

**ZAKŁAD EMERYTALNO-RENTOWY
MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

ZAPYTANIE OFERTOWE

na:

*Świadczenie usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnej
na spotkanie szkoleniowe dla przedstawicieli komisji lekarskich
w Zakładzie Emerytalno-Rentowym
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji*

**Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.),
z uwagi na art. 2 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy**

Nr sprawy: ZER-ZAK-5/2023

Zatwierdził(a):

Warszawa, dnia 2023 r.

.....

(podpis i pieczęć)

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

- 1.1. Zamawiającym jest Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, zwany dalej „Zamawiającym”.
Siedziba: ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa.
NIP: 526-10-42-106; REGON: 011320130;
Strona internetowa: <http://www.gov.pl/web/zermstwa>;
Adres e-mail: zamowienia@zer.mswia.gov.pl.
- 1.2. Godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku: 07:00 – 15:00.
- 1.3. Telefony kontaktowe: 47/725-60-64, 47/725-60-65.
- 1.4. Zamawiający informuje, iż nie jest czynnym płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).

2. SPOSÓB KONTAKTU NA ETAPIE PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

Pytania w sprawach związanych z Zapytaniem ofertowym należy kierować na adres e-mail: zamowienia@zer.mswia.gov.pl.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnej na spotkanie szkoleniowe dla przedstawicieli komisji lekarskich w Zakładzie Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji:
 - przewidywany termin spotkania szkoleniowego: 21-22 września 2023 r.,
 - przewidywana liczba uczestników spotkania wynosi 53 osoby,
 - przewidywana liczba osób korzystających z noclegów wynosi 31 osób, na warunkach określonych w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym *Załącznik nr 1* do Zapytania ofertowego.
- 3.2. Szczegółowy opis oraz sposób realizacji zamówienia zawiera Opis przedmiotu zamówienia (OPZ), stanowiący *Załącznik nr 1* do Zapytania ofertowego.
- 3.3. **Kody ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV:** nr 55100000-1 (usługi hotelarskie), 55110000-4 (hotelarskie usługi noclegowe), 55120000-7 (usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji), 55300000-3 (usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków).

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 4.1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w dniach **21-22 września 2023 r.**, z zastrzeżeniem ust. 4.2.
- 4.2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany przewidywanych terminów, o których mowa w ust. 4.1.:
 - 1) w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających lub w znacznym stopniu utrudniających realizację przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 2 ust. 1 Wzoru Umowy, z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z zastrzeżeniem § 3 ust. 3 Wzoru Umowy;
 - 2) w przypadku wystąpienia siły wyższej lub zdarzeń losowych mających miejsce przed bądź w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
- 4.3. Zmiana przewidywanego terminu spotkania szkoleniowego, o którym mowa w ust. 4.1, może nastąpić za obopólną zgodą Zamawiającego i Wykonawcy na warunkach określonych we Wzorze umowy, stanowiącym *Załącznik nr 3* do Zapytania ofertowego.
- 4.4. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminów wykonania umowy uregulowane są we Wzorze umowy, stanowiącym *Załącznik nr 3* do Zapytania ofertowego.

5. WARUNKI FINANSOWANIA I PŁATNOŚCI

Szczegółowe informacje dotyczące warunków finansowania i płatności zostały opisane we Wzorze umowy, stanowiącym *Załącznik nr 3* do Zapytania ofertowego.

6. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

- 6.1. W Formularzu oferty, stanowiącym *Załącznik nr 2* do Zapytania ofertowego, należy podać cenę netto (bez podatku VAT), 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 przedmiotu zamówienia.
- 6.2. Wykonawca podaje ceny jednostkowe za realizację przedmiotu zamówienia w *Tabeli nr 1* Formularza oferty.
- 6.3. Ceny netto i brutto podane w ofercie, w tym ceny jednostkowe, obejmują wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia. Wykonawcy nie przysługuje od Zamawiającego zwrot jakichkolwiek dodatkowych kosztów, opłat i podatków poniesionych przez Wykonawcę w związku z realizacją Umowy.
- 6.4. Ceny w ofercie powinny być wyrażone w złotych polskich (PLN). Wykonawca zobowiązany jest podać wszystkie ceny, w tym ceny w *Tabeli nr 1* Formularza oferty, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 168), 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.
- 6.5. 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 2022 r. poz. 931).

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 7.1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy:
 - a) w stosunku, do których nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) którzy, nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835).
- 7.2. Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana wg formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty.
- 7.3. Wykonawca winien samodzielnie spełniać warunki udziału w postępowaniu.

8. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

- 9.1. Na ofertę składają się:
 - 1) Formularz oferty – sporządzony zgodnie ze wzorem w *Załączniku nr 2* do Zapytania ofertowego;
 - 2) aktualny odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzona nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem oferty, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - 3) dokument stwierdzający prawo osoby/osób podpisującej(ych) ofertę do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o uzyskanie przedmiotowego zamówienia publicznego, ale tylko wtedy, kiedy prawo do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z treści odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – pełnomocnictwo, w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik;
 - 4) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835), który stanowi *Załącznik nr 4* do Zapytania ofertowego.

9.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę. Za równoznaczne ze złożeniem więcej niż jednej oferty przez tego samego Wykonawcę zostanie uznana sytuacja, w której ten sam podmiot występuje w dwóch lub więcej ofertach składanych wspólnie lub jest samodzielnym Wykonawcą, a jednocześnie jest uczestnikiem wspólnej oferty.

10. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

10.1. Ofertę należy złożyć wyłącznie w postaci elektronicznej, na adres poczty elektronicznej e-mail: zamowienia@zer.mswia.gov.pl. Dokumenty w ofercie powinny być wypełnione, podpisane i wysłane w formie skanu lub podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym*, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w formacie danych .pdf, pod rygorem nieważności, na adres e-mail podany powyżej.

* *spełniającym wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1797).*

10.2. **Termin składania ofert upływa w dniu: 01.09.2023 r. o godzinie 09:00.**

10.3. Dla ofert przesłanych pocztą elektroniczną liczy się data i godzina dostarczenia oferty pod wskazany adres e-mail.

10.4. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Ofertę (plik) należy oznaczyć określeniem „Zmiana” i przesłać na podany w pkt 10.1. Zapytania ofertowego adres poczty elektronicznej e-mail wraz ze stosownym oświadczeniem o wycofaniu poprzedniej oferty, podpisanym przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy.

