



ZAKŁAD EMERYTALNO-RENTOWY
MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
NA USŁUGI SPOŁECZNE
zwana dalej „SIWZ”

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na
*Świadczenie usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjno-transportowo-
szkoleniowej na pięciodniowym spotkaniu szkoleniowym dla pracowników komisji
lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych oraz
pracowników Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich, które odbędzie się
w dniach od 11 czerwca 2018 r. do 15 czerwca 2018 r.*

Nr sprawy: ZER-ZP-17/2018

Niniejsza specyfikacja składa się z 45 stron.

Warszawa, dnia 19.06.2018 r.

Zatwierdził:

ZASTĘPCA DYREKTORA
GŁÓWNY KSIĘGOWY
ZAKŁADU EMERYTALNO-RENTOWEGO
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Uiszula KOCHAN-SOBIECKA
(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 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”, zgodnie z zasadami i warunkami określonymi w niniejszym ogłoszeniu.

2.2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości 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.

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/ 825-73-49 Faks: 22/ 825-49-79

e-mail: zamowienia@zer.mswia.gov.pl

numer sprawy ZER-ZP-17/2018

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 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem postańca, 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 oferta muszą być złożone w formie pisemnej zgodnie z wymogami SIWZ.
- 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 przystępujący do przetargu zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości:
1 700,00 zł (słownie: *jeden tysiąc siedemset złotych⁰⁰/100*).
- 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 2016 r. poz. 359, z późn. zm.).
- 4.3. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w jednej z form wymienionych w pkt 4.2. 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 usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjno-transportowo-szkoleniowej na pięciodniowym spotkaniu szkoleniowym dla pracowników komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych oraz pracowników Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich, które odbędzie się w dniach od 11 czerwca 2018 r. do 15 czerwca 2018 r. nr sprawy: ZER-ZP-17/2018.**
- 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. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjno-transportowo-szkoleniowej na pięciodniowym spotkaniu szkoleniowym dla pracowników komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych oraz pracowników Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich, które odbędzie się w dniach od 11 czerwca 2018 r. do 15 czerwca 2018 r. w szczególności:

- 5.1.1. udostępnienie obiektu hotelowego,
- 5.1.2. zapewnienie sali konferencyjnej,
- 5.1.3. zapewnienie wyżywienia,
- 5.1.4. transport uczestników,
- 5.1.5. usługa trenerska (szkoleniowa).

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera *Załącznik nr 1* do niniejszej SIWZ.

5.2. **Kod ze Wspólnego Słownika Zamówień:** nr 55100000-1 – usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji, 55300000-3 – usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków, 79952000-2 usługi w zakresie organizacji imprez, 80500000-9 – usługi szkoleniowe, 80510000-2 – usługi szkolenia specjalistycznego oraz 60130000-8 – usługi w zakresie specjalistycznego transportu drogowego.

6. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Usługa będzie świadczona w terminie 11-15 czerwca 2018 r.

7. WARUNKI FINANSOWANIA I PŁATNOŚCI

7.1. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury.

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 oferty należy podać cenę netto za realizację całego 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 całego zamówienia zgodnie z Formularzem oferty, stanowiącym *Załącznik nr 2* do SIWZ. Ceny oferty brutto Wykonawca poda w zapisie liczbowym i słownym.

8.2. Cenę oferty brutto 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 oferty), 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.
- 8.5. 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 ze zm.).
- 8.6. 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 oferty – 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 oferty,
 - 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 którym mowa w pkt. 11.1.2 - 11.1.4 niniejszej SIWZ,
- 9.2. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i musi być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ.
- 9.3. Wykonawca może złożyć jedną ofertę 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 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, 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. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA

10.1. 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 zdolności technicznej lub zawodowej tj.

a) dysponują osobą zdolną do wykonania zamówienia, tj. trenerem, który w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania przeprowadził min. 4 szkolenia, każde trwające min. 5 godzin szkoleniowych z zakresu pracy z trudnym klientem, każde ze szkoleń dla min. 60 osób.

Zamawiający rozumie przez zwrot „cztery szkolenia” usługi świadczone w ramach odrębnych zamówień/umów.

b) 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 60.000,00 zł brutto każda.

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

10.2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

10.3. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja”, o której mowa w pkt 10.2. SIWZ wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:

10.3.1. wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;

10.3.2. zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz

zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1 ustawy;

10.3.3. w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane;

10.3.4. z zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

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

11. OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU

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

11.1.1. 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 oferty*).

11.1.2. 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.

11.1.3. Wykaz wykonanych usług, stanowiący 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.

11.1.4. Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia - trenera prowadzącego szkolenie specjalistyczne, wraz z informacjami na temat kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnego do realizacji zamówienia.

11.1.5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów składa również, aktualne na dzień złożenia, oświadczenia lub dokumenty wymienione w pkt 11.1.1. i 11.2.2. SIWZ dotyczące każdego z tych podmiotów.

12. OFERTA WSPÓLNA

12.1. 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:

12.1.1. 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.

12.1.2. 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.

12.1.3. 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 oferty), 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 zakresie, w którym każdy z nich wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

12.1.4. 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. 11.1.1-11.1.2 SIWZ składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie.

13. WYKONAWCA ZAGRANICZNY

13.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 11.1.2. 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.

- 13.2. 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 13.1. 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 13.1. SIWZ odnoszące się do wymaganych terminów ważności poszczególnych dokumentów stosuje się.

14. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 14.1. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie), uniemożliwiającym bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
- 14.2. Opakowanie powinno być oznakowane oraz opatrzone co najmniej nazwą i adresem Wykonawcy.
- 14.3. 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-17/2018

OFERTA

Świadczenie usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjno-transportowo-szkoleniowej na pięciodniowym spotkaniu szkoleniowym dla pracowników komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych oraz pracowników Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich

nie otwierać przed godz. 15⁰⁰ w dniu 25 maja 2018 r.

- 14.4. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA, 02-106 Warszawa, ul. Pawińskiego 17/21, pok. nr 468 (sekretariat Wydziału Organizacyjnego - IV piętro). ***UWAGA! Wejście do siedziby Zamawiającego przez biuro przepustek przy ul. Pawińskiego 17/21. Nie należy zostawiać oferty w skrzynce korespondencyjnej na portierni.***
- 14.5. Termin składania ofert upływa w dniu: 25 maja 2018 r. o godz. 14⁰⁰.
- 14.6. Dla ofert przesłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia oferty pod wskazany adres.
- 14.7. W przypadku złożenia oferty po terminie wskazanym w pkt 14.5. SIWZ, Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.

