



PROKURATURA KRAJOWA

ul. Rakowiecka 26/30

02-528 Warszawa

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

„Usługa wynajmu miejsc noclegowych wraz ze śniadaniem i kolacją, sali szkoleniowej wraz z obsługą techniczną oraz usługą restauracyjną dla potrzeb organizacji przez Prokuraturę Krajową 8 edycji dwudniowych szkoleń z zakresu metodyki prowadzenia postępowania w sprawach karnych z wykorzystaniem systemu digitalizacji akt (SDA)”

Zamówienie realizowane jest w ramach projektu „Przygotowanie i wdrożenie metodyki prowadzenia postępowania przygotowawczego w sprawach karnych z wykorzystaniem systemu digitalizacji akt (POWER 2)”.

Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w ramach Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji w zakresie działania 2.17 Skuteczny wymiar sprawiedliwości.

znak sprawy: PK XF 261.20.2019

Wartość zamówienia jest mniejsza od kwoty 750 000 EUR określonej w

art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. –

Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.)

w zakresie zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi.

ZATWIERDZAM

z upoważnienia

Prokuratora Krajowego

Dyrektor

Biura Administracyjno-Finansowego

/-/

Maria Waclaw

Warszawa, dnia 8 kwietnia 2019 r.

Rozdział I. Nazwa i adres Zamawiającego.

Prokuratura Krajowa

Adres siedziby 02-528 Warszawa, ul. Rakowiecka 26/30

Telefon 22 125 13 90, Fax 22 125 13 13 - Biuro Administracyjno-Finansowe

e-mail: baf@pk.gov.pl

Godziny pracy Zamawiającego: poniedziałek – piątek, 8:15 – 16:15

Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie prowadzone jest w oparciu o art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) zwanym dalej: Pzp, w zakresie zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi.

Uzasadnienie przyjęcia trybu wskazanego w art. 138o ustawy Pzp stanowi ujęcie usług hotelowych i restauracyjnych w załączniku XIV Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. dot. zamówień publicznych, uchylającym dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L z 2014 r., Nr 94).

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia.

Zamówienie realizowane w ramach projektu „Przygotowanie i wdrożenie metodyki prowadzenia postępowania przygotowawczego w sprawach karnych z wykorzystaniem systemu digitalizacji akt (POWER 2)”.

Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w ramach Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, działanie 2.17 Skuteczny wymiar sprawiedliwości.

Przedmiotem zamówienia jest usługa wynajmu miejsc noclegowych wraz ze śniadaniem i kolacją, sali szkoleniowej wraz z obsługą techniczną, obiadem (usługa restauracyjna) oraz zapewnienie asysty opiekuna grupy dla potrzeb 8 edycji szkoleń organizowanych przez Prokuraturę Krajową w 2 miastach tj. w Olsztynie i Bydgoszczy.

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na każde z 2 zadań częściowych;
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za usługi według cen jednostkowych określonych w formularzu cenowym i liczby uczestników faktycznie korzystającej z usług zgodnie z listą obecności;
3. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o rzeczywistej liczbie uczestników szkolenia najpóźniej na 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem każdej edycji szkolenia;
4. W przypadku gdy z usługi skorzysta mniej osób niż zgłoszone Zamawiający zapłaci wyłącznie za osoby, które faktycznie skorzystały z usługi;
5. Zamawiający może bezpłatnie odwołać rezerwację związaną z całą edycją szkolenia bez kosztów pod warunkiem poinformowania o tym Wykonawcy najpóźniej 14 dni przed dokonaną rezerwacją usługi;
6. Zamawiający może bezpłatnie zmienić termin szkolenia na 14 dni przed zaplanowanym pod warunkiem uzgodnienia z Wykonawcą kolejnego terminu;
7. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji zamówienia w poszczególnych terminach w różnych obiektach spełniających warunki Ogłoszenia.

8. Zamawiający wymaga, aby całość usługi w danym terminie była świadczona w jednym obiekcie;
9. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów związanych z pobytem w danym obiekcie przez uczestników szkolenia jak np. odpłatne połączenia telefoniczne, dostęp do sygnału telewizyjnego i internetowego, serwisu pokojowego, tzn. minibaru w pokoju itp.;
10. Wykonawca oddeleguje posiadany personel do świadczenia obsługi technicznej szkoleń, opiekuna grupy wraz z obsługą usług gastronomicznych;
11. Zamawiający w ramach niniejszego zamówienia jest związany standardami cen w ramach projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej II; Działania 2.17. Skuteczny wymiar sprawiedliwości, które dostępne są na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości:
<https://www.ms.gov.pl/Data/Files/public/power/01.2018-zestawienie-standardow-i-cen-rynkowych.pdf>
12. Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
55.10.00.00-1 – Usługi hotelarskie,
55.12.00.00-7 – Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji,
55.30.00.00-3 – Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków,
55.11.00.00-4 – Hotelarskie usługi noclegowe.
13. Znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego: PK XF 261.20.2019.
14. Zamawiający nie przewiduje możliwości skorzystania z prawa opcji.
15. Zamówienie składa się z dwóch częściowych zadań:

