym w środku i po bokach;
 - b) stół prezydialny dla max. 5 osób w ustawieniu umożliwiającym swobodny widok na salę (uczestników spotkania) oraz ekran,
 - c) na stołach woda mineralna i szklanki dla każdego uczestnika,

- d) 1 mikrofon bezprzewodowy dla uczestników oraz 2 mikrofony bezprzewodowe dla osób przy stole prezydialnym, sprawne przez cały czas spotkania szkoleniowego (w przypadku wyczerpania baterii Wykonawca zapewni inny mikrofon lub natychmiastową wymianę baterii),
 - e) rzutnik multimedialny (obraz z rzutnika powinien być widoczny dla wszystkich uczestników szkolenia),
 - f) ekran,
 - g) 1 komputer przenośny z pakietem MS Office,
 - h) flipchart lub tablica suchościeralna z odpowiednimi markerami,
 - i) dla każdego uczestnika spotkania szkoleniowego zestaw konferencyjny (min. notes A5 o grubości od 30 do 60 kart i długopis),
 - j) klimatyzacja,
 - k) dostęp do Internetu,
 - l) kosze na śmieci (opróżniane w miarę potrzeby, w liczbie dostosowanej do liczby uczestników i ilości odpadów pokonsumpcyjnych).
6. Na każdym spotkaniu szkoleniowym sala konferencyjna musi być komfortowa, przestronna, dobrze oświetlona, zapewniająca odpowiednią akustykę, nie może posiadać konstrukcji architektonicznych stanowiących barierę, np. kolumny utrudniające widoczność. Salą konferencyjną nie może być pomieszczenie, w którym serwowane są posiłki.
7. Zaplecze sanitarne dla potrzeb osób uczestniczących w spotkaniach szkoleniowych oraz szatnia muszą znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej
8. Sala konferencyjna musi być oznaczona (wewnątrz i na zewnątrz) i opatrzona nazwą spotkania.
9. Na każdym spotkaniu szkoleniowym, w miejscu spotkania szkoleniowego, Wykonawca musi dodatkowo zapewnić stanowisko rejestracyjne przed salą konferencyjną.

4. Zapewnienie wyżywienia:

Wykonawca zapewni uczestnikom każdego spotkania szkoleniowego wyżywienie według **ramowych planów szkoleń** i zgodnie z opisem:

- 1. Śniadanie w liczbie zgodnej z liczbą osób korzystających z noclegów (według menu hotelowego). Śniadania będą dostępne w formie bufetu szwedzkiego z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników spotkania szkoleniowego korzystających z noclegów. Koszt śniadania wliczony w cenę noclegu.
- 2. Serwis kawowy ciągły, musi być serwowany w bliskim sąsiedztwie sali konferencyjnej, w ciągu komunikacyjnym niezagrażającym bezpieczeństwu uczestników w przypadku chęci przejścia z np. gorącym napojem. Wykonawca bezwzględnie zapewni stoliki koktajlowe. Serwis kawowy musi być dostępny tylko dla uczestników spotkania i musi zawierać:
 - a) kawę z dostępnego dla uczestników ekspresu ciśnieniowego (min. espresso),

- b) herbatę (z wykorzystaniem werników do wody),
- c) min. 5 rodzajów herbat w torebkach,
- d) cukier jasny i ciemny oraz słodzik bezcukrowy,
- e) cytrynę w plasterkach,
- f) napoje schłodzone, w tym: wodę mineralną gazowaną i niegazowaną,
- g) min. 2 rodzaje soków owocowych w dzbankach, w tym pomarańczowy,
- h) min. 5 rodzajów świeżych porcjowanych owoców, w tym owoców sezonowych,
- i) min. 3 rodzaje kruchych ciasteczek.

Każdego dnia (15-16 października 2018 r. i 22-23 października 2018 r.) serwis kawowy musi być przygotowany na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem spotkania i uzupełniany na bieżąco według potrzeb.

3. Wykonawca w dniach 15-16 i 22-23 października 2018 r. zapewni **obiad** w formie bufetu szwedzkiego, z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników spotkania szkoleniowego, serwowany w sali restauracyjnej lub innej wyodrębnionej powierzchni.

Obiad musi składać się z:

- a) zupy – min. 2 rodzaje,
- b) drugiego dania (min. 3 do wyboru, w tym danie mięsne i bezmięsne),
- c) dodatków ciepłych do dania głównego odpowiednich do dania drugiego (min. 2 rodzaje, np. dodatek skrobiowy, ryż),
- d) dodatków zimnych do dania głównego (min. 3 rodzaje, np. surówka, sałatka),
- e) przypraw (min. sól i pieprz),
- f) deseru (min. 2 rodzaje, w tym 1 deser w pucharku oraz 1 ciasto, z wyłączeniem ciasta drożdżowego),
- g) napojów schłodzonych, w tym wody mineralnej gazowanej i niegazowanej,
- h) min. 2 rodzajów soków owocowych w dzbankach, w tym pomarańczowego,
- i) kawy z ekspresu ciśnieniowego,
- j) herbaty (z wykorzystaniem werników do wody),
- k) min. 5 rodzajów herbat w torebkach,
- l) cukru jasnego i ciemnego oraz słodzika bezcukrowego,
- m) dodatków do napojów – min. cytryny w plasterkach.

4. Wykonawca w dniach 15 i 22 października zapewni **kolację** w formie bufetu szwedzkiego, z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników spotkania szkoleniowego, serwowany w sali restauracyjnej lub innej wyodrębnionej powierzchni.

Kolacja musi składać się z:

- a) zupy – min. 2 rodzaje,
- b) drugiego dania (min. 3 do wyboru, w tym danie mięsne i bezmięsne),

- c) dodatków ciepłych do dania głównego odpowiednich do dania drugiego (min. 2 rodzaje, np. dodatek skrobiowy, ryż),
 - d) dodatków zimnych (min. 3 rodzaje, np. surówka, sałatka),
 - e) przypraw (min. sól i pieprz),
 - f) przystawek zimnych (min. 5 rodzajów) – produkty przetworzone np. papryka marynowana nie będzie traktowana jako przystawka,
 - g) deseru (min. 2 rodzaje, w tym 1 deser w pucharku oraz 1 ciasto, z wyłączeniem ciasta drożdżowego),
 - h) świeżych porcjowanych owoców, w tym owoców sezonowych (min. 5 rodzajów owoców, w tym min. 2 rodzaje owoców sezonowych),
 - i) napojów schłodzonych, w tym wody mineralnej gazowanej i niegazowanej,
 - j) min. 2 rodzajów soków owocowych w dzbankach, w tym pomarańczowego,
 - k) kawy z ekspresu ciśnieniowego (espresso),
 - l) herbaty (z wykorzystaniem werników do wody),
 - m) min. 5 rodzajów herbat w torebkach,
 - n) cukru jasnego i ciemnego oraz słodzika bezcukrowego,
 - o) dodatków do napojów – min. cytryny w plasterkach,
 - p) dodatków do przystawek zimnych, w tym pieczywa, masła.
5. W razie potrzeby potrawy muszą być uzupełniane na bieżąco.
 6. W celu utrzymania odpowiedniej temperatury dania, wszystkie wymagające tego dania ciepłe muszą być serwowane na podgrzewaczach zapewnionych przez Wykonawcę.
 7. Wszystkie posiłki muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi. Użyte składniki muszą być wysokiej jakości. Posiłki muszą być serwowane estetycznie. Produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, napoje i inne) muszą posiadać odpowiednią datę przydatności do spożycia.
 8. Ostateczne godziny serwowania obiadu Zamawiający ustali z Wykonawcą na 1 dzień roboczy przed terminem spotkania ustalonym, jako ostateczny zgodnie z treścią wzoru umowy.
 9. Posiłki nie mogą być serwowane na korytarzu obiektu.
 10. Zamawiający nie dopuszcza serwowania produktów typu cukier, mleczko itp. w zbiorczych opakowaniach fabrycznych (zastrzeżenie nie dotyczy opakowań jednoporcjowych).
 11. Zamawiający nie dopuszcza serwowania posiłków w naczyniach jednorazowego użytku. Wszystkie dania oraz napoje gorące podane zostaną w naczyniach ceramicznych. Do napojów zimnych podane zostaną szklanki. Do konsumpcji przygotowane zostaną sztucce metalowe. Użyta zastawa będzie czysta, nieuszkodzona i wysterylizowana.
 12. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia serwetek jednorazowego użytku, które w razie potrzeby będą uzupełniane na bieżąco.

13. Wykonawca zapewni przygotowanie sal oraz cateringu, profesjonalną obsługę kelnerską jednolicie ubraną, dekorację i nakrycie stołów.
14. Brudne naczynia i pozostałości należy zabierać po konsumpcji posiłku lub w miarę możliwości na bieżąco, w czasie jej trwania.
15. Jadłospis podawanych posiłków, rodzaj zup, drugiego dania oraz deserów nie może się powtarzać podczas organizowanego spotkania szkoleniowego.

III. HARMONOGRAM REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Przed organizacją spotkań szkoleniowych przebieg współpracy Zamawiającego z Wykonawcą realizowany będzie wg poniższego harmonogramu:

1. Najpóźniej odpowiednio na 2 dni robocze przed 15 października 2018 r. i 22 października 2018 r. Zamawiający poda liczbę osób, korzystających z usług będących przedmiotem zamówienia w danym dniu.
2. Najpóźniej odpowiednio na 2 dni robocze przed 15 października 2018 r. i 22 października 2018 r., Wykonawca zobowiązany jest do przekazania informacji o zasadach wjazdu na teren obiektu i korzystania z parkingu.
3. Najpóźniej odpowiednio na 2 dni robocze przed 15 października 2018 r. i 22 października 2018 r., Wykonawca zobowiązany jest do przekazania informacji dotyczących opiekuna/osoby dostępnej na miejscu, do bieżących kontaktów z Zamawiającym przez cały czas realizacji usług planowanych w dniach 15-16 października 2018 r. i 22-23 października 2018 r. (imię i nazwisko oraz nr telefonu).
4. Najpóźniej odpowiednio na 2 dni robocze przed 15 października 2018 r. i 22 października 2018 r. potwierdzi z Zamawiającym godziny serwowania obiadu.
5. Najpóźniej odpowiednio na 2 dni robocze przed 15 października 2018 r. i 22 października 2018 r. Wykonawca przekaże Zamawiającemu do akceptacji menu obiadów oraz kolacji – min. 2 propozycje. Zamawiający niezwłocznie dokona wyboru i akceptacji zaproponowanego przez Wykonawcę menu lub zgłosi uwagi. Wszystkie uwagi Zamawiającego bezwzględnie muszą zostać uwzględnione.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ) Część 3

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Świadczenie usług gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnych na dwóch spotkaniach szkoleniowych dla lekarzy Centralnej Komisji Lekarskiej, składów orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej i rejonowych komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, które odbędą się w terminach 5-7 listopada 2018 r. oraz 12-14 listopada 2018 r. (maksymalna liczba uczestników każdego spotkania – 45).
2. Świadczenie usług, o których mowa w pkt 1, musi być realizowane w jednym hotelu/ośrodku szkoleniowym/centrum szkoleniowym o standardzie hotelu min. trzygwiazdkowego posiadającym zaplecze konferencyjne, gastronomiczne, bazę noclegową oraz parking.
3. Obiekt, o którym mowa w pkt 2, musi być zlokalizowany w Warszawie lub poza granicami m.st. Warszawy do 30 km od siedziby Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA – odległość, liczona jako najkrótsza, dojazdowa trasa samochodem, drogą publiczną według wskazań serwisu www.targeo.pl pomiędzy punktami „Warszawa, Pawińskiego 17/21”, a adresem obiektu, w którym będą odbywać się spotkania szkoleniowe.
4. Wykonawca zapewni Zamawiającemu 45 pokoi jednoosobowych (jako pokój jednoosobowy Zamawiający rozumie również pokój dwuosobowy do pojedynczego wykorzystania – cena takiego pokoju dwuosobowego nie może być wyższa od ceny pokoju jednoosobowego). Zamawiający wymaga pokoi z łazienkami.
5. Wykonawca zapewni w czasie realizacji świadczenia usług, będących przedmiotem zamówienia, minimalnie 30 bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników spotkania. Parking musi znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie obiektu, w którym będzie realizowany przedmiot zamówienia. Parking musi być dostępny dla uczestników spotkania przez cały czas trwania spotkania szkoleniowego. Informację o zasadach wjazdu na teren obiektu i korzystania z parkingu Wykonawca przekaże Zamawiającemu pocztą elektroniczną (na adres e-mail osoby wskazanej w umowie do kontaktów ze strony Zamawiającego) najpóźniej odpowiednio na 2 robocze przed dniem 5 listopada 2018 r. i przed dniem 12 listopada 2018 r.
6. Na każdym spotkaniu szkoleniowym, w całym obiekcie musi być zapewniony bezpłatny bezprzewodowy Internet do dyspozycji uczestników spotkania. Zamawiający wymaga, aby w każdym miejscu obiektu był pełen dostęp do sieci Internetowej i telefonii komórkowej.
7. Zamawiający wymaga, aby sala konferencyjna, miejsce serwowania posiłków, pokoje, sanitariaty/łazienki były czyste, bez uszkodzeń. Nie dopuszcza się: brudnych/poplamionych wykładzin podłogowych/dywanowych, brudnych/poplamionych lub uszkodzonych ścian, brudnych/poplamionych lub uszkodzonych mebli i wyposażenia. Zamawiający nie dopuszcza aby w trakcie spotkania na terenie obiektu prowadzone były jakiegokolwiek prace remontowe zakłócające spotkanie.