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

10.6. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

11. KRYTERIUM ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

11.1. Ocenie będą podlegały oferty ważne, tj. oferty złożone w terminie, o którym mowa w pkt 10.2. Zapytania ofertowego.

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

Nr	Nazwa kryterium	Znaczenie procentowe kryterium*
1.	Oferowana Cena (C)	100 %

* 1 % = 1 pkt

11.3. Każda z ważnych ofert będzie punktowana w następujący sposób:

a) w **kryterium „Oferowana cena (C)”** poprzez porównanie ceny brutto oferty badanej do ceny brutto najniższej ze wszystkich ważnych ofert. Oferta z najniższą ceną otrzymuje 100 pkt, pozostałe oferty są punktowane według 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,

b) przy uwzględnieniu powyższego kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie **100 pkt**.

11.4. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert określonego w pkt 11.2. Zapytania ofertowego oraz mając na uwadze dostępność środków finansowych. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczoną na zasadach określonych w pkt 11.3. Zapytania ofertowego.

- 11.5. Punktacja przyznawana ofertom w kryterium oceny ofert będzie liczona 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.
- 11.6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

12. INFORMACJE O PODWYKONAWCACH

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy lub Podwykonawcom. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia Podwykonawcy(om), Wykonawca wskazał w Formularzu oferty - oświadczeniu, stanowiącym *Załącznik nr 2* do Zapytania ofertowego, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcy(om) oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) Podwykonawcy(ów).

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 13.1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni, tj. do dnia: **30.09.2023 r.**
- 13.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

14. UMOWA

- 14.1. Umowa zostanie zawarta według Wzoru umowy, stanowiącego *Załącznik nr 3* do Zapytania ofertowego.
- 14.2. Wykonawca akceptuje treść Wzoru umowy, stanowiącego *Załącznik nr 3* do Zapytania ofertowego na wykonanie przedmiotu zamówienia.

15. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 16.1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość do:
- wyłącznej interpretacji zapisów Zapytania ofertowego, w tym jego załączników;
 - wyjaśnienia treści Zapytania ofertowego w odpowiedzi na pytania Wykonawców, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert;
 - zmiany treści Zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert w formie pisemnej wraz z publikacją na stronie <http://www.gov.pl/web/zermstwa>, a po jego upływie wprowadzenia nieistotnych zmian do treści Zapytania ofertowego niemających wpływu na wynik postępowania, za zgodą Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Zmiany, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, będą dokonywane w formie pisemnej;
 - unieważnienia postępowania w całości w każdym czasie;
 - zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty;
 - w przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ważnych ofert;
 - żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Wykonawców na każdym etapie postępowania;
 - niedzielenia zamówienia Wykonawcy, którego oferta nie spełnia wymagań określonych w Zapytaniu ofertowym;

- i) odrzucenia oferty Wykonawcy, która nie spełnia wymagań określonych w Zapytaniu ofertowym;
 - j) poprawienia w treści oferty *oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych oraz innych omyłek* polegających na niezgodności oferty z wymaganiami Zamawiającego, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. W przypadku poprawienia innej omyłki polegającej na niezgodności z wymaganiami Zamawiającego, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu, jeżeli Wykonawca nie wyrazi zgody na poprawienie oferty w terminie 2 dni roboczych od dnia przesłania zawiadomienia o poprawieniu;
 - k) wezwania Wykonawcy do złożenia, uzupełnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym dokumentów, o których mowa w pkt 9 Zapytania ofertowego, jeżeli dokumenty te są niekompletne, zawierają błędy;
 - l) wezwania Wykonawców, w terminie określonym przez Zamawiającego, do złożenia ofert dodatkowych, w przypadku gdy zostały złożone oferty o takiej samej cenie.
- 16.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
- a) wyboru oferty i przekazania informacji o wyborze oferty, które nie stanowią przyjęcia oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego i nie oznaczają zobowiązania do zawarcia umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą;
 - b) niezwłocznego zawiadomienia wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę, o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, o wyborze najkorzystniejszej oferty, o zamknięciu postępowania bez wyboru żadnej ze złożonych ofert lub unieważnieniu postępowania w całości;
 - c) zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą, zgodnie ze Wzorem umowy, stanowiącym *Załącznik nr 3* do Zapytania ofertowego.

17. KLAUZULA INFORMACYJNA

- 17.1. Zamawiający, jako administrator danych osobowych obowiązany jest do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 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 (ogólnie rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L z 4 maja 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.), dalej „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 będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
 - członka organu zarządzającego Podwykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
 - osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.
- 17.2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO Zamawiający informuje, że:
- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji;
 - w Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA jest Inspektor Ochrony Danych, e-mail: iod@zer.mswia.gov.pl;

- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem nr ZER-ZAK-5/2023 na świadczenie usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnej na spotkanie szkoleniowe dla przedstawicieli komisji lekarskich w Zakładzie Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane 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 Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z tej ustawy;
- 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.

17.3. Zamawiający informuje, że:

- w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO (związanym z prawem Wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem Wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46, związanym z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez Wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w przypadku udostępniania postępowania już zakończonego wskazania

dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;

- wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO (ograniczenia przetwarzania danych), nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

18. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Integralną część Zapytania ofertowego stanowią Załączniki:

- 1) Opis przedmiotu zamówienia – *Załącznik nr 1*,
- 2) Formularz oferty – *Załącznik nr 2*,
- 3) Wzór umowy z załącznikiem – *Załącznik nr 3*,
- 4) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu – *Załącznik nr 4*.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Świadczenie usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnej na spotkanie szkoleniowe dla przedstawicieli komisji lekarskich w Zakładzie Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji:
 - przewidywany termin spotkania szkoleniowego: 21-22 września 2023 r.,
 - przewidywana liczba uczestników spotkania - 53,
 - przewidywana liczba osób korzystających z noclegów - 31.
2. Usługa, o której mowa w pkt 1, musi być realizowana w jednym budynku hotelu/centrum szkoleniowym o standardzie hotelu minimum trzygwiazdkowego, posiadającym zaplecze konferencyjne, gastronomiczne, bazę noclegową oraz parking.
3. Wykonawca zapewni Zamawiającemu w terminie wskazanym w pkt 1:
 - 15 pokoi dwuosobowych z oddzielnymi łózkami;
 - 1 pokój jednoosobowy (jako pokój jednoosobowy Zamawiający rozumie również pokój dwuosobowy do pojedynczego wykorzystania – cena takiego pokoju dwuosobowego nie może być wyższa od ceny pokoju jednoosobowego);
 - pokoje z łazienkami.
4. Zamawiający przewiduje, że w spotkaniu może brać udział inna liczba osób, dlatego Wykonawca przygotowując ofertę zobowiązany jest przyjąć następujący sposób kalkulacji:
 - średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający wszystkie koszty spotkania szkoleniowego, jakie ponosi Wykonawca, na zapewnienie w szczególności: udostępnienia sali konferencyjnej, sali restauracyjnej, obiadów, uroczystej kolacji, serwisu kawowego – dla przewidywanej liczby 53 osób;
 - średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający noclegi ze śniadaniem, według menu hotelowego – dla maksymalnie 31 osób.
5. Rzeczywista kwota wynagrodzenia Wykonawcy za spotkanie będzie zależała od wskazanej, w Protokole odbioru przedmiotu umowy, liczby uczestników spotkania.
6. Ostateczna liczba osób, które będą uczestniczyły w spotkaniu zostanie podana przez Zamawiającego na 2 dni robocze przed terminem spotkania szkoleniowego. Informacja ta będzie podstawą do przygotowania odpowiedniej liczby posiłków i do rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
7. Usługa, będąca przedmiotem zamówienia, powinna być świadczona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w kwestii żywienia zbiorowego. Na Wykonawcy spoczywa odpowiedzialność za naruszenie przepisów sanitarnych, ppoż., BHP i brak stosownych zezwoleń na prowadzenie działalności związanej z przedmiotem zamówienia oraz obciążenie finansowe/sankcje nałożone przez właściwe organy.
8. Wykonawca, rozumiany również jako organizator, dostosuje hotel/centrum szkoleniowe do obowiązujących w tym czasie wytycznych dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów oraz zasad związanych z zapewnieniem wszelkich norm sanitarnych.

II. WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Ramowy plan spotkania szkoleniowego w planowanym terminie 21-22 września 2023 r.:

- **21 września 2023 r.:**
 - godz. 13:00-14:00 – obiad oraz zakwaterowanie,
 - godz. 14:00-18:00 – spotkanie szkoleniowe (w trakcie przerwy kawowe),
 - godz. 19:00-22:00 – kolacja;
- **22 września 2023 r.:**
 - godz. 08:00-09:00 – śniadanie i wykwaterowanie,
 - godz. 09:00-12:30 – spotkanie szkoleniowe (w trakcie przerwy kawowe),
 - godz. 12:30-13:30 – obiad.

Przewiduje się, że spotkanie odbędzie się w godzinach wskazanych w **ramowym planie spotkania**. Jeżeli ze względów organizacyjnych konieczne będzie zmodyfikowanie godzin podanych w ramowym planie spotkania szkoleniowego, ostateczne godziny Zamawiający ustali z Wykonawcą na 1 dzień roboczy przed terminem spotkania.

2. Udostępnienie obiektu:

- 1) spotkanie musi być zorganizowane w hotelu/centrum szkoleniowym o standardzie hotelu minimum trzygwiazdkowego posiadającym zaplecze konferencyjne, gastronomiczne, bazę noclegową oraz parking. Zamawiający będzie preferował obiekt, który został zbudowany lub wyremontowany nie później niż 8 lat przed terminem składania ofert.
- 2) spotkanie musi odbywać się w **jednym budynku**, zlokalizowanym po lewej stronie rzeki Wisły, w granicach m.st. Warszawy w odległości nie dłuższej niż 15 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;
- 3) dogodny dojazd komunikacją miejską do hotelu/centrum szkoleniowego bez przesiadki z Dworca Centralnego;
- 4) Wykonawca zapewni na terenie obiektu lub w jego bezpośrednim sąsiedztwie minimalnie 10 bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników spotkania. Parking musi być dostępny dla uczestników spotkania szkoleniowego przez cały czas jego trwania. 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 kontaktu ze strony Wykonawcy) najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem spotkania szkoleniowego;
- 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 szkoleniowego – sala konferencyjna, sala restauracyjna, pokoje gościnne, sanitariaty/lazienki były czyste i bez uszkodzeń. Nie dopuszcza się: brudnych/poplamionych/zniszczonych i uszkodzonych wykładzin podłogowych/ dywanowych, ścian, mebli i elementów 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 wskazanymi w OPZ, Zamawiający zastrzega sobie we wskazanym przez siebie terminie możliwość wizytacji obiektu zgłoszonego przez Wykonawcę, przed dokonaniem wyboru oferty na świadczenie przedmiotowych usług.

3. Zapewnienie sali konferencyjnej:

- 1) Wykonawca zapewni salę konferencyjną dla przewidywanych 53 osób, z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników, w tym stół prezydialny dla 4 osób;
- 2) sala konferencyjna musi być dostępna dla uczestników, na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem spotkania oraz przez cały czas jego trwania;
- 3) systemy multimedialne (podłączenie laptopa, rzutnika) muszą osiągnąć pełną funkcjonalność, na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem spotkania. Demontaż systemów może nastąpić dopiero po zakończeniu ostatniego dnia każdego ze spotkań. Wykonawca zapewni obsługę techniczną spotkania (osobę odpowiedzialną za prawidłowe działanie sprzętu technicznego) przez cały czas trwania części merytorycznej spotkania szkoleniowego;
- 4) wyposażenie sali konferencyjnej:
 - a) miejsca siedzące i stoły dostosowane do liczby uczestników w preferowanym ustawieniu „podkowy” z korytarzem komunikacyjnym w środku i po bokach, przy czym Zamawiający dopuszcza inny układ, zbliżony do preferowanego, np. „konferencyjny”, który zostanie uzgodniony na etapie realizacji umowy,
 - b) stół prezydialny dla 4 osób w ustawieniu umożliwiającym swobodny widok na salę (uczestników spotkania) oraz ekran,
 - c) stoliki i krzesła muszą być bezwzględnie czyste i nieuszkodzone - krzesła muszą być z miękkimi siedziskami i oparciami,
 - d) woda mineralna butelkowana (gazowana i niegazowana) oraz szklanki dla każdego uczestnika spotkania szkoleniowego na wszystkich stołach,
 - e) 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),
 - f) ekran,
 - g) rzutnik multimedialny (obraz z rzutnika powinien być widoczny dla wszystkich uczestników każdego spotkania) wraz ze wskaźnikiem laserowym,
 - h) 1 komputer przenośny z pakietem MS Office,
 - i) klimatyzacja,
 - j) dostęp do Internetu,
 - k) kosze na śmieci (opróżniane w miarę potrzeby, w liczbie dostosowanej do liczby uczestników każdego spotkania i ilości odpadów pokonsumpcyjnych);
- 5) zaplecze sanitarne oraz szatnia dla uczestników spotkania szkoleniowego musi znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej;
- 6) 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;
- 7) sala konferencyjna musi być oznaczona i opatrzona nazwą spotkania (wewnątrz obiektu).