- 1) **Zadanie częściowe nr 1:** Przedmiotem zamówienia jest usługa wynajmu miejsc noclegowych wraz ze śniadaniem i kolacją, sali szkoleniowej z obsługą techniczną oraz usługą restauracyjną dla potrzeb organizacji przez Prokuraturę Krajową dwudniowych szkoleń w Olsztynie w ilości 2 edycji. Przeciętnie w ramach jednej edycji szkolenia z noclegu, śniadania oraz kolacji będzie korzystała 1 osoba, zaś z obiadu oraz przerw kawowych będzie korzystało 10-13 osób. Wykonawca musi zapewnić opiekuna grupy będącego przez okres trwania szkolenia w kontakcie z Zamawiającym i reprezentującego Wykonawcę.

Szczegółowe informacje dotyczące ilości poszczególnych usług, które realizowane będą w ramach niniejszego przedmiotu zamówienia przedstawia tabela nr 1.

Tabela nr 1						
Przewidywane zapotrzebowanie na najem noclegów, śniadań oraz kolacji w Olsztynie						
L.p.	Termin przyjazdu uczestników	Termin edycji szkolenia		Przewidywana ilość uczestników korzystających z pokoju, śniadania i kolacji		Przewidywana ilość noclegów, śniadań oraz kolacji, w danej edycji szkolenia.
		od dnia	do dnia	1 doba	2 doby	
1	19.05.2019	20.05.2019	21.05.2019	0	1	2

2		22.05.2019	23.05.2019	0	1	2
Łącznie maksymalna ilość				0	2	4

Zamawiający zastrzega, że:

- liczba uczestników szkolenia, którzy będą korzystać z usługi wynajmu miejsc noclegowych ze śniadaniem, obiadem oraz kolacją może ulec zmianie.
- przewidywana łączna liczba noclegów (dób hotelowych), śniadań oraz kolacji, na które zostaną wynajęte miejsca noclegowe wynosi 4;
- przewidywana łączna ilość serwisów kawowych oraz obiadów wynosi 54 lecz rzeczywista ilość będzie zależała od ilości uczestników danej edycji szkolenia;
- łączna ilość godzin zegarowych, na którą zostanie wynajęta sala szkoleniowa nie przekroczy 32, zaś liczba godzin zegarowych w ramach jednego terminu szkolenia nie przekroczy 16.

- 2) **Zadanie częściowe nr 2:** Przedmiotem zamówienia jest usługa wynajmu miejsc noclegowych wraz ze śniadaniem i kolacją, sali szkoleniowej z obsługą techniczną oraz usługą restauracyjną dla potrzeb organizacji przez Prokuraturę Krajową dwudniowych szkoleń w Bydgoszczy w ilości 6 edycji. Przeciętnie w ramach jednej edycji szkolenia z noclegu, śniadania oraz kolacji będzie korzystało 6 osób, zaś z obiadu oraz przerw kawowych będzie korzystało 10-12 osób. Wykonawca musi zapewnić opiekuna grupy będącego przez okres trwania szkolenia w kontakcie z Zamawiającym i reprezentującego Wykonawcę.

Szczegółowe informacje dotyczące ilości poszczególnych usług, które realizowane będą w ramach niniejszego przedmiotu zamówienia przedstawia tabela nr 2.

Tabela nr 2						
Przewidywane zapotrzebowanie na najem noclegów, śniadań oraz kolacji						
w Bydgoszczy						
L.p.	Termin przyjazdu uczestników	Termin edycji szkolenia		Przewidywana ilość uczestników korzystających z pokoju, śniadania i kolacji		Przewidywana ilość noclegów, śniadań oraz kolacji, w danej edycji szkolenia.
		od dnia	do dnia	1 doba	2 doby	
1	26.05.2019	27.05.2019	28.05.2019	5	1	6
2		29.05.2019	30.05.2019	5	1	6
3	02.06.2019	03.06.2019	04.06.2019	5	1	6
4		05.06.2019	06.06.2019	5	1	6
5	09.06.2019	10.06.2019	11.06.2019	5	1	6
6		12.06.2019	13.06.2019	5	1	6
Łącznie maksymalna ilość				30	6	42