8. Celem zweryfikowania zgodności obiektu z wymaganiami Zamawiającego wskazanymi w OPZ, Zamawiający zastrzega sobie, we wskazanym przez siebie terminie (przed dokonaniem wyboru oferty na świadczenie przedmiotowych usług), możliwość wizytacji obiektu, w którym będzie realizowany przedmiot zamówienia.

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

1. Zamawiający przewiduje, że w każdym dniu świadczenia usług będących przedmiotem zamówienia, może brać udział inna liczba osób. W związku z powyższym Wykonawca przygotowując ofertę zobowiązany jest przyjąć następujący sposób kalkulacji dla każdego terminu spotkań szkoleniowych odrębnie: średni koszt jednego uczestnika uwzględniający wszystkie koszty jakie Wykonawca ponosi w związku z realizacją usługi, w szczególności: udostępnienia sali konferencyjnej, noclegów wraz ze śniadaniem, obiadów, kolacji, serwisów kawowych dla maksymalnie 45 osób x 2 doby hotelowe.
2. Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy zostanie wyliczone w oparciu o faktyczną liczbę osób korzystających z usług będących przedmiotem zamówienia, w danym dniu. Liczba takich osób zostanie podana przez Zamawiającego odpowiednio na 2 dni robocze przed dniem 5 listopada 2018 r. i 12 listopada 2018 r. Informacja ta będzie podstawą do rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, w szczególności do przygotowania odpowiedniej liczby noclegów i posiłków.
3. Usługi będące przedmiotem niniejszego postępowania powinny być świadczone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w kwestii żywienia zbiorowego. Na Wykonawcy spoczywa odpowiedzialność za naruszenie przepisów sanitarnych, p.poż., BHP oraz brak stosownych zezwoleń na prowadzenie działalności związanej z przedmiotem zamówienia. W przypadku naruszeń, nałożone przez właściwe organy sankcje, obciążają Wykonawcę.

III. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Ramowy plan spotkania szkoleniowego w terminie 5-7 listopada 2018 r.:

5 listopada 2018 r.

- od godz. 14.00 zakwaterowanie – maksymalnie 45 osób (nocleg ze śniadaniem wg menu hotelowego);
- godz. 15.00 – obiad;
- godz. 15.45 – 19.15 – szkolenie (w trakcie jedna przerwa);
- godz. 19.30 – kolacja/uroczysta kolacja (termin opcjonalny z 6 listopada 2018 – ostatecznie wskazany na 2 dni robocze przed realizacją przedmiotu zamówienia tj. przed 5 listopada 2018 r.).

6 listopada 2018 r.

- godz. 8.00 – 9.00 śniadanie (koszt świadczenia wliczony jest w cenę noclegu w dniu 5 listopada 2018r.);
- godz. 9.15 – 13.45 – szkolenie (w trakcie dwie przerwy);
- godz. 13.45 – 14.30 – obiad;
- godz. 14.30 – 19.00 – szkolenie (w trakcie dwie przerwy);
- godz. 19.30 – kolacja/uroczysta kolacja (termin opcjonalny z 5 listopada 2018 – ostatecznie wskazany na 2 dni robocze przed realizacją przedmiotu zamówienia tj. przed 5 listopada 2018 r.).

7 listopada 2018 r.

- godz. 8.00 – 9.00 śniadanie (koszt świadczenia wliczony jest w cenę noclegu w dniu 6 listopada 2018 r.);
- godz. 9.15 – 12.15 – szkolenie (w trakcie jedna przerwa);
- godz. 12.30 – 13.30 – obiad;
- godz. 14.00 – wykwaterowanie uczestników.

2. Ramowy plan spotkania szkoleniowego 12-14 listopada 2018 r.:**12 listopada 2018 r.**

- od godz. 14.00 zakwaterowanie – maksymalnie 45 osób (nocleg ze śniadaniem wg menu hotelowego);
- godz. 15.00 – obiad;
- godz. 15.45 – 19.15 – szkolenie (w trakcie jedna przerwa);
- godz. 19.30 – kolacja/uroczysta kolacja (termin opcjonalny z 13 listopada 2018 – ostatecznie wskazany na 2 dni robocze przed realizacją przedmiotu zamówienia tj. przed 12 listopada 2018 r.).

13 listopada 2018 r.

- godz. 8.00 – 9.00 śniadanie (koszt świadczenia wliczony jest w cenę noclegu w dniu 12 listopada 2018 r.);
- godz. 9.15 – 13.45 – szkolenie (w trakcie dwie przerwy);
- godz. 13.45 – 14.30 – obiad;
- godz. 14.30 – 19.00 – szkolenie (w trakcie dwie przerwy);
- godz. 19.30 – kolacja/uroczysta kolacja (termin opcjonalny z 12 listopada 2018 – ostatecznie wskazany na 2 dni robocze przed realizacją przedmiotu zamówienia tj. przed 12 listopada 2018r.).

14 listopada 2018 r.

- godz. 8.00 – 9.00 śniadanie (koszt świadczenia wliczony jest w cenę noclegu w dniu 13 listopada 2018 r.);
- godz. 9.15 – 12.15 – szkolenie (w trakcie jedna przerwa);
- godz. 12.30 – 13.30 – obiad;

3. Zapewnienie sali konferencyjnej:

1. Na każdym ze spotkań Wykonawca zapewni salę konferencyjną z miejscami dla 45 osób.
2. Przewiduje się, że spotkania szkoleniowe będą się odbywały w godzinach wskazanych w **ramowym planie szkolenia**. W przypadku, jeśli ze względów organizacyjnych konieczne będzie zmodyfikowanie godzin szkoleniowych, ostateczne godziny części szkoleniowej Zamawiający ustali z Wykonawcą na 1 dzień roboczy przed terminem spotkania szkoleniowego. W przypadku ustalenia wcześniejszej godziny wykwaterowania Wykonawca zapewni uczestnikom pomieszczenie/wyodrębnione miejsce przeznaczone do bezpiecznego przechowania bagażu
3. Każdego dnia sala konferencyjna musi być dostępna dla uczestników, na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem spotkania szkoleniowego.
4. Każdego dnia systemy multimedialne (podłączenie laptopa, rzutnika) muszą osiągnąć pełną funkcjonalność, na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem spotkania szkoleniowego. Demontaż systemów może nastąpić dopiero po zakończeniu ostatniego dnia spotkań szkoleniowych, tj. najwcześniej po zamknięciu sali konferencyjnej dla uczestników w dniach 7 i 14 listopada 2018 r. Wykonawca zapewni obsługę techniczną spotkań szkoleniowych (osobę odpowiedzialną za prawidłowe działanie sprzętu technicznego) przez cały czas trwania części szkoleniowej każdego ze spotkań.
5. Minimalne wyposażenie sali konferencyjnej:
 - a) miejsca siedzące dostosowane do liczby uczestników w ustawieniu szkolnym z korytarzem komunikacyjnym w środku i po bokach;
 - b) stół prezydialny dla maksymalnie 5 osób w ustawieniu umożliwiającym swobodny widok na salę (uczestników spotkania) oraz ekran,
 - c) na stołach woda mineralna i szklanki dla każdego uczestnika,
 - d) 1 mikrofon bezprzewodowy dla uczestników oraz 2 mikrofony bezprzewodowe dla osób przy stole prezydialnym, sprawne przez cały czas spotkania szkoleniowego (w przypadku wyczerpania baterii Wykonawca zapewni inny mikrofon lub natychmiastową wymianę baterii),
 - e) rzutnik multimedialny (obraz z rzutnika powinien być widoczny dla wszystkich uczestników szkolenia),
 - f) ekran,
 - g) 1 komputer przenośny z pakietem MS Office,
 - h) flipchart lub tablica suchościeralna z odpowiednimi markerami,
 - i) dla każdego uczestnika spotkania szkoleniowego zestaw konferencyjny (min. notes A5 o grubości od 30 do 60 kart i długopis),
 - j) klimatyzacja,

- k) dostęp do Internetu,
 - l) kosze na śmieci (opróżniane w miarę potrzeby, w liczbie dostosowanej do liczby uczestników i ilości odpadów pokonsumpcyjnych).
6. Na każdym spotkaniu szkoleniowym sala konferencyjna musi być przestronna, dobrze oświetlona, zapewniająca odpowiednią akustykę, nie może posiadać konstrukcji architektonicznych stanowiących barierę, np. kolumny utrudniające widoczność. Salą konferencyjną nie może być pomieszczenie, w którym serwowane są posiłki.
 7. Zaplecze sanitarne dla potrzeb osób uczestniczących w spotkaniach szkoleniowych oraz szatnia muszą znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie Sali konferencyjnej.
 8. Dodatkowo, sala konferencyjna musi być oznaczona (wewnątrz i na zewnątrz) i opatrzona nazwą spotkania.
 9. Na każdym spotkaniu szkoleniowym, w miejscu spotkania szkoleniowego, Wykonawca musi dodatkowo zapewnić stanowisko rejestracyjne przed salą konferencyjną.

4. Zapewnienie wyżywienia:

Wykonawca zapewni uczestnikom każdego spotkania szkoleniowego wyżywienie według **ramowych planów szkoleń** i zgodnie z opisem:

1. Śniadania w liczbie zgodnej z liczbą osób korzystających z noclegów (według menu hotelowego). Śniadania będą dostępne w formie bufetu szwedzkiego z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników spotkania szkoleniowego korzystających z noclegów. Koszt śniadania wliczony w cenę noclegu.
2. Serwis kawowy ciągły, musi być serwowany w bliskim sąsiedztwie sali konferencyjnej, w ciągu komunikacyjnym niezagrażającym bezpieczeństwu uczestników w przypadku chęci przejścia z np. gorącym napojem. Wykonawca bezwzględnie zapewni stoliki koktajlowe.

Serwis kawowy musi być dostępny tylko dla uczestników spotkania i musi zawierać:

- a) kawę z dostępnego dla uczestników ekspresu ciśnieniowego (min. espresso),
- b) herbatę (z wykorzystaniem werników do wody),
- c) min. 5 rodzajów herbat w torebkach,
- d) cukier jasny i ciemny oraz słodzik bezcukrowy,
- e) cytrynę w plasterkach,
- f) napoje schłodzone, w tym: wodę mineralną gazowaną i niegazowaną,
- g) min. 2 rodzaje soków owocowych w dzbankach, w tym pomarańczowy,
- h) min. 5 rodzajów świeżych porcjowanych owoców, w tym owoców sezonowych,
- i) min. 3 rodzaje kruchych ciasteczek.

Każdego dnia (5-7 listopada 2018 r. i 12-14 listopada 2018 r.) serwis kawowy musi być przygotowany na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem spotkania i uzupełniany na bieżąco według potrzeb.

3. Wykonawca każdego dnia (5-7 listopada 2018 r. i 12-14 listopada 2018 r.) zapewni **obiad** w formie bufetu szwedzkiego, z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników spotkania szkoleniowego, serwowany w sali restauracyjnej lub innej wyodrębnionej powierzchni.