4. **Zapewnienie sali restauracyjnej:**

- 1) Wykonawca zapewni salę restauracyjną dla minimum 53 osób;
- 2) posiłki muszą znajdować się w jednej sali restauracyjnej, gwarantującej przebywanie wszystkich osób przy kwadratowych lub okrągłych stołach, z miejscami siedzącymi;
- 3) sala restauracyjna wraz z zapleczem sanitarnym i szatnią musi być dostępna dla uczestników spotkania szkoleniowego, na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem spotkania;
- 4) zaplecze sanitarne oraz szatnia dla uczestników każdego ze spotkań muszą znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie sali restauracyjnej;
- 5) Wykonawca zapewni profesjonalną obsługę kelnerską jednolicie ubraną.

5. **Zapewnienie wyżywienia:**

- 1) Wykonawca zapewni uczestnikom spotkania wyżywienie według **ramowego planu spotkania** i zgodnie z opisem;
- 2) **śniadanie** (według menu hotelowego). Śniadania będą dostępne w formie bufetu szwedzkiego z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników spotkania szkoleniowego - koszt śniadania wliczony w cenę noclegu;
- 3) **serwis kawowy** ciągły. Serwis kawowy musi być serwowany w bliskim sąsiedztwie sali konferencyjnej, w ciągu komunikacyjnym niezagrażającym bezpieczeństwu uczestników w przypadku chęci przejścia, np. z gorącym napojem. Wykonawca bezwzględnie zapewni stoliki koktajlowe.

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

- a) kawę z ekspresów ciśnieniowych (min. espresso, latte) oraz mleko bez laktozy, podane obok w dzbanku,
- b) herbatę w torebkach (min. 3 rodzaje), z wykorzystaniem warników do wody,
- c) cukier jasny i ciemny oraz słodzik bezcukrowy,
- d) cytrynę w plasterkach,
- e) napoje schłodzone, w tym wodę mineralną gazowaną i niegazowaną,
- f) soki owocowe w dzbankach – min. 2 rodzaje, w tym sok jabłkowy,
- g) kruche ciasteczka – min. 3 rodzaje.

Serwis kawowy musi być przygotowany na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem spotkania szkoleniowego i uzupełniany na bieżąco;

4) **obiad** musi składać się z:

- a) zupy – min. 2 rodzaje,
- b) drugiego dania – min. 3 do wyboru, w tym 2 dania mięsne i 1 danie bezmięsne,
- c) dodatków ciepłych – min. 2 rodzaje (np. dodatek skrobiowy, ryż),
- d) dodatków zimnych – min. 3 rodzaje (np. surówka, sałatka),
- e) przypraw – min. sól i pieprz,
- f) deseru – min. 2 rodzaje ciast z wyłączeniem ciasta drożdżowego,
- g) napojów schłodzonych, w tym wody mineralnej gazowanej i niegazowanej,
- h) soków owocowych w dzbankach – min. 2 rodzaje, w tym sok jabłkowy,
- h) kawy z ekspresu ciśnieniowego (min. espresso, latte) oraz mleko bez laktozy, podane obok w dzbanku,
- i) herbaty w torebkach (min. 3 rodzaje), z wykorzystaniem warników do wody,

- j) cukru jasnego i ciemnego oraz słodzika bezcukrowego,
 - k) dodatków do napojów – min. cytryny w plasterkach;
- 5) w celu utrzymania odpowiedniej temperatury posiłki ciepłe muszą być serwowane na podgrzewaczach, zapewnionych przez Wykonawcę;
- 6) Wykonawca zapewni **uroczystą kolację** serwowaną przez kelnerów w sali zamkniętej, dostępnej tylko dla uczestników spotkania, z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników spotkania przy stołach w preferowanym ustawieniu „podkowy” z korytarzem komunikacyjnym w środku i po bokach. Stoły powinny być nakryte białymi, czystymi obrusami i ozdobione kwiatami w wazonach.

Kolacja musi składać się z minimum:

- a) dania głównego, tj. ciepłego posiłku typu drugiego dania,
 - b) dodatków zimnych – min. 3 rodzaje, np. surówka, sałatka,
 - c) przystawek zimnych – min. 5 rodzajów – produkty przetworzone, np. papryka marynowana nie będzie traktowana jako przystawka,
 - d) przypraw – min. sól i pieprz,
 - e) deseru w pucharku, z wyłączeniem bitej śmietany z owocami i galaretki,
 - f) świeżych, porcjowanych owoców – min. 3 rodzaje,
 - g) napojów schłodzonych, w tym wody mineralnej gazowanej i niegazowanej,
 - h) soków owocowych w dzbankach – min. 2 rodzaje, w tym sok jabłkowy,
 - i) kawy z ekspresów ciśnieniowych (min. espresso, latte) oraz mleko bez laktozy, podane obok w dzbanku,
 - j) herbaty w torebkach (min. 3 rodzaje), z wykorzystaniem warników do wody,
 - k) cukru jasnego i ciemnego oraz słodzika bezcukrowego
 - l) dodatków do napojów – min. cytryny w plasterkach,
 - ł) dodatków do przystawek zimnych, w tym pieczywa, masła;
- 7) wszystkie posiłki muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi. Użyte składniki muszą być wysokiej jakości. Zamawiający preferuje, aby przy przygotowaniu potraw korzystać z produktów regionalnych lub wyróżnionych znakiem *Poznaj Dobrą Żywność* lub znakiem równoważnym. Potrawy muszą być serwowane estetycznie. Produkty przetworzone (tj. kawa, herbata, napoje i inne) muszą posiadać odpowiednią datę przydatności do spożycia;
- 8) ostateczne godziny serwowania posiłków Zamawiający ustali z Wykonawcą na 1 dzień roboczy przed terminem każdego ze spotkań;
- 9) Zamawiający nie dopuszcza serwowania posiłków w naczyniach jednorazowego użytku oraz stosowania sztućców jednorazowego użytku. Wszystkie dania oraz napoje gorące podane zostaną w naczyniach ceramicznych. Do napojów zimnych podane zostaną szklanki. Do konsumpcji przygotowane zostaną sztućce 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) brudne naczynia i pozostałości należy zabierać po konsumpcji posiłków lub w miarę możliwości na bieżąco.