14.8. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Oferta ze zmianami oprócz oznaczeń, jak w pkt 14.3 SIWZ, będzie dodatkowo oznaczona określeniem „Zmiana”. Wykonawca wycofując ofertę zobowiązany jest przedłożyć stosowne oświadczenie podpisane przez osobę upoważnioną do jego reprezentacji.

14.9. **Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 25. maja 2018 r. o godzinie 15⁰⁰ w siedzibie Zamawiającego w Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA z siedzibą w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21, w pok. nr 462.**

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

14.11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za skutki niezachowania któregokolwiek z wymogów określonych powyżej, w szczególności określonego w pkt 14.3. SIWZ.

15. KRYTERIA ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

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

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

Nr	Nazwa kryterium	Waga kryterium
1	Cena - (C)	40 % (40 pkt)
	Lokalizacja hotelu - (L)	40 % (40 pkt)
	Standard hotelu (ilość gwiazdek) - (S)	20 % (20 pkt)

15.3. Sposób obliczenia kryterium nr 1 **Cena (C)** - każda z ważnych ofert będzie punktowana poprzez porównanie ceny brutto oferty badanej do ceny brutto najniższej ze wszystkich ważnych ofert, wg wzoru:

$$\text{Wartość punktowa ceny } C = (C_n : C_b) \times 40$$

gdzie:

C_n – cena brutto najniższa spośród wszystkich ofert podlegających ocenie

C_b – cena brutto oferty badanej

15.4. Sposób obliczenia kryterium nr 2 **Lokalizacja hotelu (L)** - każda z ważnych ofert będzie punktowana poprzez przyznanie punktów:

0 pkt – w przypadku wskazania obiektu położonego w odległości > 70 km do 100 km od Pałacu Kultury i Nauki w Warszawie – odległość liczona jako najkrótsza, dojazdowa trasa samochodem, drogą publiczną według wskazań serwisu www.targeo.pl pomiędzy punktami „Pałac Kultury i Nauki PKiN”, a adresem obiektu, w którym będzie odbywać się spotkanie szkoleniowe.

20 pkt – w przypadku wskazania obiektu położonego w odległości > 40 km do ≤ 70 km od Pałacu Kultury i Nauki w Warszawie – odległość liczona jako najkrótsza, dojazdowa trasa samochodem, drogą publiczną według wskazań serwisu www.targeo.pl pomiędzy punktami

„Pałac Kultury i Nauki PKiN”, a adresem obiektu, w którym będzie odbywać się spotkanie szkoleniowe.

40 pkt – w przypadku wskazania obiektu położonego w odległości do ≤ 40 km od Pałacu Kultury i Nauki w Warszawie – odległość liczona jako najkrótsza, dojazdowa trasa samochodem, drogą publiczną według wskazań serwisu www.targeo.pl pomiędzy punktami „Pałac Kultury i Nauki PKiN”, a adresem obiektu, w którym będzie odbywać się spotkanie szkoleniowe.

15.5. Sposób obliczenia kryterium nr 3 **Standard hotelu (ilość gwiazdek) – (S)** - każda z ważnych ofert będzie punktowana poprzez przyznanie punktów:

0 pkt – hotel lub obiekt o standardzie hotelu trzygwiazdkowego.

20 pkt – hotel lub obiekt o standardzie hotelu czterogwiazdkowego lub wyższym.

15.6. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert określonego w pkt 15.2. SIWZ. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczonych zgodnie z wyczeniem (P), wynikającą ze wzoru:

$$P = C + L + S$$

gdzie:

P – liczba punktów oferty badanej

C – liczba punktów oferty badanej w kryterium ceny

L – liczba punktów oferty badanej w kryterium Lokalizacja hotelu

S – liczba punktów oferty badanej w kryterium Standard hotelu (ilość gwiazdek)

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

16. FORMALNOŚCI KONIECZNE DO ZAWARCIA UMOWY

16.1. 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.

16.2. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16.3. 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.

17. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

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

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

18. 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.

19. UMOWA

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

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

20. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Integralną część SIWZ stanowią załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1.
2. Formularz oferty z oświadczeniem – Załącznik nr 2.
3. Wzór umowy – załącznik nr 3.
4. Wykaz wykonanych usług – Załącznik nr 4.
5. Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego – trenera prowadzącego szkolenie specjalistyczne – Załącznik nr 5.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

Do opisu przedmiotu zamówienia przyjęto klasyfikację ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV nr 55100000-1 – usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji, 55300000-3 – usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków, 79952000-2 usługi w zakresie organizacji imprez, 80500000-9 – usługi szkoleniowe, 80510000-2 – usługi szkolenia specjalistycznego oraz 60130000-8 – usługi w zakresie specjalistycznego transportu drogowego.

I. Przedmiot zamówienia

Świadczenie usługi gastronomiczno–hotelarsko–konferencyjno–transportowo–szkoleniowej na pięciodniowym spotkaniu szkoleniowym dla pracowników komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych oraz pracowników Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich, które odbędzie się w dniach od 11 czerwca 2018 r. do 15 czerwca 2018r. W spotkaniu szkoleniowym wezmą również udział prelegenci, np. z Zespołu Radców Prawnych.

W spotkaniu udział weźmie maksymalnie 95 osób.

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:

1. Koszty stałe (w szczególności sala konferencyjna, trener, transport i inne niezbędne do należytego wykonania zamówienia);
2. Koszty noclegu wraz ze śniadaniem: max. 95 osób x max. 4 świadczenia (dni);
3. Średni koszt wyżywienia 1 osoby na dobę obejmujący koszty kolacji, serwisu kawowo-herbacianego i obiadu: max. 95 osób x max. 4 świadczenia (dni);

Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy będzie stanowiła suma kosztów stałych wskazanych w pkt 1 oraz suma kosztów wynikająca z faktycznej liczby osób korzystających z danego świadczenia określonego w pkt 2-3 w danym dniu spotkania szkoleniowego.

Ostateczna liczba osób, które będą uczestniczyły w danym dniu spotkania wraz z podaniem świadczeń, o których mowa w pkt 2-3 z których będą korzystały zostanie podana przez Zamawiającego na 2 dni przed terminem spotkania szkoleniowego. Informacja ta będzie podstawą do przygotowania odpowiedniej liczby noclegów oraz posiłków i do rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

II. Wymagania szczegółowe dotyczące przedmiotu zamówienia

1. Ramowy plan spotkania szkoleniowego:

11 czerwca 2018 r.