Zamawiający zastrzega, że:

- a. liczba uczestników szkolenia, którzy będą korzystać z usługi wynajmu miejsc noclegowych ze śniadaniem, obiadem oraz kolacją może ulec zmianie.
- b. przewidywana łączna liczba noclegów (dób hotelowych), śniadań oraz kolacji, na które zostaną wynajęte miejsca noclegowe wynosi 42;
- c. przewidywana łączna ilość serwisów kawowych oraz obiadów wynosi 260 lecz rzeczywista ilość będzie zależała od ilości uczestników danej edycji szkolenia;
- d. przewidywana łączna obiadów wynosi 130 lecz rzeczywista ilość będzie zależała od ilości uczestników danej edycji szkolenia;
- e. łączna ilość godzin zegarowych, na którą zostanie wynajęta sala szkoleniowa nie przekroczy 96, zaś liczba godzin zegarowych w ramach jednego terminu szkolenia nie przekroczy 16.

Rozdział IV. Wymagania stawiane obiektom hotelowym.

Obiekt hotelowy, w którym będą świadczone usługi noclegowe wraz z usługą restauracyjną, winien spełniać następujące wymagania:

1. W zakresie lokalizacji:
 - na terenie Olsztyna w odległości nie większej, niż 10 km od siedziby Prokuratury Okręgowej w Olsztynie, ul. Dąbrowszczaków 12, 11-041 Olsztyn, według wskazania dostępnego przy wykorzystaniu mapy dostępnej na stronie <https://maps.google.pl>, w zastosowaniu opcji najkrótszej trasy pieszej od wskazanej siedziby Prokuratury Okręgowej do obiektu hotelowego;
 - na terenie Bydgoszczy w odległości nie większej, niż 8 km od siedziby Prokuratury Okręgowej w Bydgoszczy, ul. Stefana Okrzei 10, 85-317 Bydgoszcz, według wskazania dostępnego przy wykorzystaniu mapy dostępnej na stronie <https://maps.google.pl>, w zastosowaniu opcji najkrótszej trasy pieszej od wskazanej siedziby Prokuratury Okręgowej do obiektu hotelowego.
2. - Standard obiektu świadczącego usługę najmu miejsc noclegowych powinien wynosić 3 gwiazdki w rozumieniu przepisów ustawy o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewoźników turystycznych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz.U.2019 poz. 238) lub odpowiadać standardowi hotelu 3 gwiazdkowego,
3. Obiekt świadczący usługę najmu miejsc noclegowych winien zapewnić realizację całej usługi objętej zamówieniem;
4. Obiekt świadczący usługę winien być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową;
5. Adekwatne do liczby uczestników zaplecze sanitarne w postaci toalet znajdujące się w sąsiedztwie sali szkoleniowej;
6. Zamawiający każdorazowo potwierdzi liczbę noclegów najpóźniej w terminie 3 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem każdej usługi;
7. W obiekcie musi być zapewniona możliwość noclegu w pokojach jednoosobowych lub wieloosobowych do jednoosobowego wykorzystania na 1 lub 2 doby hotelowe w zależności od lokalizacji wskazanych w Tabelach nr 1-2.

8. Nie dopuszcza się zakwaterowania uczestnika szkolenia poza obiektem, w którym odbywać się będą szkolenia w ramach danego zadania częściowego.
9. Obiekt świadczący usługę najmu miejsc noclegowych zapewni w cenie usługi podstawowej podczas każdej edycji szkolenia minimum 3 miejsca parkingowe.
10. Zamawiający nie pokrywa kosztów pobytu w hotelu pracowników Wykonawcy.

Rozdział V. Wymagania stawiane z zakresie sal szkoleniowych.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić w ramach świadczonej usługi salę szkoleniową w każdym obiekcie, w którym będzie świadczona usługa najmu miejsc noclegowych, która będzie spełniała następujące wymagania:

1. Powierzchnia nie mniejsza niż 2,0 metry kwadratowe na jednego uczestnika, która pozwala na prowadzenie zajęć szkoleniowych w grupie do 15 osób.
2. Dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia.
3. Zapewnienie warunków do nauki w oparciu o zasady BHP.
4. Temperatura w pomieszczeniach powinna być dostosowana do potrzeb użytkowników.
5. Odpowiednie ustawienie krzeseł w sali szkoleniowej, w sposób zapewniający łatwe poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową.
6. Miejsca siedzące w odpowiedniej ilości wraz z pulpitemi (lub stolikami) umożliwiającymi korzystanie z laptopa oraz sporządzanie notatek przez uczestników szkoleń z możliwością podłączenia do zasilania laptopa.
7. Stolik dla prowadzącego szkolenie widoczny przez wszystkich uczestników z każdego miejsca sali szkoleniowej z możliwością podłączenia do zasilania laptopa.
8. Projektor multimedialny oraz ekran do wyświetlania obrazu z projektora wraz ze wskaźnikiem laserowym.
9. Obraz wyświetlany na ekranie musi być widoczny dla każdego uczestnika szkolenia z dowolnego miejsca w sali szkoleniowej.
10. Bezpłatna szatnia lub przechowalnia, w której uczestnicy szkolenia będą mogli pozostawić bagaż oraz okrycie wierzchnie I dnia pobytu przed udostępnieniem miejsc noclegowych oraz II dnia szkolenia przed jego zakończeniem.
11. Sale szkoleniowe winny być gotowe do wykorzystania w godzinach od 9:00 do 16:00 w I dniu szkolenia oraz od 8:00 do 15:00 w II dniu szkolenia. Program szkolenia obejmuje: I i II dnia zajęcia szkoleniowe trwające po 8 godzin dydaktycznych (45 minut):
 - a. I dzień: 09:00-10:30 (90 minut), przerwa 10 minut, 10:40-12:10 (90 minut), przerwa 10 minut, 12:20-13:50 (90 minut), przerwa obiadowa 40 minut, 14:30-16:00 (90 minut);
 - b. II dzień: 08:00-09:30 (90 minut), przerwa 10 minut, 09:40-11:10 (90 minut), przerwa 10 minut, 11:20-12:50 (90 minut), przerwa obiadowa 40 minut, 13:30-15:00 (90 minut).
12. Łączny czas korzystania z sali szkoleniowej w trakcie jednej edycji szkolenia będzie wynosił 16 godzin.
13. Zamawiający za wynajem sali szkoleniowej zapłaci wg stawki godzinowej wskazanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.
14. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany godzin udostępnienia sali szkoleniowej w zakresie wcześniejszego do 1 godziny rozpoczęcia wykorzystania oraz późniejszego do 1 godziny zakończenia udostępnienia.

Rozdział VI. Wymagania w zakresie obsługi technicznej.

Wykonawca zapewni obsługę techniczną w sali szkoleniowej, w każdym z terminów będących Przedmiotem zamówienia. Osoba ta dostępna będzie przynajmniej pół godziny przed rozpoczęciem szkolenia. Zapewni podłączenie laptopa prowadzącego szkolenie do projektora. W przypadku problemów zgłaszanych przez uczestników szkolenia będzie służyć pomocą i wsparciem w ich rozwiązaniu.

Rozdział VII. Wymagania w zakresie opiekuna grupy.

Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć opiekuna grupy, który zapewni:

1. utrzymywanie kontaktu telefonicznego oraz poczty elektronicznej z Zamawiającym przez okres trwania szkolenia;
2. reprezentowanie Wykonawcy w sprawach bieżących;
3. sprawdzenie imiennej listy obecności przybyłych uczestników szkolenia poprzez zebranie własnoręcznych podpisów na liście obecności;
4. umieszczenie przekazanego przez Zamawiającego programu szkolenia przy wejściu do sali szkoleniowej;
5. oznaczenie sali szkoleniowej zgodnie z wymaganiami Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój – dostępne pod adresem:
<https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow/>

Rozdział VIII. Wymagania w zakresie wyżywienia.

1. Wszystkie posiłki będą podawane w restauracji hotelu, w którym odbywać się będą szkolenia w ramach danego zadania częściowego;
2. Wykonawca zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania wymagań higieniczno – sanitarnych, przepisów bhp i innych określonych odrębnymi przepisami przy przygotowywaniu posiłków oraz ich podawaniu;
3. Wykonawca zapewni sprawną obsługę kelnerską podczas posiłków wraz ze sprzątaniami;
4. miejsce podawania posiłków będzie wyposażone w dedykowane do tego umeblowanie i przystosowane do potrzeb usług gastronomicznych;
5. naczynia wykorzystywane do posiłków oraz przerwy kawowej winny być ceramiczne lub szklane;
6. sztućce wykorzystywane do posiłków oraz przerwy kawowej winny być metalowe;
7. posiłki winny być wykonane z produktów świeżych z aktualnym terminem przydatności do spożycia;
8. w menu nie mogą powtarzać się te same dania główne w ramach jednej edycji szkolenia;
9. Wykonawca zapewni na zgłoszenie Zamawiającego dostępność dań wegetariańskich oraz spełniających wymogi diety bezglutenowej.
 - 1) Usługa restauracyjna będzie obejmowała:
 - a. Obiad podawany I dnia szkolenia w godzinach 13:50-14:30 zaś II dnia szkolenia w godzinach 12:50-13:30 w formie „stołu szwedzkiego” ;
 - b. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany godzin podawania obiadu w porozumieniu z Wykonawcą;
 - c. Obiad winien składać się co najmniej z:
 - zupy (min. 250 ml na 1 osobę);