III. HARMONOGRAM REALIZACJI ZAMÓWIENIA

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

- 1) najpóźniej na 4 dni robocze przed terminem spotkania szkoleniowego Wykonawca zobowiązany jest do przekazania informacji dotyczących opiekuna/osoby dostępnej na miejscu (imię i nazwisko oraz nr telefonu), do bieżących kontaktów z Zamawiającym przez cały czas świadczenia usługi;
- 2) najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem spotkania szkoleniowego Zamawiający poda ostateczną liczbę osób korzystających z usługi, która jest przedmiotem zamówienia;
- 3) najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem spotkania szkoleniowego Wykonawca przekaże Zamawiającemu do akceptacji menu obiadów oraz uroczystej kolacji – min. 3 propozycje z możliwością modyfikacji, w tym zamiany posiłków (potraw, napojów) między propozycjami i wskazania przez Zamawiającego propozycji posiłków (potraw, napojów) spoza menu przedstawionego przez Wykonawcę. Zamawiający niezwłocznie dokona wyboru i akceptacji zaproponowanego przez Wykonawcę menu lub zgłosi uwagi. Wszystkie uwagi Zamawiającego muszą zostać uwzględnione. W przypadku przysłania propozycji menu przez Wykonawcę wcześniej niż na 2 dni robocze przed terminem spotkania szkoleniowego, Zamawiający zobowiązuje się odpowiedzieć niezwłocznie (dokonać wyboru i akceptacji lub ewentualnej modyfikacji), ale nie później niż na 1 dzień roboczy przed terminem spotkania szkoleniowego;
- 4) najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem spotkania szkoleniowego Wykonawca zobowiązany jest do przekazania informacji o zasadach wjazdu na teren obiektu i korzystania z parkingu.
- 5) najpóźniej na 1 dzień roboczy przed terminem spotkania szkoleniowego Wykonawca ustali z Zamawiającym godziny serwowania posiłków oraz termin serwowania kolacji.

FORMULARZ OFERTY

na:

Świadczenie usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnej na spotkanie szkoleniowe dla przedstawicieli komisji lekarskich w Zakładzie Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji

Nr sprawy: ZER-ZAK-5/2023

<small>..... pieczęć Wykonawcy/Pelnomocnika Wykonawcy</small>

Wykonawca*

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

**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**

1. W odpowiedzi na Zapytanie ofertowe składam(y) niniejszą ofertę oświadczając, że oferuję(emy) wykonanie zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym za maksymalną:

cenę netto (bez podatku VAT): PLN

cenę brutto (z podatkiem VAT): PLN

słownie brutto:/100,

zgodnie z poniższym wyszczególnieniem:

Tabela nr. 1

Świadczenie usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnej na spotkaniu szkoleniowym w dniach 21-22 września 2023 r.								
Lp.	Nazwa usługi	Liczba dni	Liczba uczestników***	Cena jednostkowa netto (w zł)*	Wartość netto (w zł)*	Stawka podatku VAT**	Wartość VAT (w zł)*	Wartość brutto z VAT (w zł)*
1	2	3	4	5	6= kol. 3x4x5	7	8 = kol. 6x7	9 = kol. 6+8
1.	Średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający koszty noclegu ze śniadaniem ¹ (8%)	1	31	.....	.....	8%	.....	.....
2.	Średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający koszty noclegu ze śniadaniem ¹ (23%)	1	31	.....	.....	23%	.....	.....
3.	Średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający pozostałe koszty spotkania ¹ (8%)	2	53	.....	.....	8%	.....	.....
4.	Średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający pozostałe koszty spotkania ¹ (23%)	2	53	.....	.....	23%	.....	.....
ŁĄCZNA CENA NETTO (suma pozycji od nr 1 do nr 4 w kolumnie nr 6)*:					.....		
ŁĄCZNA CENA BRUTTO (suma pozycji od nr 1 do nr 4 w kolumnie nr 9)*:								.....

¹Cenę jednostkową należy wyliczyć zgodnie z zasadami opisanymi w OPZ w pkt. I.5

Uwaga!

* Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglając zgodnie z zasadami określonymi w pkt 6.4. Zapytania ofertowego,

** Wykonawca zobowiązany jest podać podstawę prawną zastosowania stawki podatku od towarów i usług (VAT) innej niż stawka podstawowa lub zwolnienia z ww. podatku,

*** Ilość uczestników może ulec zmianie w trakcie realizacji umowy.

Zamawiający odrzuci oferty, w których Wykonawcy zaoferują ceny netto o wartości „0” (definicję ceny zawiera ustawa z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 168).

2. Informuję, że wybór mojej/naszej oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, w związku z tym wskazuję:

- 1) nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego
- 2) kwotę netto (bez podatku VAT) towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego
- 3) stawkę podatku VAT, która zgodnie z moją/naszą wiedzą, będzie miała zastosowanie.....

3. Spotkanie szkoleniowe odbędzie się w:

.....

(proszę wskazać nazwę obiektu i adres)

UWAGA: Wykonawca może zaproponować tylko jeden obiekt

4. **Obiekt, w którym odbędzie się spotkanie szkoleniowe posiada standard hotelu:** (proszę wskazać liczbę gwiazdek)

5. Nr rachunku bankowego Wykonawcy do wykonywania płatności w ramach umowy:

6. Zamówienie zrealizuję(emy):

- ¹ **BEZ** udziału Podwykonawców;
¹ z udziałem niżej wskazanych Podwykonawców:

Lp.	Firma i adres Podwykonawcy	Część zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone Podwykonawcy
1.		
2.		

7. Przedmiot zamówienia zrealizuję(emy) w terminie wymaganym przez Zamawiającego, na zasadach określonych w Zapytaniu ofertowym.

8. Zapoznałem(łam)(liśmy) się ze Wzorem umowy, który jest integralną częścią Zapytania ofertowego i akceptuję(emy) go bez zastrzeżeń oraz zobowiązujemy się w przypadku wyboru mojej/ naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w nim przez Zamawiającego warunkach, w miejscu i terminie przez niego wyznaczonym.

9. Oferta jest dla mnie/nas wiążąca przez okres 30 dni od daty ustalonej na złożenie oferty do dnia określonego w pkt 13.1. Zapytania ofertowego.

10. Oświadczam(y), że wypełniłem(liśmy) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO² wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem(liśmy) w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

11. Oświadczam(y), że nie przekazuję(emy) danych osobowych innych niż bezpośrednio mnie/nas dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO.**

** należy skreślić w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art.13 ust. 4 lub art.14 ust. 5 RODO.*

*** należy skreślić w przypadku, gdy Wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

12. Oświadczam(y), że:

- ³ jestem(śmy) mikroprzedsiębiorstwem
³ jestem(śmy) małym przedsiębiorstwem
³ jestem(śmy) średnim przedsiębiorstwem
³ jestem(śmy) jednoosobową działalnością gospodarczą
³ jestem(śmy) osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej
³ jestem(śmy) innym rodzajem

Informacje wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

13. Do oferty załączam(y) następujące dokumenty:

- 1)
2)
3)

.....
(miejscowość i data)

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

Instrukcja podpisania:

1) Formularz oferty należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

¹ Zaznaczyć w sposób wyraźny właściwą informację.

² Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L z 4 maja 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.).

³ Zaznaczyć w sposób wyraźny właściwą informację.

Wzór umowy

zawarta w dniu _____ 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:

Pana(ia) –

Pana(ia) –

a

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

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

W wyniku postępowania nr ZER-ZAK-5/2023, przeprowadzonego z wyłączeniem ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) z uwagi na art. 2 ust. 1 pkt 1, Strony zawierają Umowę o następującej treści:

§ 1

Podstawowe definicje

1. Definicje:

- 1) **dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy wskazanych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920), w tym określonych przez Prezesa Rady Ministrów w drodze rozporządzenia oraz dni przyjętych przez Zamawiającego za dni wolne od pracy, o których Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawcę w formie pisemnej z odpowiednim wyprzedzeniem;
 - 2) **uczestnik spotkania szkoleniowego** – osoba, na rzecz której Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi stanowiące przedmiot Umowy;
 - 3) **OPZ** – Opis przedmiotu zamówienia stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy;
 - 4) **Formularz oferty** – Formularz oferty stanowiący Załącznik nr 2 do Umowy;
 - 5) **Protokół odbioru przedmiotu Umowy** – Protokół, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy;
 - 6) **niewykonanie Umowy** – sytuacja, w której świadczenie w ogóle nie zostaje spełnione;
 - 7) **nienależyte wykonanie Umowy** – sytuacja, w której świadczenie zostaje spełnione, ale interes Zamawiającego nie został zaspokojony w sposób odpowiadający treści Umowy;
 - 8) **siła wyższa** – zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia, np. wszelkie katastrofy i kataklizmy, strajki, blokady dróg.
2. Ilekroć w Umowie jest mowa o dniach, bez sprecyzowania czy są to dni robocze, należy przez te dni rozumieć dni kalendarzowe.

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnej na spotkanie szkoleniowe dla przedstawicieli komisji lekarskich w Zakładzie Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji. Przewidywana liczba uczestników na spotkaniu do: 53 osób, na warunkach określonych w Opisie przedmiotu zamówienia, zwanym

w dalszej części Umowy „OPZ” oraz według cen jednostkowych określonych w Formularzu oferty, które stanowią odpowiednio Załączniki nr 1 i 2 do Umowy.

2. Spotkanie szkoleniowe odbędzie się w

§ 3

Termin realizacji przedmiotu Umowy

1. Przewidywany termin spotkania szkoleniowego, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy, Strony ustalają w dniach **21-22 września 2023 r.**, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany przewidywanego terminu, o którym mowa w ust. 1:
 - 1) w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających lub w znacznym stopniu utrudniających realizację przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy, z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 2) w przypadku wystąpienia siły wyższej lub zdarzeń losowych mających miejsce przed bądź w trakcie realizacji przedmiotu Umowy.
3. Zmiana przewidywanego terminu spotkania szkoleniowego, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić za obopólną zgodą Stron i wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
4. W przypadku konieczności zmiany terminu spotkania Zamawiający dopuszcza również możliwość zmiany miejsca świadczenia usługi, o której mowa w § 2 ust. 1 Umowy, pod warunkiem spełnienia przez nowo proponowany obiekt wymagań określonych w OPZ, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy. Niniejsza zmiana wymaga pisemnej zgody Zamawiającego i nie będzie stanowiła zmiany treści Umowy oraz podstawy do zawarcia aneksu do Umowy.
5. Zmiana terminu spotkania szkoleniowego, o którym mowa w ust. 1, jak również zmiana miejsca świadczenia usługi, nie stanowi podstawy dla Wykonawcy do zwiększenia jego wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy oraz do dochodzenia odszkodowania z tego tytułu.

§ 4

Warunki realizacji przedmiotu Umowy, prawa i obowiązki Stron

1. Potwierdzeniem wykonania Umowy jest podpisanie przez Strony, bez zastrzeżeń, Protokołu odbioru przedmiotu Umowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
2. Osoba(ami) upoważniona(y) do podpisania Protokołu odbioru przedmiotu Umowy, o którym mowa w ust. 1, po stronie Zamawiającego jest/są:
 - 1) – tel.:, e-mail:,
 - 2) – tel.:, e-mail:,lub inna osoba wyznaczona przez Naczelnika Wydziału Organizacyjnego.
3. Osoba(ami) upoważniona(y) do podpisania Protokołu odbioru przedmiotu Umowy, o którym mowa w ust. 1 po stronie Wykonawcy jest/są:
 - 1) – tel.:, email,
 - 2) – tel.:, email
4. Wykonawca zobowiązuje się do podpisania Protokołu odbioru przedmiotu Umowy po realizacji usługi, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia zakończenia spotkania szkoleniowego.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania kontroli świadczenia usług będących przedmiotem Umowy, przed i w trakcie spotkania szkoleniowego, o którym mowa w § 2.
6. W imieniu Zamawiającego zadania wynikające z Umowy, kontrolę prawidłowego jej wykonania oraz nadzór nad jej realizacją wykonywać będą osoby wskazane w ust. 2.
7. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2, 3 i 6, nie stanowi zmiany treści Umowy. Każda ze Stron Umowy może jednostronnie dokonać zmian w zakresie danych teleadresowych oraz osób, o których mowa w ust. 2, 3 i 6, zawiadamiając niezwłocznie o tym na piśmie lub w formie elektronicznej (e-mail) drugą Stronę Umowy.