Obiad musi składać się z:

- a) zupy – min. 2 rodzaje,
- b) drugiego dania (min. 3 do wyboru, w tym danie mięsne i bezmięsne),
- c) dodatków ciepłych do dania głównego odpowiednich do dania drugiego (min. 2 rodzaje, np. dodatek skrobiowy, ryż),
- d) dodatków zimnych do dania głównego (min. 3 rodzaje, np. surówka, sałatka),
- e) przypraw (min. sól i pieprz),
- f) deseru (min. 2 rodzaje, w tym 1 deser w pucharku oraz 1 ciasto, z wyłączeniem ciasta drożdżowego),
- g) napojów schłodzonych, w tym wody mineralnej gazowanej i niegazowanej,
- h) min. 2 rodzajów soków owocowych w dzbankach, w tym pomarańczowego,
- i) kawy z ekspresu ciśnieniowego,
- j) herbaty (z wykorzystaniem werników do wody),
- k) min. 5 rodzajów herbat w torebkach,
- l) cukru jasnego i ciemnego oraz słodzika bezcukrowego,
- m) dodatków do napojów – min. cytryny w plasterkach.

4. Wykonawca w dniach 5 lub 6 listopada 2018 r. oraz 12 lub 13 listopada zapewni **kolację** w formie bufetu szwedzkiego, z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników spotkania szkoleniowego, serwowany w sali restauracyjnej lub innej wyodrębnionej powierzchni.

Kolacja musi składać się z:

- a) zupy – min. 2 rodzaje,
- b) drugiego dania (min. 3 do wyboru, w tym danie mięsne i bezmięsne),
- c) dodatków ciepłych do dania głównego odpowiednich do dania drugiego (min. 2 rodzaje, np. dodatek skrobiowy, ryż),
- d) dodatków zimnych (min. 3 rodzaje, np. surówka, sałatka),
- e) przypraw (min. sól i pieprz),
- f) przystawki zimne (min. 5 rodzajów) – produkty przetworzone np. papryka marynowana nie będzie traktowana jako przystawka,
- g) deseru (min. 2 rodzaje, w tym 1 deser w pucharku oraz 1 ciasto, z wyłączeniem ciasta drożdżowego),
- h) świeżych porcjowanych owoców, w tym owoców sezonowych (min. 5 rodzajów owoców, w tym min. 2 rodzaje owoców sezonowych),
- i) napojów schłodzonych, w tym wody mineralnej gazowanej i niegazowanej,
- j) min. 2 rodzajów soków owocowych w dzbankach, w tym pomarańczowego

- k) kawy z ekspresu ciśnieniowego (espresso, late),
 - l) herbaty (z wykorzystaniem werników do wody),
 - m) min. 5 rodzajów herbat w torebkach,
 - n) cukru jasnego i ciemnego oraz słodzika bezcukrowego,
 - o) dodatków do napojów – min. cytryny w plasterkach,
 - p) dodatków do przystawek zimnych, w tym pieczywa, masła.
5. Wykonawca w dniach 5 lub 6 listopada 2018 r. oraz 12 lub 13 listopada zapewni **uroczystą kolację** podawaną przez kelnerów, z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników spotkania szkoleniowego, serwowaną w sali zamkniętej, dostępnej tylko dla uczestników spotkania szkoleniowego. Stoły 6-8 osobowe (czyste białe obrusy, serwetki, dekoracje). Sala musi być do dyspozycji gości w czasie minimum 3 godzin od rozpoczęcia kolacji.
- Kolacja musi składać się z:
- a) zupy,
 - b) dania głównego,
 - c) dodatków ciepłych do dania głównego odpowiednich do dania drugiego,
 - d) dodatków zimnych znajdujących się na stołach (min. 4 rodzaje, w tym min. 2 rodzaje surówek i min. 2 rodzaje sałatek),
 - e) przypraw (min. sól i pieprz),
 - f) przystawek zimnych znajdujących się na stołach (min. 8 rodzajów) – np. talerz pieczonych mięs i wędlin, śledzie w różnych smakach, deska serów, ryby wędzone. (produkty przetworzone np. papryka marynowana nie będzie traktowana jako przystawka),
 - g) deseru w pucharku (np. krem brulee, tiramisu, z wyłączeniem bitej śmietany z owocami i galaretki)
 - h) świeżych porcjowanych owoców, w tym owoców sezonowych (min. 5 rodzajów owoców, w tym min. 2 rodzaje owoców sezonowych),
 - i) napojów schłodzonych w butelkach, w tym m.in. wody mineralnej gazowanej i niegazowanej,
 - j) min. 2 rodzajów soków owocowych w dzbankach, w tym pomarańczowego,
 - k) kawy z ekspresu ciśnieniowego (espresso, late),
 - l) herbaty (z wykorzystaniem werników do wody),
 - m) min. 5 rodzajów herbat w torebkach,
 - n) cukru jasnego i ciemnego oraz słodzika bezcukrowego,
 - o) dodatków do napojów – min cytryny w plasterkach,
 - p) dodatków do przystawek zimnych, w tym pieczywa, masła.
6. W razie potrzeby potrawy muszą być uzupełniane na bieżąco.

7. W celu utrzymania odpowiedniej temperatury dania, wszystkie wymagające tego dania ciepłe muszą być serwowane na podgrzewaczach zapewnionych przez Wykonawcę.
8. Wszystkie posiłki muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi. Użyte składniki muszą być wysokiej jakości. Posiłki muszą być serwowane estetycznie. Produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, napoje i inne) muszą posiadać odpowiednią datę przydatności do spożycia.
9. Ostateczne godziny serwowania obiadu Zamawiający ustali z Wykonawcą na 1 dzień roboczy przed 5 listopada 2018 r. i 12 listopada 2018 r.
10. obiady i kolacje nie mogą być serwowane na korytarzu obiektu.
11. Zamawiający nie dopuszcza serwowania produktów typu cukier, mleczko itp. w zbiorczych opakowaniach fabrycznych (zastrzeżenie nie dotyczy opakowań jednoporcjowych).
12. Zamawiający nie dopuszcza serwowania posiłków w naczyniach jednorazowego użytku. Wszystkie dania oraz napoje gorące podane zostaną w naczyniach ceramicznych. Do napojów zimnych podane zostaną szklanki. Do konsumpcji przygotowane zostaną sztucce metalowe. Użyta zastawa będzie czysta, nieuszkodzona i wysterylizowana.
13. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia serwetek jednorazowego użytku, które w razie potrzeby będą uzupełniane na bieżąco.
14. Wykonawca zapewni przygotowanie sal oraz cateringu, profesjonalną obsługę kelnerską, dekorację i nakrycie stołów.
15. Brudne naczynia i pozostałości należy zabierać po konsumpcji posiłku lub w miarę możliwości na bieżąco, w czasie jej trwania.
16. Jadłospis podawanych posiłków, rodzaj zup, drugiego dania oraz deserów nie może się powtarzać podczas organizowanego spotkania szkoleniowego.

IV. HARMONOGRAM REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Przed organizacją spotkań szkoleniowych przebieg współpracy Zamawiającego z Wykonawcą realizowany będzie wg poniższego harmonogramu:

1. Najpóźniej odpowiednio na 2 dni robocze przed 5 listopada 2018 r. i 12 listopada 2018 r. Zamawiający poda liczbę osób, korzystających z usług będących przedmiotem zamówienia, w danym dniu.
2. Najpóźniej odpowiednio na 2 dni robocze przed 5 listopada 2018 r. i 12 listopada 2018 r., Wykonawca zobowiązany jest do przekazania informacji o zasadach wjazdu na teren obiektu i korzystania z parkingu.
3. Najpóźniej odpowiednio na 2 dni robocze przed 5 listopada 2018 r. i 12 listopada 2018 r., Wykonawca zobowiązany jest do przekazania informacji dotyczących opiekuna/osoby dostępnej na miejscu, do bieżących kontaktów z Zamawiającym przez cały czas realizacji usług planowanych w dniach 5-7 listopada 2018 r. i 12-14 listopada 2018 r. (imię i nazwisko oraz nr telefonu).

4. Najpóźniej odpowiednio na 2 dni robocze przed 5 listopada 2018 r. i 12 listopada 2018 r. potwierdzi z Zamawiającym godziny serwowania obiadu oraz termin serwowania kolacji i uroczystej kolacji.
5. Najpóźniej odpowiednio na 2 dni robocze przed 5 listopada 2018 r. i 12 listopada 2018 r. Wykonawca prześle Zamawiającemu do akceptacji menu obiadów, kolacji oraz uroczystej kolacji – min. 2 propozycje. Zamawiający niezwłocznie dokona wyboru i akceptacji zaproponowanego przez Wykonawcę menu lub zgłosi uwagi. Wszystkie uwagi Zamawiającego bezwzględnie muszą zostać uwzględnione.

Znak sprawy: ZER-ZP-25/2018

FORMULARZ OFERTOWY

<p>.....</p> <p>pieczęć Wykonawcy/Pełnomocnika Wykonawcy</p>
--

Wykonawca*

Nazwa:	..... .....
Numer identyfikacji podatkowej VAT	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów:	.....
Telefon:	.....
Adres e-mail:	.....
Faks:	.....

*W przypadku oferty wspólnej należy podać nazwy i adresy wszystkich Wykonawców

OFERTA

dla Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa

W odpowiedzi na ogłoszenie o udzielenie zamówienia publicznego usługi społecznej na „Świadczenie usług gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnych” składamy niniejszą ofertę oświadczając, że:

- Oferujemy wykonanie zamówienia w Części 1 Świadczenie usług gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnych na spotkaniu organizacyjnym dla kadry kierowniczej w terminie 20-21 września 2018 r. dla maksymalnej liczby uczestników spotkania organizacyjnego tj. 70 osób z zastrzeżeniem, że maksymalna liczba uczestników korzystających z kolacji i noclegu w dniu 20 września 2018 r. wynosi 43 osoby, zgodnie z wymaganiami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ za:
cenę netto (bez podatku VAT): PLN
cenę brutto (z podatkiem VAT): PLN
słownie:

Oferujemy wykonanie przedmiotu Umowy, zgodnie z poniższym wyszczególnieniem:

<u>Świadczenie usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnej na spotkaniu organizacyjnym dla kadry kierowniczej w terminie 20-21 września 2018 r.</u>								
<u>Lp</u>	<u>Nazwa usługi</u>	<u>liczba dni/ świadczeń</u>	<u>liczba uczestników</u>	<u>Cena jednostkowa netto</u>	<u>Stawka VAT</u>	<u>Wartość VAT</u>	<u>Cena jednostkowa brutto kolumna 5+7/</u>	<u>Cena całkowita brutto (wartość brutto)* /kolumna 4x8/</u>
<u>1.</u>	<u>2.</u>	<u>3.</u>	<u>4.</u>	<u>5.</u>	<u>6.</u>	<u>7.</u>	<u>8.</u>	<u>9.</u>
1	Średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający koszty kolacji oraz noclegu ze śniadaniem (8%)	1	43	.....	8%	.....	.....	.....
2	Średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający koszty kolacji oraz noclegu ze śniadaniem* (23%)	1	43	.....	23%	.....	.....	.....
3	Średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający koszty kolacji oraz noclegu ze śniadaniem* (zw)	1	43	.....	zw.	.....	.....	.....
1	Średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający pozostałe koszty spotkania** (8%)	1	70	.....	8%	.....	.....	.....
2	Średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający pozostałe koszty spotkania ** (23%)	1	70	.....	23%	.....	.....	.....
3	Średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający pozostałe koszty spotkania ** (zw)	1	70	.....	zw.	.....	.....	.....
<u>CENA CAŁKOWITA BRUTTO</u>						.....	
<u>SŁOWNIE</u>						.....	

* cenę jednostkową należy wyliczyć zgodnie z zasadami opisanymi w pkt 5.1.3. SIWZ

2. Oferujemy wykonanie zamówienia w Części 2 Świadczenie usług gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnych na dwóch spotkaniach szkoleniowych dla asystentek Centralnej Komisji Lekarskiej, składów orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej i rejonowych komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, które odbędą się w terminach 15-16 października 2018 r. oraz 22-23 października 2018 r. (maksymalna liczba uczestników każdego spotkania – 32), zgodnie z wymaganiami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ za:

cenę netto (bez podatku VAT): PLN

cenę brutto (z podatkiem VAT): PLN

słownie:

Oferujemy wykonanie przedmiotu Umowy, zgodnie z poniższym wyszczególnieniem:

Świadczenie usług gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnych na spotkaniu szkoleniowym dla asystentek Centralnej Komisji Lekarskiej, składów orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej i rejonowych komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, które odbędzie się 15-16 października 2018 r. (max. liczba uczestników spotkania – 32).