- od godz. 16.00 zakwaterowanie – max. 95 osób (nocleg ze śniadaniem wg menu hotelowego);
- godz. 18.00 – kolacja;

12 czerwca 2018 r.

- godz. 8.00 – 9.00 śniadanie (koszt świadczenia wliczony jest w cenę noclegu);
- godz. 9.15 – 13.45 – szkolenie (w trakcie dwie przerwy kawowe);
- godz. 13.45 – 14.30 – obiad;
- godz. 14.30 – 18.00 – szkolenie (w trakcie dwie przerwy kawowe);
- godz. 18.30 – kolacja;

13 czerwca 2018 r.

- godz. 8.00 – 9.00 śniadanie (koszt świadczenia wliczony jest w cenę noclegu);
- godz. 9.15 – 13.45 – szkolenie (w trakcie dwie przerwy kawowe);
- godz. 13.45 – 14.30 – obiad;
- godz. 14.30 – 18.00 – szkolenie (w trakcie dwie przerwy kawowe);
- godz. 18.30 – uroczysta kolacja;

14 czerwca 2018 r.

- godz. 8.00 – 9.00 śniadanie (koszt świadczenia wliczony jest w cenę noclegu);
- godz. 9.15 – 13.45 – szkolenie (w trakcie dwie przerwy kawowe);
- godz. 13.45 – 14.30 – obiad;
- godz. 14.30 – 18.00 – szkolenie (w trakcie dwie przerwy kawowe);
- godz. 18.30 – kolacja;

15 czerwca 2018 r.

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

2. Udostępnienie obiektu hotelowego z salą konferencyjną.

- 1) Spotkanie szkoleniowe musi być zorganizowane w hotelu / ośrodku szkoleniowym / centrum szkoleniowym / o standardzie hotelu minimum trzygwiazdkowego posiadającym zaplecze konferencyjne, gastronomiczne, bazę noclegową oraz parking.
- 2) Spotkanie szkoleniowe musi odbywać się w jednym obiekcie. Obiekt musi być zlokalizowany w Warszawie lub poza granicami m.st. Warszawy do 100 km od Pałacu Kultury i Nauki w Warszawie – odległość liczona jako najkrótsza, dojazdowa trasa samochodem, drogą publiczną według wskazań serwisu www.targeo.pl pomiędzy punktami „Pałac Kultury i Nauki PKiN”, a adresem obiektu, w którym będzie odbywać się spotkanie szkoleniowe.
- 3) Obiekt musi posiadać 15 pokoi dwuosobowych i 65 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. Pokoje dwuosobowe nie mogą być koedukacyjne.
- 4) Na terenie obiektu, Wykonawca zapewni maksymalnie 50 bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników spotkania szkoleniowego. Parking musi znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie obiektu, w którym odbywać się będzie spotkanie szkoleniowe. 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 przed terminem spotkania szkoleniowego.
- 5) W całym obiekcie musi być zapewniony bezpłatny bezprzewodowy Internet do dyspozycji uczestników spotkania szkoleniowego. Zamawiający wymaga, aby w każdym miejscu obiektu był pełen dostęp do sieci Internetowej i telefonii komórkowej.
- 6) Zamawiający bezwzględnie wymaga, aby miejsce organizacji spotkania szkoleniowego (sala konferencyjna, miejsce serwowania posiłków, sanitariaty pokoje, 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.
- 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 szkoleniowe. Oferta Wykonawcy, który nie umożliwi wizytacji zostanie odrzucona.

3. Zapewnienie sali konferencyjnej:

- 1) Wykonawca zapewni salę konferencyjną dla maksymalnie 95 osób.
- 2) Przewiduje się, że spotkanie szkoleniowe będzie się odbywało 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.
- 3) 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 spotkania szkoleniowego, tj. najwcześniej po zamknięciu sali konferencyjnej dla uczestników w dniu 15 czerwca 2018 r. Wykonawca zapewni obsługę techniczną spotkania szkoleniowego (osobę odpowiedzialną za prawidłowe działanie sprzętu technicznego przez cały czas trwania części szkoleniowej 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 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,
 - 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 (minimum notes A5 do 60 kart i długopis),
 - j) klimatyzacja,
 - k) dostęp do Internetu,
 - l) zaplecze sanitarne i szatnia w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej,
 - m) kosze na śmieci (opróżniane w miarę potrzeby, w liczbie dostosowanej do liczby uczestników i ilości odpadów pokonsumpcyjnych).
- 6) Sala konferencyjna musi być komfortowa, przestronna, dobrze oświetlona, zapewniająca odpowiednią akustykę, nie może posiadać konstrukcji architektonicznych stanowiących barierę, np. kolumny utrudniające widoczność. Salą konferencyjną w rozumieniu Zamawiającego nie jest pomieszczenie, w którym serwowane są posiłki.
 - 7) Sala konferencyjna, toalety oraz szatnia muszą być odpowiednio oznakowane. Dodatkowo, sala konferencyjna musi być oznaczona (wewnątrz i na zewnątrz) i opatrzona nazwą spotkania.
 - 8) W miejscu spotkania szkoleniowego Wykonawca musi dodatkowo zapewnić stanowisko rejestracyjne przed salą konferencyjną.

4. Zapewnienie wyżywienia:

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

- 1) 4 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 herbaciano-kawowy (przerwa kawowa) – po cztery przerwy w dniach 12 – 14 czerwca 2018 r. oraz jedna przerwa w dniu 15 czerwca 2018r.

Godziny serwowania przerw kawowych zostaną ustalone po zawarciu umowy.

Serwis herbaciano-kawowy (przerwa kawowa) musi być uzupełniany na bieżąco, serwowany w bliskim sąsiedztwie sali konferencyjnej, w ciągu komunikacyjnym nie zagrażającym bezpieczeństwu uczestników w przypadku chęci przejścia z np. gorącym napojem. Wykonawca

bezwzględnie zapewni stoliki koktajlowe. Serwis herbaciano-kawowy musi być dostępny tylko dla uczestników spotkania szkoleniowego i musi zawierać:

- a) kawę z dostępnego dla uczestników ekspresu ciśnieniowego (espresso, latte),
- b) herbatę (z wykorzystaniem wurników do wody),
- c) minimum 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) minimum 3 rodzaje soków owocowych w dzbankach, w tym pomarańczowy,
- h) minimum 5 rodzajów świeżych porcjowanych owoców, w tym owoców sezonowych,
- i) minimum 3 rodzaje kruchych ciasteczek.