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

§ 5

Wartość wynagrodzenia i zasady rozliczeń

1. Maksymalne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy wynosi **zł netto** (słownie: złotych .../100), powiększone o podatek VAT według stawki obowiązującej, wg przepisów, co stanowi **zł brutto** (słownie: złotych .../100), zgodnie z Formularzem oferty, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.
2. Wartość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, zawiera wszystkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem przedmiotu Umowy. Wykonawcy nie przysługuje od Zamawiającego zwrot jakichkolwiek dodatkowych kosztów, opłat i podatków poniesionych przez Wykonawcę w związku z realizacją Umowy.
3. Rzeczywista kwota wynagrodzenia Wykonawcy będzie zależała od ostatecznej, wskazanej w Protokole odbioru przedmiotu Umowy, liczby uczestników spotkania szkoleniowego i zostanie obliczona zgodnie z zasadami określonymi w OPZ, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy, z zastrzeżeniem ust. 1.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zapłatę wynagrodzenia w kwocie maksymalnej, o której mowa w ust. 1.
5. Ceny jednostkowe netto, określone w Formularzu oferty, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy zawierają wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy i 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. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr, w terminie do 21 dni od otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury, na podstawie podpisanego przez Strony, bez zastrzeżeń, Protokołu odbioru przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy, a którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo wstrzymania zapłaty faktury nieprawidłowo wystawionej, do czasu otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, faktury korygującej lub podpisania przez Wykonawcę noty korygującej.
9. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy o wartość kar naliczonych na zasadach określonych w § 7 ust. 7 Umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 6

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi będącej przedmiotem Umowy z należytą starannością.
2. Strony uzgadniają następujące zasady odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi:
 - 1) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zrealizowanie usługi niezgodnie z OPZ, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy pod względem jakościowym lub ilościowym (np. nieodpowiednia liczba bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników spotkania, nieodpowiednia liczba pokoi hotelowych, standard pokoi hotelowych niezgodny z OPZ, brak

bezpłatnego bezprzewodowego Internetu do dyspozycji uczestników spotkania, brak profesjonalnej obsługi kelnerskiej, wyżywienie niezgodne z OPZ) oraz niezgodnie ze złożoną ofertą (np. inny obiekt, inny standard obiektu niż oferowano);

- 2) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niewykonanie przedmiotu Umowy w terminie określonym w § 3 ust. 1 i 2 Umowy;
- 3) Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności określonej w pkt 1 i 2, jeżeli zrealizowanie usługi niezgodnie pod względem jakościowym lub ilościowym albo niewykonanie przedmiotu Umowy w terminie określonym w § 3 ust. 1 i 2 Umowy powstały z:
 - a) przyczyn występujących wyłącznie po stronie Zamawiającego, niewywołanych winą Wykonawcy lub osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji Umowy,
 - b) przyczyny siły wyższej;
- 4) Dowód, że zrealizowanie usługi niezgodnie pod względem jakościowym lub ilościowym lub niewykonanie przedmiotu Umowy w terminie określonym w § 3 ust. 1 i 2 Umowy wyniknęło z okoliczności, o których mowa w pkt 3, ciąży na Wykonawcy.

§ 7

Kary umowne

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia kar umownych za niewykonanie przedmiotu Umowy bądź nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 2.
2. Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną:
 - 1) w przypadku nienależytego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu Umowy – w wysokości 0,4 % wartości wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 Umowy, za każdy stwierdzony przez Zamawiającego przypadek nienależytego wykonania Umowy,
 - 2) w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w tym za niewykonanie przedmiotu Umowy w terminie określonym w § 3 ust. 1 i 2 Umowy – w wysokości 30% wartości wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 Umowy.
3. 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.
4. W przypadku, gdy wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przewyższy wysokość kar umownych, Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.
5. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku wykonania przedmiotu Umowy, z wyjątkiem zapłaty kary umownej, o której mowa w ust. 2 pkt 2.
6. Strony nie odpowiadają za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, jeśli jest to spowodowane wystąpieniem siły wyższej i jej następstw/skutków siły wyższej.
7. Zamawiający ma prawo potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, bez uzyskiwania jego zgody. Każde naliczenie kary umownej zostanie udokumentowane wystawieniem i przesłaniem do Wykonawcy przez Zamawiającego noty obciążeniowej zawierającej w treści kalkulację kwoty naliczonej kary umownej. Brak możliwości potrącenia kary umownej z faktury lub brak wpłaty za notę obciążeniową przez Wykonawcę upoważnia Zamawiającego do wystawienia wezwania do zapłaty.

§ 8

Odstąpienie od Umowy

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, z przyczyn za które odpowiada Wykonawca, Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od Umowy ze skutkiem

natychmiastowym, bez konieczności wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu na jej wykonanie.

2. Strony zgodnie postanawiają, że w razie odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego 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. 5.
3. Zamawiający może odstąpić od niezrealizowanej części Umowy, w terminie do 3 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy lub dalsze wykonanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwa publicznego.
4. W sytuacjach, o których mowa w ust. 1 i 3, Zamawiający może odstąpić od Umowy do dnia 22.09.2023 r., składając oświadczenie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Strony oświadczają, że w przypadku wykonania prawa odstąpienia przez Zamawiającego, o którym mowa w ust. 1 i 3, Wykonawcy należy się część wynagrodzenia za usługę zrealizowaną i odebraną do dnia odstąpienia od Umowy.
6. Odstąpienie od Umowy nie pozbawia Zamawiającego możliwości dochodzenia kar umownych.

§ 9

Współpraca między Wykonawcą, a Podwykonawcami

1. Zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawca wykona przedmiot Umowy w pełni własnymi siłami/ z udziałem następujących Podwykonawcy(ów): – w zakresie, dane kontaktowe:, przedstawiciele Podwykonawcy(ów) zaangażowanego(ych) w usługę:
2. 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 pisemną zgodę na takie powierzenie.
3. W przypadku realizacji Umowy z udziałem Podwykonawcy(ów), Wykonawca zobowiązuje się do koordynowania prac realizowanych przez Podwykonawcę(ów) oraz do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie prawidłowej realizacji Umowy.
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.
5. Wykonawca dokonuje bezpośredniej zapłaty wymaganego wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy(om).
6. Wykonawca zobowiązuje się zwolnić Zamawiającego z wszelkich roszczeń, jakie mogą być podnoszone przez Podwykonawcę(ów) względem Zamawiającego w związku z realizacją Umowy i naprawi wszelkie szkody, jakie Zamawiający poniósł lub może ponieść z tego tytułu.
7. Wykonawca w szczególności pokryje wszelkie wydatki i koszty poniesione przez Zamawiającego w związku z ochroną przed roszczeniami, o których mowa w ust. 6 lub w związku z ich zaspokojeniem – bez względu na ich wysokość.

§ 10

Poufność informacji

1. Strony wzajemnie oświadczają, że dane osobowe udostępnione drugiej stronie zgodnie z Umową lub w związku z jej realizacją, przetwarzane są przez każdą ze stron na potrzeby wykonywania Umowy, przez okres jej trwania, z uwzględnieniem ustawowych terminów przechowywania dokumentacji - w trybie i na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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 (Dz. Urz. UE L z dnia 4 maja 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.), ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz jej aktów wykonawczych.