- dania głównego - 2 rodzaje dania głównego do wyboru: mięsne i wegetariańskie wraz z dodatkami takimi jak ziemniaki, kasze, pyzy, frytki itp. oraz surówki lub sałatkami przygotowanych ze warzyw świeżych lub ugotowanych warzyw;
 - napojów: woda gazowana i niegazowana, kompot lub soki owocowe – bez ograniczeń uzupełniane na bieżąco.
- d. Kolacja w formie „stołu szwedzkiego” w godzinach od 18.00 do 20:00;
- e. Kolacja przysługiwać będzie wszystkim uczestnikom szkolenia w pierwszym dniu szkolenia zaś w przypadku korzystania z dwóch noclegów także w dniu poprzedzającym szkolenie;
- f. Kolacja winna składać się z:
- dania głównego podawanego na ciepło mięsnego i wegetariańskiego;
 - tzw. „zimnej płyty” lub w formie podania na półmiskach dwóch rodzajów wędlin, dwóch rodzajów sera, warzyw sezonowych, warzyw marynowanych, sałatek;
 - pieczywa – dwa rodzaje;
 - masło;
 - napoje: woda gazowana i niegazowana, kompot lub soki owocowe;
 - napoje gorące: herbata do zaparzania, kawa parzona;
 - dodatki do kawy i herbaty: cukier, śmietanka, cytryna;
- g. Przerwa kawowa: świadczona w sali szkoleniowej lub bezpośrednim sąsiedztwie w godzinach prowadzenia szkoleń tj. pierwszego dnia 09:00-16:00, drugiego 08:00-15:00 w formie usługi ciągłej bez ograniczeń ilościowych z zapewnieniem bieżącego uzupełniania;
- h. W ramach przerwy kawowej Wykonawca zapewni:
- herbatę czarną, zieloną i owocową w torebkach do zaparzania;
 - gorącą wodę do zaparzenia herbaty;
 - gorącą kawę parzoną w ekspresie ciśnieniowym;
 - wodę gazowaną i niegazowaną;
 - ciastka kruche lub ciasta pieczone min. 3 rodzaje;
 - dodatki do kawy i herbaty: cukier, śmietanka, cytryna.

Rozdział IX. Wymagania w zakresie noclegu.

Wykonawca zapewni uczestnikom każdej w edycji szkolenia miejsca noclegowe spełniające następujące wymagania:

1. w ramach najmu miejsc noclegowych bezpłatną rezerwację oraz nocleg w pokojach jednoosobowych lub wieloosobowych, które będą przeznaczone do wykorzystania jako pokoje jednoosobowe.
2. dostępność zarezerwowanych pokoi najpóźniej od godz. 15:00 pierwszego dnia pobytu do co najmniej godz. 12:00 ostatniego dnia pobytu.
3. śniadanie wliczone w cenę najmu miejsca noclegowego w formie „szwedzkiego stołu”, które winno składać się, co najmniej z:
 - dania głównego podawanego na ciepło mięsnego i wegetariańskiego (np. jajecznica, kiełbaski);
 - tzw. „zimnej płyty” lub w formie podania na półmiskach dwóch rodzajów wędlin, dwóch rodzajów sera, warzyw sezonowych, warzyw marynowanych, sałatek;
 - pieczywo białe i ciemne;
 - masło, dżem, mleko, jogurt, płatki śniadaniowe;

- napoje: woda gazowana i niegazowana, kompot lub soki owocowe – bez ograniczeń uzupełniane na bieżąco;
- napoje gorące: herbata w torebkach do zaparzania, kawy parzonej;
- dodatki do kawy i herbaty: cukier, śmietanka, cytryna;

Rozdział X. Informacja dot. ofert częściowych, wariantowych oraz podwykonawców.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na jedną, kilka lub wszystkie części zamówienia.
3. Zamawiający nie wymaga osobistego wykonania przez Wykonawcę części zamówienia.
4. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazw Podwykonawców.

Rozdział XI. Termin wykonania zamówienia.