Każdego dnia (od 12 do 15 czerwca 2018 r.) serwis herbaciano-kawowy musi być przygotowany na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem spotkania szkoleniowego.

- 3) Wykonawca zapewni każdego dnia (od 12 do 15 czerwca 2018 r.) 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 – minimum 2 rodzaje, w tym 1 zupa-krem,
- b) drugiego dania (minimum 3 do wyboru, w tym danie mięsne i bezmięsne),
- c) dodatków ciepłych do dania głównego odpowiednich do dania drugiego (minimum 2 rodzaje, np. dodatek skrobiowy, ryż),
- d) dodatków zimnych do dania głównego (minimum 3 rodzaje, np. surówka, sałatka),
- e) przypraw (minimum sól i pieprz),
- f) deseru (minimum 2 rodzaje, w tym 1 ciasto, z wyłączeniem ciasta drożdżowego, oraz 1 deser w pucharku),
- g) napoje schłodzone, w tym woda mineralna gazowana i niegazowana,
- h) minimum 3 rodzaje soków owocowych w dzbankach, w tym pomarańczowy i jabłkowy,
- i) kawy z ekspresu ciśnieniowego,
- j) herbaty (z wykorzystaniem wurników do wody),

- k) minimum 5 rodzajów herbat w torebkach,
 - l) cukru jasnego i ciemnego oraz słodzika bezcukrowego,
 - m) dodatków do napojów – minimum cytryny w plasterkach,
- 4) Wykonawca zapewni w dniach 11, 13 i 14 czerwca 2018 r. 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 – minimum 2 rodzaje, w tym 1 zupa-krem,
 - b) drugiego dania (minimum 3 do wyboru, w tym danie mięsne i bezmięsne),
 - c) dodatków ciepłych do dania głównego odpowiednich do dania drugiego (minimum 2 rodzaje, np. dodatek skrobiowy, ryż),
 - d) dodatków zimnych (minimum 3 rodzaje, np. surówka, sałatka),
 - e) przypraw (minimum sól i pieprz),
 - f) przystawki zimne (minimum 5 rodzajów) – produkty przetworzone np. papryka marynowana nie będzie traktowana jako przystawka,
 - g) deseru (minimum 2 rodzaje, w tym 1 ciasto, z wyłączeniem ciasta drożdżowego, oraz 1 deser w pucharku),
 - h) świeżych porcjowanych owoców, w tym owoców sezonowych (minimum 5 rodzajów owoców, w tym min. 2 rodzaje owoców sezonowych),
 - i) napoje schłodzone, w tym woda mineralna gazowana i niegazowana,
 - j) minimum 3 rodzaje soków owocowych w dzbankach, w tym pomarańczowy i jabłkowy,
 - k) kawy z ekspresu ciśnieniowego (espresso, latte),
 - l) herbaty (z wykorzystaniem warników do wody),
 - m) minimum 5 rodzajów herbat w torebkach,
 - n) cukru jasnego i ciemnego oraz słodzika bezcukrowego,
 - o) dodatków do napojów – minimum cytryny w plasterkach,
 - p) dodatków do przystawek zimnych, w tym pieczywo, masło.

W pierwszym dniu spotkania szkoleniowego, tj. 11 czerwca 2018 r. kolacja dla wszystkich uczestników, którzy zameldują się do godz. 19.00 musi być dostępna najpóźniej do godz. 20.00.

W przypadku uczestników, którzy zameldują się po godz. 19.00 kolacja musi być dostępna nie później niż w ciągu 2 godz. od chwili zameldowania.

- 5) Wykonawca zapewni w dniu 12 czerwca 2018 r. uroczystą kolację serwowaną 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 min. 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 (minimum 4 rodzaje, w tym min. 2 rodzaje surówek i min. 2 rodzaje sałatek),
 - e) przypraw (minimum sól i pieprz),
 - f) przystawek zimnych znajdujących się na stołach (minimum 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 – bita śmietana z owocami lub galaretką nie są deserami w rozumieniu Zamawiającego),
 - h) świeżych porcjowanych owoców, w tym owoców sezonowych (minimum 5 rodzajów owoców, w tym min. 2 rodzaje owoców sezonowych),
 - i) napoje schłodzone w butelkach, w tym min. woda mineralna gazowana i niegazowana,
 - j) minimum 3 rodzaje soków owocowych w dzbankach, w tym pomarańczowy i jabłkowy,
 - k) kawy z ekspresu ciśnieniowego (espresso, latte),
 - l) herbaty (z wykorzystaniem warników do wody),
 - m) minimum 5 rodzajów herbat w torebkach,
 - n) cukru jasnego i ciemnego oraz słodzika bezcukrowego,
 - o) dodatków do napojów – minimum cytryny w plasterkach,
 - p) dodatków do przystawek zimnych, w tym pieczywo, masło.
- 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. Zamawiający nie dopuszcza przyrządzania dań ciepłych z produktów mrożonych.
- 9) Ostateczne godziny serwowania obiadu Zamawiający ustali z Wykonawcą na 1 dzień roboczy przed terminem spotkania ustalonym jako ostateczny zgodnie z treścią wzoru umowy.
- 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 jednorazowych).
- 12) Zamawiający nie dopuszcza serwowania posiłków w naczyniach jednorazowego użytku. Wszystkie dania oraz napoje gorące podane zostaną w naczyniach ceramicznych niejednorazowego użytku. 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 jednolicie ubraną, dekorację i nakrycie stołów.
- 15) Brudne naczynia i pozostałości należy zabierać po konsumpcji posiłku przez gości 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.