2. Strony zgodnie oświadczają, że wszelkie informacje uzyskane w trakcie realizacji Umowy będą traktowane jako poufne, zaś ich ujawnienie wymaga uzyskania każdorazowej akceptacji przez Zamawiającego na piśmie. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia zachowania poufności przez wszystkie osoby zaangażowane do realizacji Umowy, odnośnie 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 Umową obowiązuje od dnia jej podpisania jak również po wygaśnięciu lub rozwiązaniu Umowy. W przypadku realizacji obowiązków wynikających z Umowy przez Podwykonawcę(ów), Wykonawca odpowiada za działania Podwykonawcy(ów) 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 w pełnej wysokości wyłącznie Wykonawca.

§ 11

Zmiana postanowień Umowy

1. Z zastrzeżeniem przypadków uregulowanych w Umowie odrębnie, dopuszcza się za zgodą obu Stron, wprowadzanie do Umowy zmian i uzupełniania w przypadkach dotyczących:
 - 1) wystąpienia wydarzenia nieprzewidywalnego, pozostającego poza kontrolą Stron, które pojawi się po podpisaniu Umowy i spowoduje brak możliwości wywiązania się z Umowy w jej obecnym brzmieniu;
 - 2) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy,
 - 3) 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.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, mogą być dokonane na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy, za zgodą Stron Umowy i wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zmiany i uzupełniania Umowy, o których mowa w niniejszym paragrafie, nie mogą w żadnym przypadku stanowić podstawy zwiększenia wysokości wynagrodzenia Wykonawcy należnego na podstawie § 5 ust. 1 Umowy. Każda ze zmian, o których mowa w niniejszym paragrafie może stanowić podstawę do obniżenia wysokości wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 12

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 Umowy oraz kontroli jej przebiegu jest/są:
 - 1) Pan/i, tel., e-mail:,
 - 2) Pan/i, tel., e-mail:
3. W imieniu Zamawiającego osobami wyznaczonymi do kontaktów w sprawach realizacji Umowy są osoby, wskazane w § 4 ust. 2.
4. Każda ze Stron może jednostronnie dokonać zmian w zakresie danych osób upoważnionych do kontaktów oraz ich danych teled adresowych, zawiadamiając niezwłocznie o tym na piśmie lub w formie elektronicznej (e-mail) drugą Stronę. Zmiana danych osób upoważnionych w Umowie do kontaktów oraz ich danych teled adresowych nie stanowi zmiany treści Umowy.
5. Adresem Zamawiającego dla doręczenia wszelkiej korespondencji związanej z wykonywaniem przedmiotu Umowy oraz faktury jest: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa.
6. Adresem Wykonawcy dla doręczenia wszelkiej korespondencji związanej z wykonywaniem przedmiotu Umowy jest:
7. W przypadku zmiany adresu do korespondencji Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować Zamawiającego o tym fakcie. W przypadku, gdy Wykonawca nie poinformuje Zamawiającego o zmianie adresu do korespondencji, wszelka korespondencja nadana na adres dotychczas znany Zamawiającemu zostanie uznana za skutecznie doręczoną. Zmiana adresu do korespondencji nie stanowi zmiany treści Umowy.
8. Wszelkie wnioski, żądania, zawiadomienia i inne informacje związane z realizacją Umowy będą przekazywane pisemnie, przesyłką poleconą, pocztą elektroniczną lub będą składane bezpośrednio w siedzibie Strony za pokwitowaniem odbioru złożonym przez upoważnioną osobę.
9. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w Umowie nazw, adresów, numerów telefonu lub adresów poczty elektronicznej bez konieczności sporządzania aneksu do Umowy.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Żadna ze Stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z zawartej Umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody drugiej Strony.
2. Niedozwolone jest przenoszenie wierzycelności wynikających z zawartej Umowy na rzecz osób trzecich.
3. W razie ewentualnych sporów, mogących wyniknąć z 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.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności:
 - 1) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.),
 - 2) ustawa z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920),
 - 3) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
 - 4) ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.),
 - 5) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie

swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L z 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.).

5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

§ 14

Wykaz załączników

Integralną część Umowy stanowią warunki określone w Zapytaniu ofertowym - jego ewentualnych modyfikacjach, w ofercie Wykonawcy oraz następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,

Załącznik nr 2 – Formularz oferty,

Załącznik nr 3 – Wzór Protokołu odbioru przedmiotu Umowy,

Załącznik nr 4 – Kopia upoważnienia nr udzielonego dnia r.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

Umowa będzie finansowana ze środków:

rozdział 75301, § 4300, poz. 430019 podpoz. 430019/2 – kwota brutto:

rozdział 75495, § 4300, poz. 430019 podpoz. 430019/2 – kwota brutto:

Wzór protokołu
PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

1.

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

1.

2.

(imiona i nazwiska osób upoważnionych)

Przedmiotem Umowy nr z dnia jest świadczenie usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnej na spotkanie szkoleniowe dla przedstawicieli komisji lekarskich w Zakładzie Emerytalno-Rentowym Ministerstwa spraw Wewnętrznych i Administracji w dniach Maksymalna całkowita wartość wynagrodzenia brutto wynosi:

Lp.	Nazwa przedmiotu usługi	Liczba dni	Liczba uczestników	Cena jednostkowa netto (w zł)	Stawa VAT	Wartość brutto z VAT (w zł)	Uwagi
1	2	3	4	5	6	6	8
1.	Średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający koszty noclegu ze śniadaniem	....	....	.....	.....	.....	.....
2.	Średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający koszty noclegu ze śniadaniem	....	....	.....	.....	.....	.....
3.	Średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający pozostałe koszty spotkania szkoleniowego	....	....	.....	.....	.....	.....
4.	Średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający pozostałe koszty spotkania szkoleniowego	....	....	.....	.....	.....	.....
RAZEM						.....

Spotkanie odbyło się w dniach 2023 r. w (kod pocztowy),
(ulica, nr).

Potwierdzenie kompletności usługi:

- Tak*
- Nie* - zastrzeżenia _____

Potwierdzenie zgodności, jakości przyjmowanej usługi z wymaganiami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia:

- Tak*
- Nie* - zastrzeżenia _____

Końcowy wynik odbioru:

- Pozytywny*
- Negatywny* - zastrzeżenia _____

*niewłaściwe skreślić

Podpisy:

1. _____

2. _____

(osoby upoważnione ze strony Zamawiającego)

(osoby upoważnione ze strony Wykonawcy)

Zamawiający

Nazwa:	Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:	Świadczenie usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnej na spotkanie szkoleniowe dla przedstawicieli komisji lekarskich w Zakładzie Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):	ZER-ZAK-5/2023

Wykonawca

Nazwa:	..... .....
Numer identyfikacji podatkowej VAT (NIP):	.....
Adres pocztowy:	.....

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA****OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

Oświadczam(y), że nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835).

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam(y), że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....
(miejsowość i data)

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