

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA zwana dalej „SIWZ”

na zakup usług hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjno-transportowych w ramach planowanego szkolenia dla lekarzy Centralnej Komisji Lekarskiej, Składów Orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej oraz Rejonowych Komisji Lekarskich.

Numer sprawy: ZER-ZP-17/2017

INFORMACJE OGÓLNE

I. Informacje o Zamawiającym

1. Zamawiającym jest Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, zwany dalej „Zakładem”
2. Siedziba: ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa
3. NIP: 526-10-42-106
4. REGON: 011320130
5. Adres elektroniczny: on@zer.msw.gov.pl
6. Strona internetowa: www.bip.zer.msw.gov.pl (ogłoszenia, jak w rozdziale XXI SIWZ)
7. Telefon: 22/ 60-28-645, 22/ 825-73-49
8. Faks: 22/ 825-49-79
9. Godziny urzędowania: 8¹⁵ – 16¹⁵

II. Tryb i podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, poniżej równowartości kwoty 135.000 EURO.
2. Podstawa prawna: ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164, z późn. zm.), zwana dalej „ustawą”.

III. Oferty częściowe, wariantowe

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 2 pkt 6 ustawy.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 2 pkt 7 oraz art. 83 ust. 1 ustawy.

IV. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
sprawy proceduralne
 - 1) Pan Łukasz MATEJUK, tel. 22/ 60-28-645, w dni robocze w godzinach: 8³⁰-16⁰⁰
 - 2) Pani Joanna GUMIENNIK, tel. 22/ 60-28-645, w dni robocze w godzinach: 8³⁰-16⁰⁰*sprawy merytoryczne:*
 - 3) Pani Katarzyna ZĄBEK, tel. 22/ 60-56-029, w dni robocze w godzinach: 8⁰⁰-14³⁰
 - 4) Pani Magdalena MIGDA, tel. 22/ 60-56-027, w dni robocze w godzinach: 8⁰⁰-14³⁰
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz wyjaśnienia dotyczące niniejszego postępowania Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów stanowiących uzupełnienie oferty lub integralną część oferty, które muszą być składane w formie pisemnej.
5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz wyjaśnienia faksem lub drogą elektroniczną, każda ze Stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

V. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest **zakup usług hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjno-transportowych w ramach planowanego szkolenia dla lekarzy Centralnej Komisji Lekarskiej, Składów Orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej oraz Rejonowych Komisji Lekarskich.**

Do opisu przedmiotu zamówienia przyjęto klasyfikację ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV nr 55120000-7 (*usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji*), 55300000-3 (*usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków*), 79952000-2 (*usługi w zakresie organizacji imprez*), 60130000-8 (*usługi w zakresie specjalistycznego transportu drogowego*).

2. Podstawowe definicje:

- 1) **uczestnik szkolenia** – osoba, na rzecz której Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjno-transportowe,
- 2) **dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
- 3) **niewykonanie umowy** ma miejsce wtedy, gdy przedmiot umowy w ogóle nie zostaje spełniony,
- 4) **nienależyte wykonanie umowy** ma miejsce wtedy, gdy świadczenie nie zostaje spełnione w całości lub gdy świadczenie zostało spełnione, ale interes Zamawiającego nie został zaspokojony w sposób odpowiadający treści umowy,
- 5) **siła wyższa** – zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Zakup usług hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjno-transportowych w ramach planowanego szkolenia dla lekarzy Centralnej Komisji Lekarskiej, Składów Orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej oraz Rejonowych Komisji Lekarskich w terminie 10-13 października 2017r., zgodnie z ramowym planem szkolenia.
- 2) Ramowy plan szkolenia:

10.10.2017 r. – godz. 16.00 – zakwaterowanie max. 95 osób (nocleg ze śniadaniem wg menu hotelowego)

godz. 18.00 – kolacja

11.10.2017 r. – godz. 08.00 – 09.00 – śniadanie (koszt świadczenia wliczony jest w cenę noclegu)

godz. 09.15 – 13.30 – szkolenie (w trakcie 2 przerwy kawowe)

godz. 13.30 -14.30 – obiad

godz. 14.30 – 18.00 – szkolenie (w trakcie 2 przerwy kawowe)

godz. 18.30 – kolacja

12.10.2017 r. – godz. 08.00 – 09.00 – śniadanie (koszt świadczenia wliczony jest w cenę noclegu)

godz. 09.15 – 13.30 – szkolenie (w trakcie 2 przerwy kawowe)

godz. 13.30 – 14.30 – obiad

godz. 14.30 – 18.00 – szkolenie (w trakcie 2 przerwy kawowe)

godz. 19.00 – 22.30 – uroczysta kolacja

13.10.2017 r. – godz. 08.00 – 09.00 – śniadanie (koszt świadczenia wliczony jest w cenę noclegu)

godz. 09.15 – 12.00 – szkolenie (w trakcie 1 przerwa kawowa)

godz. 12.00 – 12.30 – wykwaterowanie uczestników

godz. 12.30 – obiad.

3) Ogólne wymagania Zamawiającego dotyczące udostępnienia obiektu hotelarskiego:

- a) obiekt musi spełniać standard hotelu co najmniej trzygwiazdkowego, określonego przez rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006r. Nr 22 poz. 169, z późn. zm.);
- b) obiekt musi być zlokalizowany poza granicami m.st. Warszawy - do 45 km od Pałacu Kultury i Nauki w Warszawie. Odległość liczona jako najkrótsza, dojazdowa trasa samochodem, drogą publiczną według wskazań serwisu www.targeo.pl od punktu „Pałac Kultury i Nauki PKiN”;
- c) w pobliżu obiektu zlokalizowany przystanek autobusowej komunikacji publicznej lub stacja PKP, umożliwiające dogodną komunikację z Centrum Warszawy;
- d) obiekt musi posiadać 95 pokoi jednoosobowych lub dwuosobowych (do pojedynczego wykorzystania - cena takiego pokoju dwuosobowego nie może być wyższa od ceny pokoju jednoosobowego). Zamawiający wymaga pokoi z łazienkami;
- e) obiekt musi posiadać max. 40 bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników szkolenia. Parking musi znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie hotelu, przed hotelem lub w jego podziemiach;
- f) w całym obiekcie musi być zapewniony bezpłatny bezprzewodowy Internet – do dyspozycji uczestników szkolenia;
- g) Zamawiający bezwzględnie wymaga, aby miejsce organizacji szkolenia (sala konferencyjna, miejsce serwowania posiłków, sanitariaty) było czyste, bez uszkodzeń. Nie dopuszcza się: brudnych/poplamionych wykładzin podłogowych/dywanowych, brudnych/poplamionych lub uszkodzonych ścian, uszkodzonych mebli i wyposażenia.

4) Zapewnienie sali konferencyjnej.

- a) Wykonawca zapewni salę konferencyjną dla maksymalnie 95 osób,
- b) sala musi być dostępna dla uczestników szkolenia ok. 30 min. przed rozpoczęciem spotkania każdego dnia,
- c) systemy multimedialne (podłączenie laptopów, rzutników) musi osiągnąć pełną funkcjonalność na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem każdego spotkania. Demontaż systemów może nastąpić po zakończeniu spotkania, tj. najwcześniej po zamknięciu sali konferencyjnej dla uczestników. Wykonawca zapewni obsługę techniczną każdego spotkania (osobę odpowiedzialną za prawidłowe działanie sprzętu technicznego przez cały czas trwania szkolenia),
- d) wyposażenie sali konferencyjnej:
 - stół prezydialny z miejscami siedzącymi dla maksymalnie 4 osób, w ustawieniu umożliwiającym swobodny widok na ekran oraz salę,
 - napoje dla osób siedzących przy stole prezydialnym (butelkowana woda mineralna gazowana i niegazowana o poj. 500 ml oraz szklanki),
 - napoje na stołach w sali konferencyjnej dla uczestników szkolenia (butelkowana woda mineralna gazowana i niegazowana o poj. 500 ml oraz szklanki),
 - dla każdego uczestnika szkolenia oraz osób siedzących przy stole prezydialnym notes A5 do 60 kart i długopis,
 - nagłośnienie i systemy dźwiękowe – w tym 3 mikrofony bezprzewodowe dla uczestników, sprawne przez cały czas spotkania. W przypadkach wyczerpania baterii, Wykonawca zapewni inny mikrofon lub wymianę baterii,
 - rzutnik multimedialny,