1. Usługa świadczona w ramach Zadania częściowego nr 1: od dnia zawarcia umowy do dnia 28.06.2019 r. Termin realizacji zamówienia został wskazany w Ogłoszeniu w rozdziale 3 w ramach zadania częściowego nr 1.
2. Usługa świadczona w ramach Zadania częściowego nr 2: od dnia zawarcia umowy do dnia 28.06.2019 r. Termin realizacji zamówienia został wskazany w Ogłoszeniu w rozdziale 3 w ramach zadania częściowego nr 2.
- 3.

Rozdział XII. Warunki udziału w postępowaniu wraz z wykazem oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy Pzp oraz ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie stawia warunków w zakresie:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej;
 - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - 3) zdolności technicznej lub zawodowej.
3. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne jego przedsięwzięcia gospodarcze może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej należy dołączyć do oferty.
5. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców:
 - 1) którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp;
 - 2) wobec których zachodzą przesłanki określone w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

Rozdział XIII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy.

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia i spełnienia warunków Ogłoszenia, Wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty w formie pisemnej:
 - 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenia w zakresie wskazanym w załączniku 4 do Ogłoszenia. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania;
 - 2) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w załączniku nr 3. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić potwierdzenie, że oferowany przedmiot zamówienia spełnia wymagania zawarte w rozdziale 3 niniejszego Ogłoszenia oraz we wzorze umowy;
 - 3) w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia, o którym mowa w pkt 1) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te mają potwierdzać brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia;
 - 4) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.
2. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń, o których mowa w rozdziale XIII ust. 1 Ogłoszenia, lub innych dokumentów, niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień, oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
3. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia, oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
4. Dokumenty, sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.
5. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 4) w formie elektronicznej, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie, z tych baz danych, wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Jeżeli oświadczenia i dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym są sporządzone w języku obcym, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.
6. Podpisy Wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętką z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej. Oferta powinna być podpisana przez osobę/ osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa.

7. W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy Wykonawcy według zasad, o których mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału oraz klauzula „za zgodność z oryginałem”. W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyć za zgodność z oryginałem każdą stroną dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczanych stron.
8. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty.

Rozdział XIV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem Zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście, za pośrednictwem posłańca, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615).
2. Zamawiający wskazuje następujący adres poczty elektronicznej BAF@pk.gov.pl.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Forma pisemna jest zastrzeżona dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym dokumentu pełnomocnictwa.
5. Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.
6. Domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na adres e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
7. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu.
8. We wszelkiej korespondencji dotyczącej niniejszego postępowania zaleca się wskazywać znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego lub nazwę zamówienia nadaną przez Zamawiającego.
9. Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Pani Katarzyna Bień – Specjalista ds. Zamówień Publicznych w Biurze Administracyjno-Finansowym.

Rozdział XV. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział XVI. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział XVII. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
2. Wykonawca składa tylko jedną ofertę na dane zadanie częściowe.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
4. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Oferta powinna być złożona w takiej formie, która uniemożliwi jej zdekompletowanie.
7. Ofertę należy sporządzić na komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką biurową.
8. Wskazane jest ponumerowanie i parafowanie przez osobę/y upoważnioną/e do podpisywania oferty, zapisanych stron oferty oraz załączników.
9. Wszelkie poprawki, zmiany lub wykreślenia w treści oferty muszą być naniesione w czytelny sposób, parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę/y uprawnioną/e do podpisywania oferty.
10. Wymaga się, aby oferta wraz ze wszystkimi załącznikami była podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. .
11. Jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, dane te należy odpowiednio opisać np. „tajemnica przedsiębiorstwa” oraz wskazać numery stron stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa. W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępniane pozostałym Wykonawcom. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
12. Oferta powinna być złożona na Formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do Ogłoszenia.
13. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takiej sytuacji ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w przypadku składania ofert przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy dołączyć do oferty.
14. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić ofertę. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzaniu zmian przez Wykonawcę musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta.

15. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać złożoną ofertę lub wycofać się z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poprzez złożenie stosownego pisemnego powiadomienia (oświadczenia) pt. „Wycofanie oferty”.
16. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz firm tych podwykonawców. W przeciwnym wypadku Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zamierza powierzać podwykonawcom żadnej części zamówienia.