<u>Lp</u>	<u>Nazwa usługi</u>	<u>liczba dni/ świadczeń</u>	<u>liczba uczestników</u>	<u>Cena jednostkowa netto*</u>	<u>Stawka VAT**</u>	<u>Wartość VAT*</u>	<u>Cena jednostkowa brutto /kolumna 5+7/</u>	<u>Cena całkowita brutto (wartość brutto)* /kolumna 4x8/</u>
<u>1.</u>	<u>2.</u>	<u>3.</u>	<u>4.</u>	<u>5.</u>	<u>6.</u>	<u>7.</u>	<u>8.</u>	<u>9.</u>
1	Średni koszt jednego dnia świadczenia usług * (23%)	1	32	.....	23%	.....	.....	.....
2	Średni koszt jednego dnia świadczenia usług * (8%)	1	32	.....	8%	.....	.....	.....
3	Średni koszt jednego dnia świadczenia usług * (zw)	1	32	.....	zw.	.....	.....	.....
CENA CAŁKOWITA BRUTTO					.....		
SŁOWNIE:					.....		

Świadczenie usług gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnych na spotkaniu szkoleniowym dla asystentek Centralnej Komisji Lekarskiej, składów orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej i rejonowych komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, które odbędzie się 22-23 października 2018 r. (max. liczba uczestników spotkania – 32).

<u>Lp</u>	<u>Nazwa usługi</u>	<u>liczba dni/ świadczeń</u>	<u>liczba uczestników</u>	<u>Cena jednostkowa netto*</u>	<u>Stawka VAT**</u>	<u>Wartość VAT*</u>	<u>Cena jednostkowa brutto /kolumna 5+7/</u>	<u>Cena całkowita brutto (wartość brutto)* /kolumna 4x8/</u>
<u>1.</u>	<u>2.</u>	<u>3.</u>	<u>4.</u>	<u>5.</u>	<u>6.</u>	<u>7.</u>	<u>8.</u>	<u>9.</u>
1	Średni koszt jednego dnia świadczenia usług * (23%)	1	32	.....	23%	.....	.....	.....
2	Średni koszt jednego dnia świadczenia usług * (8%)	1	32	.....	8%	.....	.....	.....
3	Średni koszt jednego dnia świadczenia usług * (zw)	1	32	.....	zw.	.....	.....	.....
CENA CAŁKOWITA BRUTTO					.....		
SŁOWNIE:					.....		
CENA CAŁKOWITA BRUTTO OBU SPOTKAŃ SZKOLENIOWYCH					.....		
SŁOWNIE CENA MAKSYMALNA OFERTY BRUTTO					.....		

* cenę jednostkową należy wyliczyć zgodnie z zasadami opisanymi w pkt 5.2.3. SIWZ

3. Oferujemy wykonanie zamówienia w Części 3 Świadczenie usług gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnych na dwóch spotkaniach szkoleniowych dla lekarzy Centralnej Komisji Lekarskiej, składów orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej i rejonowych komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, które odbędą się w terminach 5-7 listopada 2018 r. oraz 12-14 listopada 2018 r. (max.. liczba uczestników każdego spotkania-45), zgodnie z wymaganiami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ za:

cenę netto (bez podatku VAT): PLN

cenę brutto (z podatkiem VAT): PLN

słownie:

Oferujemy wykonanie przedmiotu Umowy, zgodnie z poniższym wyszczególnieniem:

<u>Świadczenie usług gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnych dla spotkaniu szkoleniowym dla lekarzy Centralnej Komisji Lekarskiej, składów orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej i rejonowych komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, które odbędzie się w terminie 5-7 listopada 2018 r. (maksymalna liczba uczestników spotkania – 45).</u>								
<u>Lp</u>	<u>Nazwa usługi</u>	<u>liczba dni/ świadczeń</u>	<u>liczba uczestników</u>	<u>Cena jednostkowa netto*</u>	<u>Stawka VAT**</u>	<u>Wartość VAT*</u>	<u>Cena jednostkowa brutto /kolumna 5+7/</u>	<u>Cena całkowita brutto (wartość brutto)* /kolumna 4x8/</u>
<u>1.</u>	<u>2.</u>	<u>3.</u>	<u>4.</u>	<u>5.</u>	<u>6.</u>	<u>7.</u>	<u>8.</u>	<u>9.</u>
1	Średni koszt jednego dnia świadczenia usług * (23%)	2	45	.....	23%	.....	.....	.....
2	Średni koszt jednego dnia świadczenia usług * (8%)	2	45	.....	8%	.....	.....	.....
3	Średni koszt jednego dnia świadczenia usług * (zw)	2	45	.....	zw.	.....	.....	.....
<u>CENA CAŁKOWITA BRUTTO</u>					.....		
<u>SŁOWNIE:</u>					.....		
<u>Świadczenie usług gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnych dla spotkaniu szkoleniowym dla lekarzy Centralnej Komisji Lekarskiej, składów orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej i rejonowych komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, które odbędzie się w terminie 12-14 listopada 2018 r. (maksymalna liczba uczestników spotkania – 45).</u>								
<u>Lp</u>	<u>Nazwa usługi</u>	<u>liczba dni/ świadczeń</u>	<u>liczba uczestników</u>	<u>Cena jednostkowa netto*</u>	<u>Stawka VAT**</u>	<u>Wartość VAT*</u>	<u>Cena jednostkowa brutto /kolumna 5+7/</u>	<u>Cena całkowita brutto (wartość brutto)* /kolumna 4x8/</u>
<u>1.</u>	<u>2.</u>	<u>3.</u>	<u>4.</u>	<u>5.</u>	<u>6.</u>	<u>7.</u>	<u>8.</u>	<u>9.</u>

1	Średni koszt jednego dnia świadczenia usług * (23%)	2	45	.....	23%	.....	.....	.....
2	Średni koszt jednego dnia świadczenia usług * (8%)	2	45	.....	8%	.....	.....	.....
3	Średni koszt jednego dnia świadczenia usług * (zw)	2	45	.....	zw.	.....	.....	.....
<u>CENA CAŁKOWITA BRUTTO</u>						.....	
<u>SŁOWNIE:</u>						.....	
<u>CENA CAŁKOWITA BRUTTO OBU SPOTKAŃ SZKOLENIOWYCH</u>						.....	
<u>SŁOWNIE CENA MAKSYMALNA OFERTY BRUTTO</u>						..... ..... .....	

* cenę jednostkową należy wyliczyć zgodnie z zasadami opisanymi w pkt 5.3.3. SIWZ

Uwaga!

- * Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- ** Wykonawca zobowiązany jest podać podstawę prawną zastosowania stawki podatku od towarów i usług (vat) innej niż stawka podstawowa lub zwolnienia z ww. podatku,
- ***Zamawiający odrzuci oferty, w których wykonawcy zaoferują ceny jednostkowe netto o wartości „0” (definicję ceny zawiera ustawa z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1830, z późn. zm.).

Podstawa prawna zwolnienia z podatku od towarów i usług (VAT)

4. Określone w kolumnie nr 4 niniejszego Formularza ofertowego **ilości osób są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie rościł sobie prawa do dochodzenia odszkodowania z tytułu zmian ilości osób w trakcie realizacji zamówienia.**

5. Osoby upoważnione do kontaktów i współpracy przy realizacji umowy:

1.
/proszę wskazać imiona i nazwiska, stanowiska i nr telefonów kontaktowych/

2.
/proszę wskazać imiona i nazwiska, stanowiska i nr telefonów kontaktowych/

6. Spotkanie organizacyjne dla kadry kierowniczej (**dotyczy części 1**) odbędzie się w:

.....
/proszę wskazać nazwę, adres, numery telefonów do rejestracji /

7. Obiekt w którym odbędzie się spotkanie organizacyjne dla kadry kierowniczej posiada standard hotelu:

.....
/proszę wskazać ilość gwiazdek /

8. Spotkania szkoleniowe dla asystentek (**dotyczy części 2**) odbędą się w:

dy

.....
/ proszę wskazać nazwę, adres, numery telefonów do rejestracji /

9. Obiekt w którym odbędą się spotkania szkoleniowe dla asystentek posiada standard hotelu:

.....
/ proszę wskazać ilość gwiazdek /

10. Spotkania szkoleniowe dla lekarzy (**dotyczy części 3**) odbędą się w:

.....
/ proszę wskazać nazwę, adres, numery telefonów do rejestracji /

11. Obiekt w którym odbędą się spotkania szkoleniowe dla lekarzy posiada standard hotelu:

.....
/ proszę wskazać ilość gwiazdek /

12. Wadium wpłacone w pieniądzu należy zwrócić na rachunek bankowy w _____ Nr _____

(dotyczy Wykonawców, którzy wnieśli wadium w pieniądzu)

13. Zamówienie zrealizujemy:

¹ **BEZ** udziału podwykonawców;

¹ z udziałem niżej wskazanych podwykonawców:

Lp.	Firma podwykonawcy	Część zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone podwykonawcy
1.		

14. Cena wskazana w pkt 1*/2*/3* zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający na rzecz Wykonawcy w związku z realizacją zamówienia w przypadku wyboru naszej oferty.

15. Zamówienie zrealizujemy w terminie wymaganym przez Zamawiającego, na zasadach określonych we Wzorze umowy i w Opisie przedmiotu zamówienia.

16. Oświadczamy, że akceptujemy warunki rozliczeń określone w pkt 7 SIWZ.

17. Zapoznaliśmy się ze Wzorem umowy, który jest integralną częścią SIWZ i akceptujemy go bez zastrzeżeń oraz zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w SIWZ przez Zamawiającego warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

18. Oferta jest dla Nas wiążąca przez okres 30 dni od daty ustalonej na złożenie oferty.

19. Oświadczamy, że:

² jestem

² nie jestem

małym lub średnim przedsiębiorstwem.

(małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR; średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób

¹ Zaznaczyć w sposób wyraźny właściwą informację

² Zaznaczyć w sposób wyraźny właściwą informację

i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR). Informacje powyższe wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

20. Do oferty załączam(y) następujące dokumenty:

1)

2)

3)

.....

(miejsowość i data)

.....

(podpis i imienna pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Zamawiający

Nazwa:	Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:	Świadczenie usług gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnych część 1/część 2/część 3
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):	ZER-ZP-25/2018

Wykonawca

Nazwa:	.....
Numer identyfikacji podatkowej VAT	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów:	.....
Telefon:	.....
Adres e-mail:	.....
Faks:	.....

OŚWIADCZENIE

o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Ubiegając się o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego, oświadczamy, że

- 1) brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania z powodu niespełniania przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.).

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis i imienna pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

- 2) Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w SIWZ.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis i imienna pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Instrukcja wypełniania:

- 1) wypełnić we wszystkich wykropkowanych miejscach.

UMOWA nr/2018

zawarta w dniu _____ 2018 r. w Warszawie, pomiędzy:

Zakładem Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji z siedzibą w Warszawie (02-106) przy ul. Pawińskiego 17/21, NIP: 526-10-42-106, REGON: 011320130, zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez:

Panią - **Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji**

a

Panią(em)/Firmą, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez – pod numerem KRS, NIP:, REGON:, zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez:

Pana/Panią- – na podstawie udzielonego pełnomocnictwa z dnia

Zamawiający i Wykonawca dalej zwani łącznie **Stronami** lub każdy z osobna **Stroną**.

Strony oświadczają, że na dzień zawarcia niniejszej umowy nie uległy zmianie dane, które miałyby wpływ na ważność niniejszej umowy i są zgodne z dokumentami przedstawionymi na okoliczność jej zawarcia.