5. Transport uczestników.

Wykonawca zapewni transport uczestnikom szkolenia na trasach:

- 1) z Centrum m. st. Warszawa (okolice Pałacu Kultury i Nauki) do hotelu w dniu 11 czerwca 2018 r. pomiędzy godz. 14.00 a 16.00;
- 2) z hotelu do Centrum m. st. Warszawa (okolice Pałacu Kultury i Nauki) w dniu 15 czerwca 2018 r. pomiędzy godz. 13.30 a 14.00;

- 3) wszystkie niezbędne informacje takie jak np. ilość osób do przewozu oraz dokładna godzina odjazdu zostaną przekazane drogą elektroniczną na 2 dni przed planowanym transportem. Wykonawca zobowiązuje się do podstawienia środka transportu na 30 min. przed planowanym odjazdem;
- 4) Wykonawca zapewni środek transportu z miejscami siedzącymi dla wszystkich osób. Środek transportu zaoferowany przez Wykonawcę musi posiadać następujące cechy i wyposażenie:
 - a) wyprodukowany nie wcześniej niż w 2008 roku;
 - b) czysty i sprawny technicznie;
 - c) posiadający aktualne badania techniczne i inne dokumenty warunkujące dopuszczenie do ruchu;
 - d) posiadający sprawna klimatyzację i ogrzewanie;
- 5) Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych z płatnymi parkingami i innymi nieprzewidzianymi przez Zamawiającego opłatami związanymi z transportem (np. mandaty);
- 6) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia kierowcy o odpowiednich kwalifikacjach i odpowiednim stanie zdrowia, a w przypadku niedyspozycji kierowcy, do niezwłocznego zapewnienia zastępstwa, niezależnie od przyczyny niedyspozycji;
- 7) W przypadku awarii środka transportu uniemożliwiającej kontynuowanie podróży, Wykonawca zobowiązuje się do podstawienia sprawnego pojazdu spełniającego takie same wymagania bez zbędnej zwłoki, o ile nie jest w stanie usunąć awarii na miejscu.

6. Usługa trenerska (szkoleniowa).

W dniu 12 czerwca 2018 r. Wykonawca zapewni trenera, który przeprowadzi szkolenie specjalistyczne – „**praca z trudnym klientem**”. Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom spotkania szkoleniowego wiedzy, która jest niezbędna do pracy z klientem zewnętrznym obsługiwany przez pracowników komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu ds. wewnętrznych oraz Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich. Klienci, o których mowa w zdaniu poprzedzającym zostali wskazani w ustawie z dnia 28 listopada 2014 r. o komisjach lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 481, 730).

- 1) Wykonawca zobowiązuje się skierować do realizacji szkolenia jako trenera (osobę prowadzącą szkolenie) – osobę, która w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania przeprowadziła min. 4 szkolenia, każde trwające min. 5 godzin szkoleniowych z zakresu pracy z trudnym klientem, każde ze szkoleń dla min. 60 osób.

- 2) W przypadku skierowania do realizacji szkolenia więcej niż jednego trenera, wymagania, o których mowa w pkt 1) musi spełniać każdy trener. Zamawiający dopuszcza skierowanie do realizacji szkolenia nie więcej niż dwóch trenerów.
- 3) Szkolenie dedykowane jest dla osób, które muszą na co dzień skutecznie radzić sobie w trudnych sytuacjach. Szkolenie ma na celu zbudowanie wewnętrznej pewności siebie w oparciu o mocne strony, wzmocnienie umiejętności działania pomimo trudności oraz radzenia sobie z przeszkadzającymi emocjami. Koniecznym jest również wskazanie uczestnikom jak efektywnie budować relacje z klientami oraz asertywnie wyrażać się w sytuacjach nacisku i stresu. Uczestnicy powinni również nabyć umiejętność wyrażania empatycznych komunikatów oraz zachowań z klientem, tak aby budować profesjonalizm całej organizacji.
- 4) W terminie do 1 dnia przed rozpoczęciem szkolenia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji program (agendę) szkolenia. Zamawiający wymaga, aby program obejmował część warsztatową (tj. nie tylko wykładową).
- 5) Trener przekaze każdemu uczestnikowi spotkania szkoleniowego materiały szkoleniowe obejmujące prezentację wydrukowaną po 3 slajdy na stronie z miejscem na notatki. W przypadku mniejszej od zgłoszonej na 3 dni przed terminem spotkania szkoleniowego liczby uczestników spotkania szkoleniowego niewykorzystane materiały Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego i złoży w miejscu wskazanym przez Zamawiającego w ciągu 3 dni po zakończeniu spotkania szkoleniowego.
- 6) Na zakończenia dnia szkoleniowego (12 czerwca 2018 r.) trener wręczy każdemu z uczestników Certyfikat /zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, a kopię przekaze Zamawiającemu.
- 7) Przez dwa tygodnie po spotkaniu szkoleniowym Wykonawca zapewni możliwość konsultacji telefonicznych i za pośrednictwem e-mail uczestników szkolenia z trenerem prowadzącym szkolenie. Jako ostatni dzień spotkania szkoleniowego Zamawiający wskazuje 15 czerwca 2018 r.
- 8) Wszystkie koszty związane ze świadczeniem usługi trenerskiej (w tym również zapewnienie zaplecza gastronomiczno-hotelarskiego dla trenera) ponosi Wykonawca.

7. Wymagania dotyczące realizacji zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi gastronomicznej, konferencyjnej i hotelarskiej w tym samym obiekcie (w jednym budynku).

Wykonawca zapewni na miejscu osobę odpowiedzialną za prawidłową realizację usługi dostępną przez cały czas trwania spotkania szkoleniowego. Zamawiający dopuszcza wskazanie przez Wykonawcę

więcej niż jednej osoby, ale Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania ciągłości pracy opiekuna grupy szkoleniowej.

II. HARMONOGRAM REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Przed organizacją spotkania szkoleniowego, przebieg współpracy Zamawiającego z Wykonawcą realizowany będzie wg poniższego harmonogramu:

1. w terminie maksymalnie do 2 dni przed terminem spotkania ustalonym jako ostateczny zgodnie z treścią umowy, Zamawiający poda liczbę osób jako ostatecznie uczestniczącą w danym dniu spotkania szkoleniowego z uwzględnieniem świadczeń z jakich będą korzystały (tj. noclegów, wyżywienia),
2. w terminie maksymalnie do 2 dni przed terminem spotkania ustalonym jako ostateczny zgodnie z treścią umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania informacji o zasadach wjazdu na teren obiektu i korzystania z parkingu,
3. w terminie maksymalnie do 2 dni przed terminem spotkania ustalonym jako ostateczny zgodnie z treścią umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania informacji dotyczących osoby dostępnej na miejscu, do bieżących kontaktów z Zamawiającym przez cały czas trwania spotkania szkoleniowego (imię i nazwisko oraz nr telefonu),
4. w terminie na 1 dzień roboczy przed terminem spotkania ustalonym jako ostateczny zgodnie z treścią umowy, Wykonawca ustali z Zamawiającym godziny serwowania obiadu,
5. w terminie maksymalnie do 2 dni przed terminem spotkania ustalonym jako ostateczny zgodnie z treścią umowy, Wykonawca prześle Zamawiającemu do akceptacji menu obiadu – minimum 2 propozycje. Zamawiający niezwłocznie dokona wyboru i akceptacji zaproponowanego przez Wykonawcę menu lub zgłosi uwagi. Wszystkie uwagi Zamawiającego bezwzględnie muszą zostać uwzględnione,
6. w terminie na 2 dni przed planowanym transportem Zamawiający poda liczbę osób korzystających z przewozu oraz dokładną godzinę odjazdu.
7. w terminie do 1 dnia przed rozpoczęciem szkolenia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji program (agendę) szkolenia. Zamawiający wymaga, aby program obejmował część warsztatową (tj. nie tylko wykładową).