Rozdział XVIII. Miejsce i termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć osobiście, drogą pocztową albo przesłać drogą elektroniczną na adres: baf@pk.gov.pl w terminie do dnia 12.04.2019 r. r. do godz. 12:00 (decyduje data wpływu na wskazany adres lub e-mail) z dopiskiem „Oferta na usługę wynajmu miejsc noclegowych wraz ze śniadaniem i kolacją, sali szkoleniowej wraz z obsługą techniczną, usługą restauracyjną oraz asystą opiekuna grupy dla potrzeb organizacji przez Prokuraturę Krajową szkoleń z zakresu metodyki prowadzenia postępowania w sprawach karnych z wykorzystaniem systemu digitalizacji akt (SDA)”.

Rozdział XIX. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Cena musi być podana w PLN i w takiej walucie będzie rozliczane zamówienie pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą.
2. W cenie ofertowej winny zostać ujęte wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.
3. Cena powinna być podana cyfrowo i słownie, zgodnie z załączonym formularzem, Załącznik nr 1 do Ogłoszenia. Wykonawca wypełnia wszystkie pozycje w formularzu ofertowym.
4. Przez cenę należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust.1 pkt.1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. poz. 915).

Rozdział XX. Kryteria oraz sposób oceny ofert.

1. W toku dokonywania badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.
2. Oferty w ramach wszystkich zadań częściowych (od nr 1 do nr 2) oceniane będą według następujących kryteriów:

Nazwa kryterium	Sposób oceny ofert	Waga
Cena (koszt)	$\frac{\text{najniższa cena oferty spośród zakwalifikowanych ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 90$	90 %
Kawa wykorzystywana do przygotowania kawy podczas serwisu kawowego, śniadania	Zamawiający, oceniając kryterium, będzie brał pod uwagę zadeklarowanie przez Wykonawcę, do przygotowania śniadania oraz kolacji w całości, kawy posiadającej Fairtrade lub inny równoważny certyfikat, który potwierdza, że drobn	10%

<p>oraz kolacji pochodząca ze sprawiedliwego handlu</p>	<p>producenci/rolnicy otrzymali przynajmniej cenę minimalną, zapewniającą im zwrot kosztów produkcji i godziwe wynagrodzenie, wypłacona została im roczna premia Fairtrade lub równoważna premia na projekty rozwojowe, wspierające społeczność lokalną, zapewnione są odpowiednie warunki socjalne, zgodne z Konwencjami Międzynarodowej Organizacji Pracy (ochrona praw kobiet i przeciwstawianie się ich dyskryminacji, zakaz pracy przymusowej i niewykorzystywanie pracy dzieci, wolność zrzeszenia się, bezpieczeństwo i ochrona zdrowia) oraz przestrzegane są standardy środowiskowe (producent ocenia swoje oddziaływanie na środowisko i tworzy plan jego minimalizacji, stopniowe wdrażanie zrównoważonych systemów zagospodarowania odpadów, zapobieganie pożarom lasów).</p> <p>Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego „Formularza oferty” i złożonej w nim deklaracji wykonawcy, który zaoferuje przygotowanie kawy podczas serwisu kawowego, śniadania oraz kolacji posiadającej certyfikat Fairtrade lub inny równoważny certyfikat, potwierdzający spełnienie przez ten produkt wskazanych powyżej wymagań, wykonawca otrzyma 10 punktów.</p> <p>W przypadku braku złożenia w Formularzu ofertowym oświadczenia w zakresie kawy oznakowanej certyfikatem Fairtrade lub innym równoważnym, potwierdzającym spełnianie wskazanych powyżej wymagań, Wykonawca otrzyma 0 pkt.</p>	
---	---	--

3. Wyliczone punkty zostaną przedstawione z dokładnością do 2 miejsc po przecinku – w przypadku, gdy wyliczenia wskazywać będą na kolejne miejsca po przecinku – Zamawiający trzecie lub inne dalsze poprzez „odcięcie” trzeciej i kolejnych liczb po przecinku – tzn. nie będzie dokonywać żadnych „zaokrągleń”.
4. Do oceny będą brane pod uwagę ceny brutto. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, spośród ofert spełniających warunki określone w Ogłoszeniu, która uzyska najwyższą sumę punktów w kryteriach wskazanym w ust. 2.
5. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - c) inne omyłki, polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty;
 niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Jeżeli w toczącym się postępowaniu złożono jedną ofertę a jej cena przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający zastrzega

sobie możliwość podjęcia negocjacji ceny z Wykonawcą. Ostateczne ustalenia dotyczące ceny winny być odzwierciedlone w dodatkowej ofercie cenowej składanej przez Wykonawcę.

7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:
 - a) odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w niniejszym Ogłoszeniu;
 - b) zostanie uznana za najkorzystniejszą w oparciu o podane kryteria.
8. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, a także zamieści tę informację na własnej stronie internetowej.