- ekran,
 - 1 komputer przenośny z pakietem MS Office,
 - flipchart z markerami,
 - miejsca siedzące dostosowane do liczby uczestników, w ustawieniu szkolnym, z korytarzem komunikacyjnym w środku i po bokach,
 - klimatyzacja,
 - dostęp do Internetu,
 - zaplecze sanitarne i szatnia w bezpośrednim sąsiedztwie sali,
- e) sala musi być komfortowa, przestronna, dobrze oświetlona, zapewniająca odpowiednią akustykę. Ponadto sala musi zostać dostosowana do specyfiki szkolenia i liczby uczestników. Sala nie może posiadać konstrukcji architektonicznych stanowiących barierę, np. kolumny utrudniające widoczność. Salą w rozumieniu Zamawiającego nie jest pomieszczenie, w którym serwowane są posiłki,
- f) miejsce spotkania musi zapewniać dodatkowo stanowisko rejestracyjne przed salą konferencyjną. Sala, toalety oraz szatnia muszą być odpowiednio oznakowane. Sala konferencyjna musi być oznaczona (wewnątrz i na zewnątrz) i opatrzona nazwą spotkania oraz logo,
- g) Zamawiający zastrzega możliwość wizytacji miejsca konferencji, w terminie do pięciu dni roboczych (od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) przed jej organizacją.
- 6) Wykonawca zapewni wyżywienie uczestnikom szkolenia według ramowego planu szkolenia i zgodnie z opisem:
- a) 3 śniadania w liczbie zgodnej z liczbą osób korzystających z noclegów (wg menu hotelowego). Śniadania będą dostępne w formie bufetu szwedzkiego, z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników szkolenia korzystających z noclegu. Koszt śniadania wliczony w cenę noclegu,
- b) serwis herbaciano-kawowy (przerwa kawowa) – po 4 przerwy w dniach 11 października oraz 12 października 2017r. oraz 1 przerwa w dniu 13 października 2017r. Serwis herbaciano-kawowy będzie dostępny tylko dla uczestników spotkania i musi zawierać: kawę z dostępnego dla uczestników ekspresu ciśnieniowego (espresso, latte) i herbatę (z wykorzystaniem werników do wody), minimum 2 rodzaje herbat w torebkach, cukier, cytrynę, wodę mineralną gazowaną i niegazowaną, soki w dzbankach: jabłkowy, pomarańczowy, świeże porcjowane owoce, deser: minimum 2 rodzaje kruchych ciasteczek oraz 2 rodzaje ciast krojonych (z wyłączeniem ciasta drożdżowego),
- Godziny serwowania przerw kawowych zostaną ustalone po zawarciu umowy.
- Serwis herbaciano-kawowy musi być zorganizowany w miejscu znajdującym się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej, zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników szkolenia lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym obszarem dla uczestników szkolenia, z dala od sanitariatów.
- c) 3 obiady w formie bufetu szwedzkiego, z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników szkolenia. Obiad musi składać się z:
- zupy (minimum 2 rodzaje),
 - drugiego dania (minimum 3 do wyboru, w tym 1 wegetariańskie),
 - dodatków ciepłych do dania głównego (minimum 3 rodzaje, np. dodatek skrobiowy, ryż),
 - warzywa na parze (min. 2 rodzaje),
 - surówek (minimum 2 rodzaje),
 - sałatek (minimum 2 rodzaje),
 - deseru (minimum 2 rodzaje, w tym minimum 1 ciasto, z wyłączeniem ciast drożdżowych) z zastrzeżeniem, iż nie będzie pokrywał się z deserem podawanym w czasie całodziennego serwisu kawowego oraz kolacji,