Znak sprawy: ZER-ZP-17/2018

FORMULARZ OFERTY

<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 przetargu nieograniczonego na „Świadczenie usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjno-transportowo-szkoleniowej na pięciodniowym spotkaniu szkoleniowym dla pracowników komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych oraz pracowników Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich” składamy niniejszą ofertę oświadczając, że:

- Oferujemy wykonanie całego zamówienia 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:

2. Oferujemy wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie z poniższym wyszczególnieniem:

KALKULACJA dotycząca świadczenia usług hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjno-transportowo-szkoleniowych w terminie 11-15 czerwca 2018 r.								
Lp.	Nazwa usługi	Ilość dni/ świadczeń	Ilość osób/ sal/usług	Cena jednostkowa netto*	Wartość netto* /kolumna 3x4x5/	Stawka VAT**	Wartość VAT*	Cena całkowita brutto (wartość brutto)* /kolumna 6+8/
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	Koszty stałe - sala konferencyjna, trener, transport, obsługa i inne (VAT 23%)	1	1	.....	.....	.....	.....	.....
2.	Koszty stałe - sala konferencyjna, trener, transport, obsługa i inne (VAT 8%)	1	1	.....	.....	.....	.....	.....
3.	Koszty stałe - sala konferencyjna, trener, transport, obsługa i inne (VAT - zwolnione)	1	1	.....	.....	.....	.....	.....
4.	Koszt usługi hotelowej - nocleg wraz ze śniadaniem (VAT 23%)	4	95	.....	.....	.....	.....	.....
5.	Koszt usługi hotelowej - nocleg wraz ze śniadaniem (VAT 8%)	4	95	.....	.....	.....	.....	.....
6.	Koszt usługi hotelowej - nocleg wraz ze śniadaniem (VAT - zwolniony)	4	95	.....	.....	.....	.....	.....
7.	Koszt usługi gastronomicznej - serwis kawowo-herbaciany, obiad, kolacja (VAT 23%)	4	95	.....	.....	.....	.....	.....
8.	Koszt usługi gastronomicznej - serwis kawowo-herbaciany, obiad, kolacja (VAT 8%)	4	95	.....	.....	.....	.....	.....
9.	Koszt usługi gastronomicznej - serwis kawowo-herbaciany, obiad, kolacja (VAT - zwolniony)	4	95	.....	.....	.....	.....	.....
CENA CAŁKOWITA BRUTTO (suma pozycji od nr 1 do 9)					.....		
SŁOWNIE:					.....		

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 2014r. poz. 915, z późn. zm.)).

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

3. 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.**

4. 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/

5. Spotkanie szkoleniowe odbędzie się w:

.....

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

6. Obiekt w którym odbędzie się spotkanie szkoleniowe posiada standard hotelu:

.....

/proszę wskazać ilość gwiazdek/

7. Wadium wpłacone w pieniądzu należy zwrócić na rachunek bankowy w

nr (dotyczy Wykonawców, którzy wnieśli

wadium w pieniądzu)

8. Zamówienie zrealizujemy:

¹ **Bez** udziału podwykonawców;

¹ z udziałem niżej wskazanych podwykonawców:

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

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

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

11. 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.

¹ Zaznaczyć w sposób wyraźny właściwą informację

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

13. 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 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.

14. Do oferty załączam(y) następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

.....
(miejscowość i data)

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

² Zaznaczyć w sposób wyraźny właściwą informację

Zamawiający

Nazwa:	Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:	Świadczenie usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjno-transportowo-szkoleniowej na pięciodniowym spotkaniu szkoleniowym dla pracowników komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych oraz pracowników Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):	ZER-ZP-17/2018

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

- 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 ze zm.).

.....
(miejscowość i data)

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

- Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w SIWZ.

.....
(miejscowość i data)

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

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA (jeśli dotyczy):

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

.....

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....
(miejscowość i data)

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

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA (jeśli dotyczy):

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami:

.....

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....
(miejscowość i data)

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

Instrukcja wypełniania:

- 1) wypełnić we wszystkich wykropkowanych miejscach.

WZÓR

UMOWA Nr/ 2018

zawarta w dniu2018 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-17/2018, 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 zamówienia jest świadczenie usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjno-transportowo-szkoleniowej na pięciodniowym spotkaniu szkoleniowym dla pracowników komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych oraz pracowników Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich, które odbędzie się w dniach od 11 czerwca 2018 r. do 15 czerwca 2018 r. w szczególności:

- 1) udostępnienie obiektu hotelowego,
- 2) zapewnienie sali konferencyjnej,
- 3) zapewnienie wyżywienia,

- 4) transport uczestników,
- 5) usługa trenerska (szkoleniowa)

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

2. Potwierdzeniem wykonania umowy jest podpisany przez Strony protokół odbioru przedmiotu umowy bez uwag.
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 szkoleniowego** – osoba, na rzecz której Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi stanowiące przedmiot zamówienia
- 2) **dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku, w godzinach 8¹⁵ -16¹⁵, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
- 3) **niewykonanie umowy** ma miejsce wtedy, gdy świadczenie w ogóle nie zostaje wykonane,
- 4) **nienależyte wykonanie umowy** ma miejsce wtedy, gdy świadczenie zostało wykonane, ale interes Zamawiającego nie został zaspokojony w sposób odpowiadający treści Umowy,
- 5) **siła wyższa** – zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia np. wszelkie katastrofy i kataklizmy, blokady dróg,
- 6) **ustawa** – ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.),
- 7) **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)
- 8) **umowa** – niniejsza umowa zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr ZER-ZP-17/2018.