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr ZER-ZP-25/2018, zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), Strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnej na spotkaniu organizacyjnym dla kadry kierowniczej w szczególności:
 - 1) zapewnienie noclegu,
 - 2) zapewnienie sali konferencyjnej,
 - 3) zapewnienie wyżywienia,na warunkach określonych w Opisie przedmiotu zamówienia (zwanym w dalszej części umowy „OPZ”) oraz wg cen jednostkowych określonych w złożonym *Formularzu ofertowym*, które stanowią odpowiednio Załączniki nr 1 i 2 do niniejszej umowy.
2. Potwierdzeniem wykonania umowy jest podpisanie przez Strony protokołu odbioru przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.
3. Wykonawca zobowiązuje się do podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy niezwłocznie po jego przedłożeniu przez Zamawiającego, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

§ 2

Podstawowe definicje

Definicje:

- 1) **uczestnik spotkania organizacyjnego** – osoba, na rzecz której Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi stanowiące przedmiot zamówienia,
- 2) **średni koszt noclegu** – średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający wszystkie koszty Wykonawcy na zapewnienie usługi w dniu 20 września 2018 r., w szczególności kolacji, noclegu oraz śniadania (maksymalnie 43 osoby),
- 3) **średni koszt spotkania** – średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający wszystkie koszty Wykonawcy na zapewnienie usługi w dniu 21 września 2018 r., w szczególności udostępnienia sali konferencyjnej, obiadu, serwisu kawowego (maksymalnie 70 osób),
- 4) **dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku, w godzinach 8¹⁵ -16¹⁵, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
- 5) **niewykonanie umowy** ma miejsce wtedy, gdy świadczenie w ogóle nie zostaje wykonane,
- 6) **nienależyte wykonanie umowy** ma miejsce wtedy, gdy świadczenie zostało wykonane, ale interes Zamawiającego nie został zaspokojony w sposób odpowiadający treści Umowy,
- 7) **siła wyższa** – zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia np. wszelkie katastrofy i kataklizmy, blokady dróg,
- 8) **ustawa** – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.),
- 9) **RODO** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z 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 – Dziennik Urzędowy UE poz. L 119),
- 10) **umowa** – niniejsza umowa zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr ZER-ZP-25/2018.

§ 3

Termin realizacji umowy

Przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 będzie wykonywany w terminie 20-21 września 2018 r.

§ 4

Warunki realizacji przedmiotu umowy, prawa, obowiązki Stron

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania kontroli świadczenia usług, będących przedmiotem umowy, w trakcie spotkania organizacyjnego w zakresie, o którym mowa w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Prawa i obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy określono w OPZ, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił w miejscu świadczenia usługi osobę, bądź osoby odpowiedzialne za prawidłową realizację usług, dostępne przez cały czas trwania spotkania organizacyjnego.

§ 5

Zasady rozliczeń

1. Wynagrodzenie łączne za wykonanie przedmiotu umowy nie przekroczy kwoty zł brutto (*słownie:..... złote/y/ch "/100*), zgodnie z *Formularzem ofertowym* z dnia 2018r. stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem przedmiotu umowy. Wykonawcy nie przysługuje zwrot od Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów, opłat i podatków poniesionych przez Wykonawcę w związku z realizacją umowy.
3. Rzeczywista kwota wynagrodzenia Wykonawcy będzie zależała od ostatecznej liczby uczestników na spotkaniu organizacyjnym i zostanie obliczona zgodnie z zasadami określonymi w OPZ.
4. Wykonawcy, w przypadku o którym mowa w ust. 3, nie przysługuje roszczenie o zapłatę wynagrodzenia w łącznej kwocie maksymalnej, o której mowa w ust. 1.
5. Ceny jednostkowe netto, określone w *Formularzu ofertowym* z dnia 2018r. stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy, nie będą podlegały zwiększeniu w okresie realizacji umowy.
6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
7. Podstawą wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę oraz dokonania zapłaty wynagrodzenia przez Zamawiającego jest podpisany przez Strony bez zastrzeżeń protokół odbioru przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 2 umowy.
8. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na numer rachunku bankowego Wykonawcy wskazany na fakturze VAT, w terminie 14 dni od dnia dostarczenia przez Wykonawcę Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
9. Za dzień zapłaty wynagrodzenia przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. W przypadku faktury wystawionej niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub postanowieniami umowy, jej zapłata zostanie wstrzymana do czasu otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, faktury korygującej lub noty korygującej.

§ 6

Kontakty i zawiadomienia

1. Wykonawca wyznaczy opiekuna/ów odpowiadającego/ych za realizację umowy, z którym/i upoważnieni pracownicy Zamawiającego będą konsultować się we wszystkich sprawach związanych z realizacją umowy.

2. W imieniu Wykonawcy opiekunem/ami upoważnionym/i do kontaktów w sprawach realizacji niniejszej umowy oraz kontroli jej przebiegu jest/są: Pan/i _____, tel. _____, e-mail _____.
3. W imieniu Zamawiającego zadania wynikające z niniejszej umowy oraz nadzór nad jej realizacją wykonywał będzie pracownik Wydziału Organizacyjnego Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – Pan/Pani _____, z którym Wykonawca zobowiązuje się współdziałać.
4. Zamawiający wskazuje jako osobę/y upoważnioną/e do kontaktów w sprawach realizacji niniejszej umowy oraz kontroli prawidłowego jej przebiegu pracownika/ów Wydziału _____ Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji: Pana/Panią _____, tel. _____, e-mail _____.
5. Każda ze Stron może jednostronnie dokonać zmian w zakresie danych osób upoważnionych do kontaktów oraz ich danych teleadresowych, zawiadamiając niezwłocznie o tym na piśmie drugą Stronę. Zmiana danych osób upoważnionych w niniejszej umowie do kontaktów oraz ich danych teleadresowych nie stanowi zmiany treści umowy.
6. Adresem Zamawiającego dla doręczenia wszelkiej korespondencji związanej z wykonywaniem przedmiotu umowy oraz faktury VAT jest: Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA, ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa.
7. Adresem Wykonawcy dla doręczenia wszelkiej korespondencji związanej z wykonywaniem przedmiotu umowy jest _____.
8. W przypadku zmiany adresu do korespondencji Wykonawca ma obowiązek bezzwłocznie poinformować Zamawiającego o tym fakcie. W przypadku, gdy Wykonawca nie poinformuje Zamawiającego o zmianie adresu do korespondencji, wszelka korespondencja związana z przedmiotem umowy nadana na adres dotychczasowy znany Zamawiającemu zostanie uznana za skutecznie doręczoną. Zmiana adresu do korespondencji nie stanowi zmiany treści umowy.
9. Wszelkie wnioski, żądania, zawiadomienia i inne informacje związane z realizacją umowy będą przekazywane pisemnie, przesyłką poleconą, faksem, pocztą elektroniczną lub będą składane bezpośrednio w siedzibie Strony za pokwitowaniem odbioru złożonym przez upoważnioną osobę.
10. Każda zmiana nazwy, adresu, numeru telefonu, faksu lub adresu poczty elektronicznej wymaga natychmiastowego powiadomienia drugiej Strony w formie pisemnej, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.

§ 7

Poufność informacji

1. Strony zgodnie oświadczają, że wszelkie informacje uzyskane w trakcie realizacji niniejszej Umowy będą traktowane jako poufne, zaś ich ujawnienie wymaga uzyskania każdorazowej akceptacji przez Zamawiającego na piśmie.

2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności przez wszystkie osoby angażowane do realizacji zleceń Zamawiającego, w zakresie wszelkich informacji udzielonych i udostępnionych przez Zamawiającego.
3. Zamawiający oświadcza, że Wykonawca będzie zwolniony z obowiązku zachowania w poufności uzyskanych informacji, jeżeli obowiązek ich ujawnienia wynikać będzie z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, prawomocnego orzeczenia sądowego lub polecenia urzędowego wydanego przez właściwy organ w zakresie posiadanych kompetencji. W każdym takim przypadku, przed ujawnieniem jakichkolwiek informacji poufnych Wykonawca będzie zobowiązany do natychmiastowego poinformowania Zamawiającego.
4. Strony zgodnie oświadczają, że zobowiązanie Wykonawcy do zachowania w poufności wszelkich informacji związanych z niniejszą umową obowiązuje od dnia jej podpisania jak również po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy. W przypadku realizacji obowiązków wynikających z niniejszej Umowy przez podwykonawcę, Wykonawca odpowiada za działania podwykonawcy związane ze zobowiązaniem do zachowania poufności jak za działania własne.
5. Za wszelkie szkody powstałe po stronie Zamawiającego na skutek niewywiązania się przez Wykonawcę z zobowiązań, o których mowa w ust. 1-4, za szkody wyrządzone osobom trzecim spowodowane działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy, odpowiada wyłącznie Wykonawca.

§ 8

Kary umowne

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia kar umownych za niewykonanie przedmiotu umowy bądź nienależyte wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1.
2. Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną:
 - 1) w przypadku nienależytego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy – w wysokości 5 % wartości wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 umowy, za każde naruszenie postanowień umowy odrębnie,
 - 2) w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w tym za niewykonanie przedmiotu umowy w terminie określonym w § 3 umowy – w wysokości 20 % wartości wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 umowy.
3. Zamawiający ma prawo do potrącenia kar umownych z należnego wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.
4. Łączna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 2 pkt. 1, nie może przekroczyć wysokości kary umownej za odstąpienie określonej w ust. 2 pkt 2.
5. Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy o wartość naliczonych kar oraz obowiązek uzgodnienia sald po potrąceniu.
6. W przypadku, gdy wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przewyższy wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1-2, Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania

odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.

7. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku wykonania przedmiotu umowy, z wyjątkiem zapłaty kary umownej, o której mowa w ust. 2 pkt 2.
8. Strony nie odpowiadają za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, jeżeli jest to spowodowane wystąpieniem siły wyższej i jej następstw/skutków siły wyższej.

§ 9

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez konieczności wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu na jej wykonanie w przypadku, gdy Wykonawca opóźnia się w wykonaniu przedmiotu umowy w taki sposób, że czyni to zasadnym przypuszczenie, że przedmiot umowy nie zostanie wykonany w terminie, o którym mowa w § 3 umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym, z przyczyn za które odpowiada Wykonawca, w szczególności z powodu niewykonania umowy w terminie określonym w § 3 umowy.
3. Strony zgodnie postanawiają, iż w razie odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający nie jest zobowiązany do zwrotu Wykonawcy kosztów i wydatków poniesionych w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Zamawiający może odstąpić od umowy także wtedy, jeżeli nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 10

Warunki współpracy między Wykonawcą a podwykonawcami

1. W przypadku zamiaru powierzenia realizacji umowy podwykonawcy(om) Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego, podając nazwę(y) podwykonawcy(ów) oraz część umowy, która będzie przez niego(nich) wykonywana wraz z zakresem realizowanych przez niego(nich) zadań, do dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy.
2. Powierzenie do realizacji umowy dodatkowemu(ym) podwykonawcy(om), zmiana podwykonawcy(ów) lub zmiana zakresu prac powierzonych podwykonawcy(om), od dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy, dopuszczalna jest wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, że podwykonawca(y) wskazany(i) przez Wykonawcę nie będzie(a) powierzał(li) wykonania całości lub części powierzonych im prac

dalszym podwykonawcom, chyba że Wykonawca uzyska od Zamawiającego zgodę na takie powierzenie.

4. W każdym przypadku korzystania ze świadczeń podwykonawcy(ów) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie zobowiązań przez podwykonawcę(ów), jak za własne działania lub zaniechania.

§ 11

Warunki ewentualnej zmiany umowy

1. Za zgodą obu Stron dopuszcza się wprowadzanie zmian do umowy.
2. Zmiany umowy mogą nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
 - 2) jeśli wystąpi konieczność rezygnacji z realizacji części lub całości zamówienia podyktowana zaistnieniem siły wyższej lub okoliczności, których nie można było przewidzieć w momencie zawarcia umowy.
3. Dokonanie zmian, o których mowa w ust. 2, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zmiany umowy, o których mowa w niniejszym paragrafie nie mogą w żadnym przypadku stanowić podstawy zwiększenia wysokości wynagrodzenia Wykonawcy należnego na podstawie § 5 umowy. Każda ze zmian, o których mowa w niniejszym paragrafie może stanowić podstawę do obniżenia wysokości wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 12

Przetwarzanie danych osobowych

1. Wykonawca będzie przetwarzał dane osobowe uczestników spotkania organizacyjnego przy świadczeniu usług w zakresie określonym w § 1 ust. 1 pkt 1, jako administrator.
2. Wykonawca nie będzie przetwarzał żadnych danych osobowych, których administratorem jest Zamawiający, przy świadczeniu usług w zakresie określonym w § 1 ust. 1 pkt. 2-3.
3. Zamawiający udostępni Wykonawcy dane osobowe uczestników spotkania szkoleniowego w zakresie, w jakim jest to niezbędne do spełnienia obowiązków prawnych związanych z wykonaniem usług hotelarskich, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1.
4. Zamawiający oświadcza, że udostępnienie, o którym mowa w ust. 3, jest zgodne z prawem i nie narusza praw i wolności osób, których dane dotyczą.
5. Na Wykonawcy, jako administratorze, ciąży spełnienie obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 RODO.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Korespondencję doręczoną na adresy do korespondencji wskazane

w § 6 ust. 6-7, każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną. W przypadku nie powiadomienia drugiej Strony o zmianie swojego adresu, każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.