- świeżych owoców (winogrona, gruszki, jabłka, pomarańcze),
 - napojów zimnych: wody mineralnej gazowanej i niegazowanej (w butelkach po 0,5 l); soków w dzbankach: jabłkowy, pomarańczowy,
 - napojów gorących: kawy z ekspresu ciśnieniowego (espresso, latte) i herbaty (z wykorzystaniem werników do wody), co najmniej 5 rodzajów herbat w torebkach, cukier, cytryna.
- d) 2 kolacje w formie bufetu szwedzkiego z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników szkolenia. W pierwszym dniu szkolenia, tj. 10.10.2017r. kolacja dla wszystkich uczestników, którzy zameldują się do godz. 19.00 musi być dostępna najpóźniej do godz. 20.00. W przypadku uczestników, którzy zameldują się po godz. 19.00, kolacja musi być dostępna nie później niż w ciągu 2 godz. od chwili zameldowania. Kolacja musi się składać z:
- przystawek zimnych (minimum 5 rodzajów); produkty przetworzone, np. papryka marynowana nie będzie traktowana jako przystawka,
 - zupy,
 - drugiego dania (minimum 3 do wyboru, w tym 1 wegetariańskie),
 - dodatków ciepłych do dania głównego (minimum 3 rodzaje, np. dodatek skrobiowy, ryż),
 - warzywa na parze (min. 2 rodzaje),
 - sałatek (minimum 2 rodzaje),
 - surówek (minimum 2 rodzaje),
 - deseru (minimum 2 rodzaje, w tym minimum 1 ciasto, z wyłączeniem ciast drożdżowych) z zastrzeżeniem, iż nie będzie pokrywał się z deserem podawanym w czasie całodziennego serwisu kawowego oraz obiadu,
 - świeżych owoców (winogrona, gruszki, jabłka, pomarańcze),
 - napojów zimnych: wody mineralnej gazowanej i niegazowanej (w butelkach po 0,5 l), soków w dzbankach: jabłkowy, pomarańczowy,
 - napojów gorących: kawy z ekspresu ciśnieniowego (espresso, latte) i herbaty (z wykorzystaniem werników do wody), co najmniej 5 rodzajów herbat w torebkach, cukier, cytryna,
 - dodatków: pieczywa, masła,
- e) 1 kolacja uroczysta w dniu 12.10.2017r. zorganizowana w sali zamkniętej w formie kolacji serwowanej przez kelnerów, z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników szkolenia. Stoły 6-8 osobowe (czyste białe materiałowe obrusy, serwetki oraz dekoracje).

Kolacja uroczysta musi się składać z :

- zupy,
- dania głównego,
- deseru, np. krem Brulee, tiramisu itp.; bita śmietana z owocami lub galaretka nie są deserami w rozumieniu Zamawiającego,
- przystawek zimnych znajdujących się na stołach (minimum 8 rodzajów, np. talerz pieczonych mięs i wędlin, śledzie w różnych smakach, deska serów, ryby wędzone); produkty przetworzone np. papryka marynowana nie będzie traktowana jako przystawka,
- surówek znajdujących się na stołach (minimum 2 rodzaje),
- sałatek znajdujących się na stołach (minimum 2 sałatki),
- świeżych owoców znajdujących się na stołach (winogrona, ananasy, pomarańcze),
- napojów zimnych: wody mineralnej gazowanej i niegazowanej (w butelkach po 0,5 l), soków w dzbankach: jabłkowy, pomarańczowy,
- napojów gorących: kawy z ekspresu ciśnieniowego (espresso, latte) i herbaty (z wykorzystaniem werników do wody), co najmniej 5 rodzajów herbat w torebkach, cukier, cytryna,
- dodatków: pieczywa, masła.

- f) wszystkie posiłki muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi. Użyte składniki muszą być wysokiej jakości. Posiłki muszą być serwowane estetycznie; produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, napoje i inne) muszą posiadać odpowiednią datę przydatności do spożycia,
- g) posiłki (poza serwisem herbaciano-kawowym) nie mogą być serwowane na korytarzu obiektu ani w opakowaniach fabrycznych,
- h) Wykonawca zapewni również przygotowanie sali oraz cateringu, profesjonalną obsługę kelnerską jednolicie ubraną, dekorację i nakrycie stołów: obrusy, elegancką zastawę porcelanową i szklaną oraz sprzątanie,
- i) godziny serwowania posiłków zostaną określone według ramowego programu szkolenia, przekazanego na min. 5 dni przed szkoleniem wraz z pełną listą osób uprawnionych do korzystania z posiłków,
- j) zróżnicowany jadłospis podawanych posiłków, rodzaj zup, drugiego dania oraz deserów nie może się powtarzać podczas organizowanego szkolenia,
- k) w przypadku posiłków podawanych w formie szwedzkiego stołu, brudne naczynia i pozostałości należy zabierać po konsumpcji posiłku przez gości lub w miarę możliwości na bieżąco, w czasie jej trwania.