§ 3

Termin realizacji umowy

1. Przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 będzie wykonywany w terminie 11-15 czerwca 2018 r.

§ 4

Warunki realizacji przedmiotu umowy, prawa, obowiązki i odpowiedzialność Stron

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania kontroli przebiegu spotkania szkoleniowego, w tym szkolenia w dniu 12 czerwca 2018 r. podczas jego trwania, w szczególności w zakresie, o którym mowa w Opisie przedmiotu zamówienia,
2. Prawa, obowiązki oraz odpowiedzialność Zamawiającego i Wykonawcy określono w OPZ, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował osobą zdolną do wykonania umowy, tj. trenerem (osobą prowadzącą szkolenie), która w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania przeprowadziła min. 4 szkolenia, każde trwające min. 5 godzin szkoleniowych z zakresu pracy z trudnym klientem, każde ze szkoleń dla min. 60 osób.
4. Zamawiający wymaga, aby w przypadku skierowania do realizacji szkolenia więcej niż jednego trenera, wymagania, o których mowa w ust. 3 spełniał każdy trener. Zamawiający dopuszcza skierowanie do realizacji szkolenia nie więcej niż dwóch trenerów.
5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił na miejscu osobę odpowiedzialną za prawidłową realizację usługi dostępną przez cały czas trwania spotkania szkoleniowego. Zamawiający dopuszcza wskazanie przez Wykonawcę więcej niż jednej osoby, ale Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania ciągłości pracy opiekuna grupy szkoleniowej.

§ 5

Zasady rozliczeń

1. Maksymalna wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy wynosi zł brutto (*słownie:..... złote/y/ch "/100*).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1. obejmuje wszystkie należności Wykonawcy związane z wykonywaniem przedmiotu umowy oraz obejmuje wynagrodzenie z tytułu przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych i praw zależnych do wszystkich utworów – w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 880, z późn. zm.) – powstałych w związku z realizacją 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 i zostanie obliczona zgodnie z zasadami określonymi w OPZ.
4. Wykonawcy, w przypadku o którym mowa w ust. 3, nie przysługuje roszczenie z tytułu niewykonania przez Zamawiającego umowy a także o zapłatę wynagrodzenia w łącznej kwocie maksymalnej, o której mowa w ust. 1.

5. Wartość świadczonych usług, zgodnie z formularzem ofertowym z dnia 2018 r., wynosi:

Lp.	Nazwa usługi	Ilość dni/ świadczeń	Ilość osób/ sal/usług	Cena jednostkowa netto*	Wartość netto* /kolumna 3x4x5/	Stawka VAT**	Wartość VAT*	Cena całkowita brutto (wartość brutto)* /kolumna 6+8/
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1	Koszty stałe - sala konferencyjna, trener, transport, obsługa i inne (VAT 23%)	1	1	.....	.....	.....	.....	.....
2	Koszty stałe - sala konferencyjna, trener, transport, obsługa i inne (VAT 8%)	1	1	.....	.....	.....	.....	.....
3	Koszty stałe - sala konferencyjna, trener, transport, obsługa i inne (VAT - zwolnione)	1	1	.....	.....	.....	.....	.....
4	Koszt usługi hotelowej - nocleg wraz ze śniadaniem (VAT 23%)	4	95	.....	.....	.....	.....	.....
5	Koszt usługi hotelowej - nocleg wraz ze śniadaniem (VAT 8%)	4	95	.....	.....	.....	.....	.....
6	Koszt usługi hotelowej - nocleg wraz ze śniadaniem (VAT - zwolniony)	4	95	.....	.....	.....	.....	.....
7	Koszt usługi gastronomicznej - serwis kawowo-herbaciarny, obiad, kolacja (VAT 23%)	4	95	.....	.....	.....	.....	.....
8	Koszt usługi gastronomicznej - serwis kawowo-herbaciarny, obiad, kolacja (VAT 8%)	4	95	.....	.....	.....	.....	.....
9	Koszt usługi gastronomicznej - serwis kawowo-herbaciarny, obiad, kolacja (VAT - zwolniony)	4	95	.....	.....	.....	.....	.....

6. Ceny jednostkowe netto, określone w ust. 5, 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 protokół odbioru przedmiotu umowy, o którym 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. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wstrzymania zapłaty faktury nieprawidłowo wystawionej.

§ 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 wykonywać będzie Naczelnik Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich Zakładu Emerytalno–Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, 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 Logistyki Komisji Lekarskich 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, listem poleconym, 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

Autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne

1. Wykonawca oświadcza, iż przysługują mu pełne majątkowe prawa autorskie do utworów powstałych w związku z realizacją przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2, tj. prezentacji i innych materiałów szkoleniowych w zakresie umożliwiającym korzystanie z nich na polach eksploatacji wymienionych w umowie oraz że zawarcie umowy nie będzie naruszać niczyich praw, w szczególności cudzych praw własności intelektualnej.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia odpowiednich umów o przeniesienie autorskich praw majątkowych z wszystkimi osobami, z którymi będzie współpracować przy realizacji umowy, oraz które wnoszą wkład twórczy do utworów powstałych przy realizacji przedmiotu umowy, obejmujących pola eksploatacji wymienione w umowie. Wykonawca udostępni umowy, o których mowa w zdaniu poprzednim, do wglądu przez Zamawiającego w dniu podpisania protokołu odbioru.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując umowę nie naruszy majątkowych praw autorskich osób trzecich i przekaze Zamawiającemu utwory stanowiące przedmiot umowy, o którym mowa w § 2, w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich, a w przypadku ich naruszenia ponosić będzie wyłączną odpowiedzialność względem tych osób.
4. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia ich dóbr osobistych lub praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy, o której mowa w § 5 ust. 2.
5. W ramach wynagrodzenia, określonego w § 5 ust. 1, z dniem podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, Wykonawca przenosi na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych do wszystkich utworów powstałych w związku z wykonaniem umowy, bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy w zakresie poniższych pól eksploatacji:
 - 1) utrwalanie i zwielokrotnianie utworów - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, wprowadzenie do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych;
 - 2) wprowadzanie oryginału lub egzemplarzy, na których utwory utrwalono do obrotu, ich użyczenie lub najem;
 - 3) rozpowszechnianie utworów w inny sposób, w szczególności publiczne wystawianie, publiczna prezentacja, publiczne wyświetlanie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnienie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp

w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w tym rozpowszechniania w sieci teleinformatycznej oraz w sieci Internet;