2. Żadna ze Stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z zawartej umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody drugiej Strony.
3. Niedozwolone jest przenoszenie wierzytelności wynikających z umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia zawartej umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej oraz mogą nastąpić wyłącznie za zgodą obydwu Stron, w formie aneksu do umowy, z wyłączeniem przypadków określonych w ust. 1 oraz w § 6 ust. 5, 8 i 10.
5. W razie ewentualnych sporów, mogących wyniknąć z niniejszej umowy, Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia. W przypadku braku porozumienia w ciągu 30 dni od zaistnienia sporu, każda ze Stron może wystąpić z powództwem do sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
6. W sprawach nieuregulowanych umową będą miały zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r., poz. 459 ze zm.),
 - 2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/697 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.
7. Umowa została sporządzona w 2 egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
8. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - Opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1.
 - Formularz ofertowy Wykonawcy – Załącznik nr 2.

Zamawiający:

Wykonawca:

.....
Umowa będzie finansowana ze środków: rozdział 75495, § 4700, poz. 470003 – kwota brutto _____

Umowa będzie finansowana ze środków: rozdział 75301, § 4700, poz. 470003 – kwota brutto _____

Umowa będzie finansowana ze środków: rozdział 75301, § 4550, poz. 450002 – kwota brutto _____

Zestawienie do planu zamówień na rok 2018 z uwzględnieniem planu zakupów – poz. 1.1 – usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjno-transportowe.

UMOWA nr/2018

zawarta w dniu _____ 2018 r. w Warszawie, pomiędzy:

Zakładem Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji z siedzibą w Warszawie (02-106) przy ul. Pawińskiego 17/21, NIP: 526-10-42-106, REGON: 011320130, zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez:

Panią - **Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji**

a

Panią(em)/Firmą, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez – pod numerem KRS, NIP:, REGON:, zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez:

Pana/Panią- – **na podstawie udzielonego pełnomocnictwa z dnia**

Zamawiający i Wykonawca dalej zwani łącznie **Stronami** lub każdy z osobna **Stroną**.

Strony oświadczają, że na dzień zawarcia niniejszej umowy nie uległy zmianie dane, które miałyby wpływ na ważność niniejszej umowy i są zgodne z dokumentami przedstawionymi na okoliczność jej zawarcia.

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr ZER-ZP-25/2018, zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), Strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnych na dwóch spotkaniach szkoleniowych dla asystentek Centralnej Komisji Lekarskiej, składów orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej i rejonowych komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych w szczególności:

- 1) zapewnienie noclegów,
- 2) zapewnienie sali konferencyjnej,
- 3) zapewnienie wyżywienia,

na warunkach określonych w Opisie przedmiotu zamówienia (zwanym w dalszej części umowy „OPZ”) oraz wg cen jednostkowych określonych w złożonym *Formularzu ofertowym*, które stanowią odpowiednio Załączniki nr 1 i 2 do niniejszej umowy.

2. Potwierdzeniem wykonania umowy są podpisane przez Strony protokoły odbioru przedmiotu umowy bez zastrzeżeń, dotyczące każdego ze spotkań szkoleniowych.

3. Wykonawca zobowiązuje się do podpisania protokołów odbioru przedmiotu umowy niezwłocznie po ich przedłożeniu przez Zamawiającego, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

§ 2

Podstawowe definicje

Definicje:

- 1) **uczestnik spotkania** – osoba, na rzecz której, Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi stanowiące przedmiot zamówienia,
- 2) **średni koszt dnia szkoleniowego** – koszt uwzględniający wszystkie koszty związane z uczestnictwem jednej osoby w jednym dniu spotkania szkoleniowego, w szczególności: udostępnienie sali konferencyjnej, nocleg wraz ze śniadaniem, obiad, kolacja, serwis kawowy,
- 3) **dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku, w godzinach 8¹⁵ -16¹⁵, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
- 4) **niewykonanie umowy** ma miejsce wtedy, gdy świadczenie w ogóle nie zostaje wykonane,
- 5) **nienależyte wykonanie umowy** ma miejsce wtedy, gdy świadczenie zostało wykonane, ale interes Zamawiającego nie został zaspokojony w sposób odpowiadający treści Umowy,
- 6) **siła wyższa** – zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia np. wszelkie katastrofy i kataklizmy, blokady dróg,
- 7) **ustawa** – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.),
- 8) **RODO** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z 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 – Dziennik Urzędowy UE poz. L 119),
- 9) **umowa** – niniejsza umowa zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr ZER-ZP-25/2018.

§ 3

Termin realizacji umowy

Przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 będzie wykonywany w terminach:

- 1) 15-16 października 2018 r. – pierwsze spotkanie szkoleniowe,
- 2) 22-23 października 2018 r. – drugie spotkanie szkoleniowe.

§ 4

Warunki realizacji przedmiotu umowy, prawa, obowiązki i odpowiedzialność Stron

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania kontroli świadczenia usług, będących przedmiotem umowy, w trakcie spotkania szkoleniowego w zakresie, o którym mowa w OPZ.
2. Prawa i obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy określono w OPZ, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił na miejscu osobę, bądź osoby odpowiedzialne za prawidłową realizację usługi dostępne przez cały czas trwania spotkań szkoleniowych.

§ 5

Zasady rozliczeń

1. Wynagrodzenie łączne za wykonanie przedmiotu umowy nie przekroczy kwoty zł brutto (słownie: złote/yh "/100), zgodnie z *Formularzem ofertowym* z dnia2018 r. stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie po odbyciu każdego ze spotkań szkoleniowych, i wynosi maksymalnie:
 - 1) zł brutto (słownie:) za pierwsze spotkanie, z zastrzeżeniem ust. 3,
 - 2) zł brutto (słownie:) za drugie spotkanie, z zastrzeżeniem ust. 3i obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem przedmiotu umowy. Wykonawcy nie przysługuje zwrot od Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów, opłat i podatków poniesionych przez Wykonawcę w związku z realizacją umowy.
3. Rzeczywista kwota wynagrodzenia Wykonawcy będzie zależała od ostatecznej liczby uczestników na danym spotkaniu szkoleniowym, i zostanie obliczona zgodnie z zasadami określonymi w OPZ.
4. Wynagrodzenie płatne będzie w częściach, za każde ze spotkań szkoleniowych odrębnie.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zapłatę wynagrodzenia w łącznej kwocie maksymalnej, o której mowa w ust. 1.
6. Ceny jednostkowe netto, określone w *Formularzu ofertowym* z dnia 2018 r. stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej umowy, nie będą podlegały zwiększeniu w okresie realizacji umowy.
7. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
8. Podstawą wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę oraz dokonania zapłaty wynagrodzenia przez Zamawiającego jest podpisany przez Strony bez zastrzeżeń dla każdego ze spotkań odrębnie protokół odbioru przedmiotu umowy, o których mowa w § 1 ust. 2 umowy.
9. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na numer rachunku bankowego Wykonawcy wskazany na fakturze VAT, w terminie 14 dni od dnia dostarczenia przez Wykonawcę Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
10. Za dzień zapłaty wynagrodzenia przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

11. W przypadku faktury wystawionej niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub postanowieniami umowy, jej zapłata zostanie wstrzymana do czasu otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, faktury korygującej lub noty korygującej.

§ 6

Kontakty i zawiadomienia

1. Wykonawca wyznaczy opiekuna/ów odpowiadającego/ych za realizację umowy, z którym/i upoważnieni pracownicy Zamawiającego będą konsultować się we wszystkich sprawach związanych z realizacją umowy.
2. W imieniu Wykonawcy opiekunem/ami upoważnionym/i do kontaktów w sprawach realizacji niniejszej umowy oraz kontroli jej przebiegu jest/są: Pan/i _____, tel. _____, e-mail _____.
3. W imieniu Zamawiającego zadania wynikające z niniejszej umowy oraz nadzór nad jej realizacją wykonywał będzie pracownik Wydziału Organizacyjnego Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – Pan/Pani _____, z którym Wykonawca zobowiązuje się współdziałać.
4. Zamawiający wskazuje jako osobę/y upoważnioną/e do kontaktów w sprawach realizacji niniejszej umowy oraz kontroli prawidłowego jej przebiegu pracownika/ów Wydziału _____ Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji: Pana/Panią _____, tel. _____, e-mail _____.
5. Każda ze Stron może jednostronnie dokonać zmian w zakresie danych osób upoważnionych do kontaktów oraz ich danych teleadresowych, zawiadamiając niezwłocznie o tym na piśmie drugą Stronę. Zmiana danych osób upoważnionych w niniejszej umowie do kontaktów oraz ich danych teleadresowych nie stanowi zmiany treści umowy.
6. Adresem Zamawiającego dla doręczenia wszelkiej korespondencji związanej z wykonywaniem przedmiotu umowy oraz faktury VAT jest: Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA, ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa.
7. Adresem Wykonawcy dla doręczenia wszelkiej korespondencji związanej z wykonywaniem przedmiotu umowy jest _____.
8. W przypadku zmiany adresu do korespondencji Wykonawca ma obowiązek bezzwłocznie poinformować Zamawiającego o tym fakcie. W przypadku, gdy Wykonawca nie poinformuje Zamawiającego o zmianie adresu do korespondencji, wszelka korespondencja związana z przedmiotem umowy nadana na adres dotychczasowy znany Zamawiającemu zostanie uznana za skutecznie doręczoną. Zmiana adresu do korespondencji nie stanowi zmiany treści umowy.
9. Wszelkie wnioski, żądania, zawiadomienia i inne informacje związane z realizacją umowy będą przekazywane pisemnie, przesyłką poleconą, faksem, pocztą elektroniczną lub będą składane

bezpośrednio w siedzibie Strony za pokwitowaniem odbioru złożonym przez upoważnioną osobę.

10. Każda zmiana nazwy, adresu, numeru telefonu, faksu lub adresu poczty elektronicznej wymaga natychmiastowego powiadomienia drugiej Strony w formie pisemnej, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.

§ 7

Poufność informacji

1. Strony zgodnie oświadczają, że wszelkie informacje uzyskane w trakcie realizacji niniejszej Umowy będą traktowane jako poufne, zaś ich ujawnienie wymaga uzyskania każdorazowej akceptacji przez Zamawiającego na piśmie.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności przez wszystkie osoby zaangażowane do realizacji zleceń Zamawiającego, w zakresie wszelkich informacji udzielonych i udostępnionych przez Zamawiającego.
3. Zamawiający oświadcza, że Wykonawca będzie zwolniony z obowiązku zachowania w poufności uzyskanych informacji, jeżeli obowiązek ich ujawnienia wynikać będzie z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, prawomocnego orzeczenia sądowego lub polecenia urzędowego wydanego przez właściwy organ w zakresie posiadanych kompetencji. W każdym takim przypadku, przed ujawnieniem jakichkolwiek informacji poufnych Wykonawca będzie zobowiązany do natychmiastowego poinformowania Zamawiającego.
4. Strony zgodnie oświadczają, że zobowiązanie Wykonawcy do zachowania w poufności wszelkich informacji związanych z niniejszą umową obowiązuje od dnia jej podpisania jak również po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy. W przypadku realizacji obowiązków wynikających z niniejszej Umowy przez podwykonawcę, Wykonawca odpowiada za działania podwykonawcy związane ze zobowiązaniem do zachowania poufności jak za działania własne.
5. Za wszelkie szkody powstałe po stronie Zamawiającego na skutek niewywiązania się przez Wykonawcę z zobowiązań, o których mowa w ust. 1-4, za szkody wyrządzone osobom trzecim spowodowane działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy, odpowiada wyłącznie Wykonawca.