7) Pozostałe wymagania przedmiotowe:

- a) Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi hotelarskiej, gastronomicznej i konferencyjnej w tym samym obiekcie konferencyjno-hotelowym (w jednym budynku),
- b) Wykonawca zapewni możliwość przechowania bagażów uczestników szkolenia po wymeldowaniu w dniu 13.10.2017r. w godzinach 12.00-14.00. Bagaże powinny być przechowywane w miejscu zamkniętym.

8) Harmonogram realizacji zamówienia:

- a) w terminie maksymalnie do 14 dni kalendarzowych przed datą szkolenia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany liczby uczestników szkolenia polegającej na zmniejszeniu o maksymalnie 20 osób, zarówno miejsc noclegowych, jak i poszczególnych posiłków,
- b) w terminie maksymalnie do 5 dni roboczych przed datą szkolenia, Zamawiający prześle ramowy program szkolenia celem ustalenia godzin serwowania posiłków i przerw kawowych,
- c) w terminie maksymalnie do 2 dni roboczych przed datą szkolenia, Wykonawca wskaże osobę/osoby dostępne na miejscu, do bieżących kontaktów z Zamawiającym przez cały czas trwania szkolenia (imię i nazwisko oraz nr telefonu),
- d) w terminie maksymalnie do 2 dni roboczych przed datą szkolenia, Zamawiający prześle listę osób korzystających z miejsc noclegowych,
- e) w terminie maksymalnie do 14 dni roboczych przed datą konferencji, Wykonawca prześle Zamawiającemu do akceptacji menu (obiady i kolacje – minimum 2 propozycje do każdego z posiłków); Zamawiający niezwłocznie dokona wyboru i akceptacji zaproponowanego przez Wykonawcę menu lub zgłosi uwagi.

9) Wykonawca zapewni transport uczestnikom szkolenia (dla maksymalnie 30 osób) na trasach:

- a) z Centrum m.st. Warszawa (okolice Pałacu Kultury i Nauki) do hotelu w dniu 10.10.2017r. w godz. 14.00-16.00,
- b) z hotelu do Centrum m.st. Warszawa (okolice Pałacu Kultury i Nauki) w dniu 13.10.2017r. w godz. 13.30,
- c) wszelkie niezbędne informacje takie jak np. ilość osób do przewozu oraz dokładna godzina odjazdu zostaną przekazane drogą elektroniczną na 5 dni przed planowanym transportem. Wykonawca zobowiązuje się do podstawienia środka transportu na 30 minut przed planowanym odjazdem,

- d) Wykonawca zapewni środek transportu z minimum 30 miejscami siedzącymi (nie uwzględniając kierowcy). Ponadto środek transportu zaoferowany przez Wykonawcę musi posiadać następujące cechy i wyposażenie:
- wyprodukowany, nie wcześniej niż w 2005 roku,
 - czysty i sprawny technicznie,
 - posiadający aktualne badania techniczne i inne dokumenty warunkujące dopuszczenie pojazdu do ruchu,
 - posiadający sprawną klimatyzację i ogrzewanie,
- e) Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych z płatnymi parkingami i innymi nieprzewidzianymi przez Zamawiającego opłatami związanymi z transportem (np. mandaty),
- f) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia kierowcy o odpowiednich kwalifikacjach i odpowiednim stanie zdrowia, a w przypadku niedyspozycji kierowcy, do niezwłocznego zapewnienia zastępstwa, niezależnie od przyczyny niedyspozycji,
- g) w przypadku awarii środka transportu uniemożliwiającej kontynuowanie podróży, Wykonawca zobowiązuje się do podstawienia sprawnego pojazdu spełniającego takie same wymogi bez zbędnej zwłoki, o ile nie jest w stanie usunąć awarii na miejscu.