Rozdział XXI. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający, w zawiadomieniu o wyborze oferty, wskaże Wykonawcę, którego oferta została wybrana, termin i miejsce podpisania umowy.
2. Umowa zostanie zawarta w terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić:
 - a) potwierdzenie dokonania rezerwacji zamówienia w obiektach, terminach i ilościach wskazanych w Formularzu ofertowym, potwierdzone przez obiekt, w którym będą świadczone usługi;
 - b) opłaconą i aktualną polisę na sumę gwarancyjną 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100) – wraz z dowodem zapłacenia wymaganej składki, bądź raty składki ubezpieczeniowej), a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z Przedmiotem zamówienia na cały okres realizacji zamówienia.
5. Nieprzedstawienie przez Wykonawcę dokumentów, wskazanych w ust. 4 niniejszego rozdziału, będzie traktowane przez Zamawiającego, jako uchylenie się Wykonawcy od podpisania umowy.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może podpisać umowę z Wykonawcą, który złożył ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
7. Przez uchylenie się od zawarcia umowy rozumie się między innymi:
 - a) przesłanie przez Wykonawcę informacji o tym fakcie lub niestawienie się w miejscu i terminie, wyznaczonym do zawarcia umowy;
 - b) nieodesłanie, w wyznaczonym terminie, podpisanej umowy, w przypadku zawierania jej w trybie korespondencyjnym;
 - c) nieprzedstawienie polisy, o której mowa w ust. 4 lit. b niniejszego rozdziału;
 - d) nieprzedstawienie dokumentu potwierdzenia dokonania rezerwacji zamówienia w oferowanych w formularzu ofertowym obiektach/obiekcie.

Rozdział XXII. Wzór umowy.

1. Wzór umowy uniwersalny dla każdego zadania częściowego.

2. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w przypadkach przewidzianych w Ogłoszeniu i załącznikach oraz w przypadku:
 - a) wystąpienia siły wyższej;
 - b) zmiany stawki podatku od towarów i usług;
 - c) zmiany podmiotów Podwykonawców na etapie realizacji zamówienia lub wprowadzenie nowych Podwykonawców pod warunkiem, że nowy Podwykonawca wykaże spełnianie wymogów w zakresie nie mniejszym, niż wskazany na etapie postępowania o zamówienie publiczne.
4. Wykonawca wnioskujący o zmianę umowy, przedkłada Zamawiającemu pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do umowy.
5. Inicjatorem zmian w umowie mogą być obie strony umowy, z tym, że ostateczna decyzja, co do wprowadzenia zmian i ich zakresu, należy do Zamawiającego.
6. Strony w szczególności są uprawnione do dokonania zmian w umowie w zakresie realizacji zamówienia, do kwoty nieprzekraczającej 10% wartości zamówienia określonego pierwotnie w umowie, w sytuacji zwiększenia się rzeczywistych potrzeb Zamawiającego w trakcie realizacji Przedmiotu umowy, po uprzednim uzgodnieniu wielkości zmiany z Wykonawcą.

Rozdział XXIII. Klauzula informacyjna

Zgodnie z treścią art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Prokuratura Krajowa informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prokuratura Krajowa z siedzibą przy ul. Rakowieckiej 26/30, 02 – 528 Warszawa tel. 22 12 51 471, e mail. biuro.podawcze@pk.gov.pl
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Prokuraturze Krajowej jest Łukasz Boryczka, tel. 22 12 51 224 e mail. iod@pk.gov.pl
3. Dane osobowe są przetwarzane przez administratora:
 - 1) w celu zawarcia i wykonania umowy – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność przetwarzania danych do zawarcia i wykonywania umowy – art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - 2) w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, w tym prawa podatkowego – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – art. 6 ust. 1 lit. c. RODO;
 - 3) w celu dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami związanymi z zawartą umową – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – art. 6 ust. 1 lit. c. RODO.
4. Dane osobowe są przechowywane przez okres trwania umowy, a następnie do momentu upływu okresu przedawnienia roszczeń z tytułu umowy lub do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa.
5. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;
 - 2) ograniczenia przetwarzania danych, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - 3) przenoszenia danych, na zasadach określonych w art. 20 RODO tj. do otrzymania przez osobę, której dane dotyczą od administratora danych osobowych jej dotyczących, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego;
 - 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 5 ppkt 1 – 3 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
7. Podanie danych osobowych jest konieczne do zawarcia i wykonywania umowy. Odmowa podania danych osobowych uniemożliwia zawarcie umowy.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty,

Załącznik nr 2 – Wzór umowy,

Załącznik nr 3 – Oświadczenie,

Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.