§ 8

Kary umowne

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia kar umownych za niewykonanie przedmiotu umowy bądź nienależyte wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1.
2. Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną:
 - 1) w przypadku nienależytego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy, odrębnie dla każdego ze spotkań i za każde naruszenie postanowień umowy – w wysokości 5% wartości wynagrodzenia brutto za dane spotkanie szkoleniowe, określonego w § 5 ust. 2 odpowiednio pkt 1 lub 2 umowy,
 - 2) w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w tym za niewykonanie przedmiotu umowy

w terminach określonych w § 3 umowy – w wysokości 20% wartości wynagrodzenia łącznego brutto, określonego w § 5 ust. 1 umowy.

3. Zamawiający ma prawo do potrącenia kar umownych z należnego wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.
4. Łączna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 2 pkt 1, nie może przekroczyć wysokości kary umownej za odstąpienie, określonej w ust. 2 pkt 2.
5. Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy o wartość naliczonych kar oraz obowiązek uzgodnienia sald po potrąceniu.
6. W przypadku, gdy wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przewyższy wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1-2, Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.
7. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku wykonania przedmiotu umowy, z wyjątkiem zapłaty kary umownej, o której mowa w ust. 2 pkt 2.
8. Strony nie odpowiadają za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, jeżeli jest to spowodowane wystąpieniem siły wyższej i jej następstw/skutków siły wyższej.

§ 9

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez konieczności wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu na jej wykonanie w przypadku, gdy Wykonawca opóźnia się w wykonaniu przedmiotu umowy w taki sposób, że czyni to zasadnym przypuszczenie, że przedmiot umowy nie zostanie wykonany w terminach, o których mowa w § 3 odpowiednio pkt 1-2;
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym, z przyczyn za które odpowiada Wykonawca, w szczególności z powodu niewykonania umowy w terminach określonych w § 3 umowy
3. Strony zgodnie postanawiają, iż w razie odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający nie jest zobowiązany do zwrotu Wykonawcy kosztów i wydatków poniesionych w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Zamawiający może odstąpić od umowy także wtedy, jeżeli nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 10

Warunki współpracy między Wykonawcą a podwykonawcami

1. W przypadku zamiaru powierzenia realizacji umowy podwykonawcy/om Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego, podając nazwę/y podwykonawcy/ów oraz część umowy, która będzie przez niego/nich wykonywana wraz z zakresem realizowanych przez niego/nich zadań, do dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy.
2. Powierzenie do realizacji umowy dodatkowemu/ym podwykonawcy/om, zmiana podwykonawcy/ów lub zmiana zakresu prac powierzonych podwykonawcy/om, od dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy, dopuszczalna jest wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, że podwykonawca/y wskazany/i przez Wykonawcę nie będzie/ą powierzał/li wykonania całości lub części powierzonych im prac dalszym podwykonawcom, chyba że Wykonawca uzyska od Zamawiającego zgodę na takie powierzenie.
4. W każdym przypadku korzystania ze świadczeń podwykonawcy/ów Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie zobowiązań przez podwykonawcę/ów, jak za własne działania lub zaniechania.

§ 11

Warunki ewentualnej zmiany umowy

1. W przypadkach przewidzianych w umowie dopuszcza się wprowadzanie do umowy zmian za zgodą Stron.
2. Zmiany umowy mogą nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
 - 2) jeśli wystąpi konieczność rezygnacji z realizacji części lub całości zamówienia podyktowana zaistnieniem siły wyższej lub okoliczności, których nie można było przewidzieć w momencie zawarcia umowy.
3. Dokonanie zmian, o których mowa w ust. 2 powyżej, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zmiany umowy, o których mowa w niniejszym paragrafie nie mogą w żadnym przypadku stanowić podstawy zwiększenia wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, należnego na podstawie § 5 umowy. Każda ze zmian, o których mowa w niniejszym paragrafie może stanowić podstawę do obniżenia wysokości wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 12

Przetwarzanie danych osobowych

1. Wykonawca będzie przetwarzał dane osobowe uczestników spotkań szkoleniowych przy świadczeniu usług w zakresie określonym w § 1 ust. 1 pkt 1 jako administrator.

2. Wykonawca nie będzie przetwarzał żadnych danych osobowych, których administratorem jest Zamawiający, przy świadczeniu usług w zakresie określonym w § 1 ust. 1 pkt 2-3.
3. Zamawiający udostępni Wykonawcy dane osobowe uczestników spotkania szkoleniowego w zakresie, w jakim jest to niezbędne do spełnienia obowiązków prawnych związanych z wykonaniem usług hotelarskich, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1.
4. Zamawiający oświadcza, że udostępnienie, o którym mowa w ust. 3 jest zgodne z prawem i nie narusza praw i wolności osób, których dane dotyczą.
5. Na Wykonawcy, jako administratorze ciąży spełnienie obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 RODO.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Korespondencję doręczoną na adresy do korespondencji wskazane w § 6 ust. 6-7, każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną. W przypadku nie powiadomienia drugiej Strony o zmianie swojego adresu, każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.
2. Żadna ze Stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z zawartej umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody drugiej Strony.
3. Niedozwolone jest przenoszenie wierzytelności wynikających z umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia zawartej umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej oraz mogą nastąpić wyłącznie za zgodą obydwu Stron, w formie aneksu do umowy, z wyłączeniem przypadków określonych w ust. 1 oraz z § 6 ust. 5, 8 i 10.
5. W razie ewentualnych sporów, mogących wynikać z niniejszej umowy, Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia. W przypadku braku porozumienia w ciągu 30 dni od zaistnienia sporu, każda ze Stron może wystąpić z powództwem do sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
6. W sprawach nieuregulowanych umową będą miały zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r., poz. 459 ze zm.),
 - 2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/697 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.
7. Umowa została sporządzona w 2 egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
8. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - Opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1.

Zamawiający:

Wykonawca:

.....
Umowa będzie finansowana ze środków: rozdział 75495, § 4700, poz. 470003 – kwota brutto _____

Umowa będzie finansowana ze środków: rozdział 75301, § 4700, poz. 470003 – kwota brutto _____

Zestawienie do planu zamówień na rok 2018 z uwzględnieniem planu zakupów – poz. 1.1 – usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjno-transportowe.

dy

UMOWA nr/2018

zawarta w dniu _____ 2018 r. w Warszawie, pomiędzy:

Zakładem Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji z siedzibą w Warszawie (02-106) przy ul. Pawińskiego 17/21, NIP: 526-10-42-106, REGON: 011320130, zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

Panią - Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji

a

Panią(em)/Firmą, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez – pod numerem KRS, NIP:, REGON:, zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

Pana/Panią- – na podstawie udzielonego pełnomocnictwa z dnia

Zamawiający i Wykonawca dalej zwani łącznie Stronami lub każdy z osobna Stroną.

Strony oświadczają, że na dzień zawarcia niniejszej umowy nie uległy zmianie dane, które miałyby wpływ na ważność niniejszej umowy i są zgodne z dokumentami przedstawionymi na okoliczność jej zawarcia.

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr ZER-ZP-25/2018, zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), Strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnych na dwóch spotkaniach szkoleniowych dla lekarzy Centralnej Komisji Lekarskiej, składów orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej i rejonowych komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych w szczególności:

- 1) zapewnienie noclegów,
- 2) zapewnienie sali konferencyjnej,
- 3) zapewnienie wyżywienia,

na warunkach określonych w Opisie przedmiotu zamówienia (zwanym w dalszej części umowy „OPZ”) oraz wg cen jednostkowych określonych w złożonym *Formularzu ofertowym*, które stanowią odpowiednio Załączniki nr 1 i 2 do niniejszej umowy.

2. Potwierdzeniem wykonania umowy są podpisane przez Strony protokoły odbioru przedmiotu umowy bez zastrzeżeń dotyczące każdego ze spotkań szkoleniowych.

3. Wykonawca zobowiązuje się do podpisania protokołów odbioru przedmiotu umowy niezwłocznie po ich przedłożeniu przez Zamawiającego, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

§ 2

Podstawowe definicje

Definicje:

- 1) **uczestnik spotkania** – osoba, na rzecz której, Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi stanowiące przedmiot zamówienia,
- 2) **średni koszt dnia szkoleniowego** – koszt uwzględniający wszystkie koszty związane z uczestnictwem jednej osoby w jednym dniu spotkania szkoleniowego, w szczególności: udostępnienie sali konferencyjnej, nocleg wraz ze śniadaniem, obiad, kolacja, serwis kawowy,
- 3) **dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku, w godzinach 8¹⁵ -16¹⁵, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
- 4) **niewykonanie umowy** ma miejsce wtedy, gdy świadczenie w ogóle nie zostaje wykonane,
- 5) **nienależyte wykonanie umowy** ma miejsce wtedy, gdy świadczenie zostało wykonane, ale interes Zamawiającego nie został zaspokojony w sposób odpowiadający treści Umowy,
- 6) **siła wyższa** – zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia np. wszelkie katastrofy i kataklizmy, blokady dróg,
- 7) **ustawa** – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.),
- 8) **RODO** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z 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 – Dziennik Urzędowy UE poz. L 119),
- 9) **umowa** – niniejsza umowa zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr ZER-ZP-25/2018.

§ 3

Termin realizacji umowy

Przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 będzie wykonywany w terminach:

- 1) 5-7 listopada 2018 r. – pierwsze spotkanie szkoleniowe,
- 2) 12-14 listopada 2018 r. – drugie spotkanie szkoleniowe.

§ 4

Warunki realizacji przedmiotu umowy, prawa, obowiązki Stron

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania kontroli świadczenia usług, będących przedmiotem umowy, w trakcie spotkania szkoleniowego w zakresie, o którym mowa w OPZ.
2. Prawa, obowiązki oraz odpowiedzialność Zamawiającego i Wykonawcy określono w OPZ, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił na miejscu osobę, bądź osoby, odpowiedzialne za prawidłową realizację usługi dostępne przez cały czas trwania spotkań szkoleniowych.

§ 5

Zasady rozliczeń

1. Wynagrodzenie łączne za wykonanie przedmiotu umowy nie przekroczy kwoty zł brutto (słownie: złote/ych "/100), zgodnie z *Formularzem ofertowym* z dnia2018 r. stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1. płatne będzie po odbyciu każdego ze spotkań szkoleniowych, i wynosi maksymalnie:
 - 1) zł brutto (słownie:) za pierwsze spotkanie, z zastrzeżeniem ust. 3,
 - 2) zł brutto (słownie:) za drugie spotkanie, z zastrzeżeniem ust. 3i obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem przedmiotu umowy. Wykonawcy nie przysługuje zwrot od Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów, opłat i podatków poniesionych przez Wykonawcę w związku z realizacją umowy.
3. Rzeczywista kwota wynagrodzenia Wykonawcy będzie zależała od ostatecznej liczby uczestników na danym spotkaniu szkoleniowym , i zostanie obliczona zgodnie z zasadami określonymi w OPZ.
4. Wynagrodzenie płatne będzie w częściach, za każde ze spotkań szkoleniowych odrębnie.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zapłatę wynagrodzenia w łącznej kwocie maksymalnej, o której mowa w ust. 1.
6. Ceny jednostkowe netto, określone w *Formularzu ofertowym* z dnia 2018 r. stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy, nie będą podlegały zwiększeniu w okresie realizacji umowy.
7. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
8. Podstawą wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę oraz dokonania zapłaty wynagrodzenia przez Zamawiającego jest podpisany przez Strony bez zastrzeżeń dla każdego ze spotkań odrębnie protokół odbioru przedmiotu umowy, o których mowa w § 1 ust. 2 umowy.
9. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na numer rachunku bankowego Wykonawcy wskazany na fakturze VAT, w terminie 14 dni od dnia dostarczenia przez Wykonawcę Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
10. Za dzień zapłaty wynagrodzenia przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
11. W przypadku faktury wystawionej niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub postanowieniami umowy, jej zapłata zostanie wstrzymana do czasu otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, faktury korygującej lub noty korygującej.