- 4) wykorzystanie utworów w prezentacjach, programach, audycjach w publikacjach, broszurach, folderach i ulotkach wytworzonych na potrzeby działań informacyjno-szkoleniowych prowadzonych przez Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, w tym ich rozpowszechnianie w sposób, o którym mowa w pkt 3, jak również publikowane na seminariach, konferencjach, szkoleniach oraz innych wydarzeniach związanych z wykonywaniem zadań ZER MSWiA;
6. W ramach wynagrodzenia, określonego w § 5 ust. 1, Wykonawca zezwala na bezterminowe dokonywanie przez Zamawiającego opracowań utworów powstałych w związku z wykonaniem umowy, w szczególności w zakresie ich łączenia z innymi utworami, opracowania poprzez dodanie lub usunięcie różnych elementów, przycięcie, wykadrowanie, zmianę kolorystyki, a także do korzystania z tych opracowań i rozporządzania nimi na polach eksploatacji określonych w ust. 1 (prawa zależne). Zamawiający prawa te może wykonywać samodzielnie lub upoważniać do ich wykonywania.
7. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania oświadczenia autora do niekorzystania z przysługujących temu twórcy autorskich praw osobistych do utworu w zakresie prawa do nienaruszalności treści i formy utworu oraz jego rzetelnego wykorzystania, prawa do decydowania o pierwszym udostępnieniu utworu publiczności oraz prawa do nadzoru nad sposobem korzystania z utworu, a także upoważnia Zamawiającego do nieograniczonego w czasie wykonywania ww. osobistych praw autorskich w stosunku do wszystkich utworów powstałych w związku z wykonaniem umowy.
8. Równocześnie z nabyciem autorskich praw majątkowych do utworów Zamawiający nabywa własność wszystkich egzemplarzy i nośników, na których utwór został utrwalony.

§ 8

Poufność informacji

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 umowy, w tym informacji dotyczących Zamawiającego, informacji technicznych, organizacyjnych, danych osobowych, z wyłączeniem informacji ogólnodostępnych, które Wykonawca uzyska w trakcie realizacji przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych, o których mowa w ust. 1, także po wygaśnięciu umowy.
3. Za wszelkie szkody powstałe po stronie Zamawiającego na skutek niewywiązania się przez Wykonawcę ze zobowiązania, o którym mowa w ust. 1-2, w tym za szkody wyrządzone osobom

trzecim spowodowane działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy, oraz przez osoby skierowane przez Wykonawcę do realizacji umowy (w związku z nienależytym przetwarzaniem danych osobowych) odpowiada wyłącznie Wykonawca.

4. W przypadku, gdy umowa jest realizowana przez Wykonawcę przy udziale osób trzecich, postanowienia ust. 1-2 oraz ust. 5 odnoszą się również do tych osób, przy czym Wykonawca odpowiada za działania lub zaniechania osób, którymi się posługuje lub którym powierza wykonanie niniejszej umowy, jak za własne działania lub zaniechania.
5. W przypadku naruszenia przepisów ustawy o ochronie danych osobowych w ramach realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w następstwie którego Zamawiający zostanie zobowiązany do wypłaty odszkodowania lub ukarany grzywną, prawomocnym wyrokiem sądu lub decyzją właściwego organu, Wykonawca zobowiązuje się do zwrócenia równowartości odszkodowania lub grzywny poniesionych przez Zamawiającego.

§ 9

Kary umowne

1. Strony ustalają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień zawartej umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 5 ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku odmowy podpisania przez Wykonawcę protokołu odbioru przedmiotu umowy w terminie, o którym mowa w § 1 ust. 3 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wartości wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 5 ust. 1.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę w przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30 % wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 5 ust. 1.
4. Kary umowne, o których mowa w ust. 1-2 podlegają sumowaniu.
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. 3.
8. Strony nie odpowiadają za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, jeżeli jest to spowodowane wystąpieniem siły wyższej i jej następstw/ skutków siły wyższej.

§ 10

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;
2. Uprawnienie Zamawiającego do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym, o którym mowa w ust. 1, będzie przysługiwało Zamawiającemu w terminie 5 dni od dnia zawarcia niniejszej 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.

§ 11

Rozwiązanie umowy

1. Zamawiający może wypowiedzieć umowę na zasadach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Zamawiający ma prawo do natychmiastowego wypowiedzenia umowy z ważnych powodów, w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) nierozpoczęcia lub zaprzestania realizacji przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i polegających na ograniczeniu świadczonych usług lub zawężeniu zakresu świadczonych usług lub złej jakości świadczonych usług;

§ 12

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.

§ 13

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) wystąpienia siły wyższej.
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, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 2. Każda ze zmian, o których mowa w niniejszym paragrafie może stanowić podstawę do obniżenia wysokości wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 14

Przetwarzanie danych osobowych

1. Wykonawca będzie przetwarzał dane osobowe uczestników spotkania szkoleniowego 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- 5.
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.

§ 15

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 wierzycelności 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 § 6 ust. 5, 8 i 10 oraz w § 15 ust. 1.
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) dotyczących ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz 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 jednobrzmiących 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 z następujących środków:
rozdział 75495, § 4700, poz. 470003 -zł;**

** Niewłaściwe skreślić*

Nr sprawy: ZER-ZP-17/2018

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 60.000,00 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
1.				
2.				

UWAGA!

Zamawiający rozumie przez zwrot „cztery szkolenia” usługi świadczone w ramach odrębnych zamówień/umów.

PODPIS(Y):

.....

(miejsce, 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.

Nr sprawy: ZER-ZP-17/2018

Wykonawca(y):

(Nazwa i adres)

.....

.....

.....

Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego – trenera prowadzącego szkolenie specjalistyczne:

Lp.	Temat szkolenia	Liczba uczestników szkolenia	Czas trwania szkolenia (liczba godzin szkoleniowych)	Termin(y) wykonania/realizacji usługi	Podstawa do dysponowania osobą (np. umowa o pracę, umowa zlecenie, osoba innego podmiotu)
Imię i nazwisko osoby (trenera)					
1.					
2.					
3.					
4.					
Imię i nazwisko osoby (trenera)					
1.					
2.					
3.					
4.					

UWAGA!

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

PODPIS(Y):

.....

(miejsowość, 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.