§ 6

Kontakty i zawiadomienia

1. Wykonawca wyznaczy opiekuna/ów odpowiadającego/yh za realizację umowy, z którym/i upoważnieni pracownicy Zamawiającego będą konsultować się we wszystkich sprawach związanych z realizacją umowy.
2. W imieniu Wykonawcy opiekunem/ami upoważnionym/i do kontaktów w sprawach realizacji niniejszej umowy oraz kontroli jej przebiegu jest/są: Pan/i _____, tel. _____ e-mail _____
3. W imieniu Zamawiającego zadania wynikające z niniejszej umowy oraz nadzór nad jej realizacją wykonywał będzie pracownik Wydziału Organizacyjnego Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – Pan/Pani _____, z którym Wykonawca zobowiązuje się współdziałać.
4. Zamawiający wskazuje jako osobę/y upoważnioną/e do kontaktów w sprawach realizacji niniejszej umowy oraz kontroli prawidłowego jej przebiegu pracownika/ów Wydziału _____ Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji: Pana/Panią _____, tel. _____ e-mail _____
5. Każda ze Stron może jednostronnie dokonać zmian w zakresie danych osób upoważnionych do kontaktów oraz ich danych teleadresowych, zawiadamiając niezwłocznie o tym na piśmie drugą Stronę. Zmiana danych osób upoważnionych w niniejszej umowie do kontaktów oraz ich danych teleadresowych nie stanowi zmiany treści umowy.
6. Adresem Zamawiającego dla doręczenia wszelkiej korespondencji związanej z wykonywaniem przedmiotu umowy oraz faktury VAT jest: Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA, ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa.
7. Adresem Wykonawcy dla doręczenia wszelkiej korespondencji związanej z wykonywaniem przedmiotu umowy jest _____.
8. W przypadku zmiany adresu do korespondencji Wykonawca ma obowiązek bezzwłocznie poinformować Zamawiającego o tym fakcie. W przypadku, gdy Wykonawca nie poinformuje Zamawiającego o zmianie adresu do korespondencji, wszelka korespondencja związana z przedmiotem umowy nadana na adres dotychczasowy znany Zamawiającemu zostanie uznana za skutecznie doręczoną. Zmiana adresu do korespondencji nie stanowi zmiany treści umowy.
9. Wszelkie wnioski, żądania, zawiadomienia i inne informacje związane z realizacją umowy będą przekazywane pisemnie, przesyłką poleconą, faksem, pocztą elektroniczną lub będą składane bezpośrednio w siedzibie Strony za pokwitowaniem odbioru złożonym przez upoważnioną osobę.
10. Każda zmiana nazwy, adresu, numeru telefonu, faksu lub adresu poczty elektronicznej wymaga natychmiastowego powiadomienia drugiej Strony w formie pisemnej, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.

§ 7

Poufność informacji

1. Strony zgodnie oświadczają, że wszelkie informacje uzyskane w trakcie realizacji niniejszej Umowy będą traktowane jako poufne, zaś ich ujawnienie wymaga uzyskania każdorazowej akceptacji przez Zamawiającego na piśmie.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności przez wszystkie osoby zaangażowane do realizacji zleceń Zamawiającego, w zakresie wszelkich informacji udzielonych i udostępnionych przez Zamawiającego.
3. Zamawiający oświadcza, że Wykonawca będzie zwolniony z obowiązku zachowania w poufności uzyskanych informacji, jeżeli obowiązek ich ujawnienia wynikać będzie z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, prawomocnego orzeczenia sądowego lub polecenia urzędowego wydanego przez właściwy organ w zakresie posiadanych kompetencji. W każdym takim przypadku, przed ujawnieniem jakichkolwiek informacji poufnych Wykonawca będzie zobowiązany do natychmiastowego poinformowania Zamawiającego.
4. Strony zgodnie oświadczają, że zobowiązanie Wykonawcy do zachowania w poufności wszelkich informacji związanych z niniejszą umową obowiązuje od dnia jej podpisania jak również po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy. W przypadku realizacji obowiązków wynikających z niniejszej Umowy przez podwykonawcę, Wykonawca odpowiada za działania podwykonawcy związane ze zobowiązaniem do zachowania poufności jak za działania własne.
5. Za wszelkie szkody powstałe po stronie Zamawiającego na skutek niewywiązania się przez Wykonawcę z zobowiązań, o których mowa w ust. 1-4, za szkody wyrządzone osobom trzecim spowodowane działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy, odpowiada wyłącznie Wykonawca.

§ 8

Kary umowne

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia kar umownych za niewykonanie przedmiotu umowy bądź nienależyte wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1.
2. Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną:
 - 1) w przypadku niezgodnego z niniejszą umową lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy, odrębnie dla każdego ze spotkań i za każde naruszenie postanowień umowy - w wysokości 5% wartości wynagrodzenia brutto za dane spotkanie, określonego w § 5 ust. 2 odpowiednio pkt 1 lub 2 umowy,
 - 2) w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w tym za niewykonanie przedmiotu umowy w terminach określonych w § 3 umowy – w wysokości 20% wartości wynagrodzenia łącznego brutto, określonego w § 5 ust. 1 umowy.
3. Zamawiający ma prawo do potrącenia kar umownych z należnego wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.

4. Łączna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 2 pkt 1, nie może przekroczyć wysokości kary umownej za odstąpienie, określonej w ust. 2 pkt 2.
5. Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy o wartość naliczonych kar oraz obowiązek uzgodnienia sald po potrąceniu.
6. W przypadku, gdy wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przewyższy wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1-2, Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.
7. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy od Wykonania przedmiotu umowy, z wyjątkiem zapłaty kary umownej, o której mowa w ust. 2 pkt 2.
8. Strony nie odpowiadają za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, jeżeli jest to spowodowane wystąpieniem siły wyższej i jej następstw/skutków siły wyższej.

§ 9

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez konieczności wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu na jej wykonanie w przypadku, gdy Wykonawca opóźnia się w wykonaniu przedmiotu umowy w taki sposób, że czyni to zasadnym przypuszczenie, że przedmiot umowy nie zostanie wykonany w terminach, o których mowa w § 3 odpowiednio pkt 1-2.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym, z przyczyn za które odpowiada Wykonawca, w szczególności z powodu niewykonania umowy w terminach, o których mowa w § 3 umowy.
3. Strony zgodnie postanawiają, iż w razie odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający nie jest zobowiązany do zwrotu Wykonawcy kosztów i wydatków poniesionych w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Zamawiający może odstąpić od umowy także wtedy, jeżeli nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 10

Warunki współpracy między Wykonawcą a podwykonawcami

1. W przypadku zamiaru powierzenia realizacji umowy podwykonawcy/om Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego, podając nazwę/y podwykonawcy/ów oraz część umowy, która będzie przez niego/nich wykonywana wraz z zakresem realizowanych przez niego/nich zadań, do dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy.

2. Powierzenie do realizacji umowy dodatkowemu/ym podwykonawcy/om, zmiana podwykonawcy/ów lub zmiana zakresu prac powierzonych podwykonawcy/om, od dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy, dopuszczalna jest wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, że podwykonawca/y wskazany/i przez Wykonawcę nie będzie/ą powierzał/li wykonania całości lub części powierzonych im prac dalszym podwykonawcom, chyba że Wykonawca uzyska od Zamawiającego zgodę na takie powierzenie.
4. W każdym przypadku korzystania ze świadczeń podwykonawcy/ów Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie zobowiązań przez podwykonawcę/ów, jak za własne działania lub zaniechania.

§ 11

Warunki ewentualnej zmiany umowy

1. W przypadkach przewidzianych w umowie dopuszcza się wprowadzanie do umowy zmian za zgodą Stron.
2. Zmiany umowy mogą nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
 - 2) jeśli wystąpi konieczność rezygnacji z realizacji części lub całości zamówienia podyktowana zaistnieniem siły wyższej lub okoliczności, których nie można było przewidzieć w momencie zawarcia umowy.
3. Dokonanie zmian, o których mowa w ust. 2 powyżej, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zmiany umowy, o których mowa w niniejszym paragrafie nie mogą w żadnym przypadku stanowić podstawy zwiększenia wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, należnego na podstawie § 5 umowy. Każda ze zmian, o których mowa w niniejszym paragrafie może stanowić podstawę do obniżenia wysokości wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 12

Przetwarzanie danych osobowych

1. Wykonawca będzie przetwarzał dane osobowe uczestników spotkań szkoleniowych przy świadczeniu usług w zakresie określonym w § 1 ust. 1 pkt 1 jako administrator.
2. Wykonawca nie będzie przetwarzał żadnych danych osobowych, których administratorem jest Zamawiający, przy świadczeniu usług w zakresie określonym w § 1 ust. 1 pkt 2-3.
3. Zamawiający udostępni Wykonawcy dane osobowe uczestników spotkania szkoleniowego w zakresie, w jakim jest to niezbędne do spełnienia obowiązków prawnych związanych z wykonaniem usług hotelarskich, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1.
4. Zamawiający oświadcza, że udostępnienie, o którym mowa w ust. 3 jest zgodne z prawem i nie narusza praw i wolności osób, których dane dotyczą.

5. Na Wykonawcy, jako administratorze ciąży spełnienie obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 RODO.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Korespondencję doręczoną na adresy do korespondencji wskazane w § 6 ust. 6-7, każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną. W przypadku nie powiadomienia drugiej Strony o zmianie swojego adresu, każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.
2. Żadna ze Stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z zawartej umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody drugiej Strony.
3. Niedozwolone jest przenoszenie wierzytelności wynikających z umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia zawartej umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej oraz mogą nastąpić wyłącznie za zgodą obydwu Stron, w formie aneksu do umowy, z wyłączeniem przypadków określonych w ust. 1 i w § 6 ust. 5, 8 i 10.
5. W razie ewentualnych sporów, mogących wyniknąć z niniejszej umowy, Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia. W przypadku braku porozumienia w ciągu 30 dni od zaistnienia sporu, każda ze Stron może wystąpić z powództwem do sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
6. W sprawach nieuregulowanych umową będą miały zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r., poz. 459 ze zm.),
 - 2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/697 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.
7. Umowa została sporządzona w 2 egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
8. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - Opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1.
 - Formularz ofertowy Wykonawcy – Załącznik nr 2.

Zamawiający:

Wykonawca:

.....

.....

Umowa będzie finansowana ze środków: rozdział 75495, § 4700, poz. 470003 – kwota brutto _____

Umowa będzie finansowana ze środków: rozdział 75301, § 4700, poz. 470003 – kwota brutto _____

Zestawienie do planu zamówień na rok 2018 z uwzględnieniem planu zakupów – poz. 1.1 – usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjno-transportowe.

NR SPRAWY: ZER-ZP-25/2018

WYKONAWCA(Y):

(NAZWA I ADRES)

.....

Wykaz wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch usług na rzecz firm/instytucji/urzędów o wartości nie mniejszej niż 50.000,00 zł brutto każda, w zakresie odpowiadającym wymaganiom określonym w Rozdziale 10 SIWZ.

Lp.	Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego wykonano usługę lub na rzecz którego jest wykonywana usługa	Opis przedmiotu umowy/zamówienia (usługi)	Termin(y) wykonania/realizacji usługi	Wartość wykonanej/realizowanej usługi

UWAGA!

Zamawiający rozumie przez zwrot „dwie usługi” usługi świadczone w ramach dwóch odrębnych zamówień/umów.

PODPIS(Y):

.....
 (miejscowość, data, podpis(y))*

*Podpis(y) i pieczęćka(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z: zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) lub pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty.

Zamawiający

Nazwa:	Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:	Świadczenie usług gastronomiczno- hotelarsko-konferencyjnych.
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):	ZER-ZP-25/2018

Wykonawca³

Nazwa:	.....
Numer identyfikacji podatkowej VAT	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów:	.....
Telefon:	.....
Adres e-mail:	.....
Faks:	.....

**OŚWIADCZENIE W ZAKRESIE WYPEŁNIENIA OBOWIĄZKÓW
INFORMACYJNYCH PRZEWIDZIANYCH W ART. 13. LUB ART. 14 RODO**

- Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO⁴ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*
- Oświadczam, że nie przekazuję danych osobowych innych niż bezpośrednio mnie dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO.*

*niepotrzebne skreślić

_____, dnia ___/___/____ r.

podpis i pieczęćka imienna osoby uprawnionej
do występowania w obrocie prawnym
lub posiadającej pełnomocnictwo

³ W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia tabelę powielić odpowiednio do liczby Wykonawców wspólnie składających ofertę.

⁴ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/697 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. EU L 119 z 04.05.2016, str. 1)