9) Informacja o wymaganiach, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy:

- a) Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę minimum jednej osoby wykonującej w trakcie realizacji umowy niżej wskazane czynności, polegające na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016r. poz. 1666, z późn. zm.):
- organizacja miejsc noclegowych zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
 - organizacja wyżywienia zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
 - organizacja transportu zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
 - zapewnienie sali konferencyjnej wraz z niezbędnym wyposażeniem oraz monitorowanie sprawności działania wszystkich urządzeń zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- b) w trakcie realizacji umowy Zamawiający uprawniony będzie do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 9 lit. a) czynności. Zamawiający będzie uprawniony w szczególności do:
- żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogu,
 - żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości potwierdzenia ww. wymogu,
 - przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia,
- c) w trakcie realizacji umowy, na każde wezwanie Zamawiającego, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt 9 lit. a) czynności, w terminie do 2 dni roboczych od dnia przesłania przez Zamawiającego wezwania faksem lub e-mailem, niżej wskazane dowody:
- oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego; oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy,
 - poświadczony „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopie umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji umowy czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony); kopie umów

- powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922), tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników); informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania,
- zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
 - poświadczoną „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922).
- d) w trakcie realizacji umowy, na każde wezwanie Zamawiającego, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt 9 lit. a) czynności, w terminie do 2 dni roboczych od dnia przesłania przez Zamawiającego wezwania faksem lub e-mailem, niżej wskazane dowody:
- oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego; oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy,
 - poświadczone „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopie umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji umowy czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony); kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922), tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników); informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania,
 - zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
 - poświadczoną „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922).
- e) niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie, jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 9 lit. a) czynności i stanowić będzie podstawą do naliczenia kary umownej, o której mowa we Wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 5 do *Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia* - § 6 ust. 2.
- f) w przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

VI. Termin wykonania zamówienia: od dnia zawarcia umowy do dnia 13 października 2017r.

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, ZASADY WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA, OŚWIADCZENIA ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY

VII. Warunki udziału w postępowaniu, zasady wykazania braku podstaw wykluczenia.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
 - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
 - 3) zdolności technicznej lub zawodowej,
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i ust. 5 ustawy.
3. W celu wykazania braku podstaw wykluczenia Wykonawca złoży wraz z ofertą oświadczenie stanowiące *załącznik nr 3* do niniejszej SIWZ w zakresie wskazanym przez Zamawiającego aktualne na dzień składania ofert. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.
4. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu Zamawiający żąda złożenia odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

VIII. Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

1. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw wykluczenia z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art. 24 ustawy aktualne na dzień składania ofert. Wzór oświadczenia stanowi *załącznik nr 3* do niniejszej SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.
2. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
3. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, przekaze Zamawiającemu (*bez wezwania*) oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Wzór oświadczenia stanowi *załącznik nr 4* do niniejszej SIWZ.
4. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie, odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji aktualnego na dzień składania ofert.

IX. Wadium

1. Wykonawca przystępujący do przetargu zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości: **2.977,00 zł (dwa tysiące dziewięćset siedemdziesiąt siedem złotych 00/100).**
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016r. poz. 359, z późn. zm.).
3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Narodowym Banku Polskim O/O Warszawa
Nr konta: 43 1010 1010 0051 5113 9120 0000
z dopiskiem: **Wadium w postępowaniu na „Zakup usług hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjno-transportowych w ramach planowanego szkolenia dla lekarzy Centralnej Komisji Lekarskiej, Składow Orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej oraz Rejonowych Komisji Lekarskich”**. Nr sprawy: **ZER-ZP-17/2017**.
Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania rachunku Zamawiającego.
Bankowy dowód wpłaty należy przedstawić w formie dołączonej do oferty kserokopii potwierdzonej przez Wykonawcę „za zgodność z oryginałem”.
4. Wadium wnoszone w formie innej niż w pieniądzu musi spełniać wymagania wynikające z Ustawy, w szczególności określać bezwarunkowy, nieodwołalny obowiązek zapłaty na pierwsze żądanie Zamawiającego, w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 Ustawy oraz być ważne przez okres związania ofertą, określony w niniejszej SIWZ. Dowodem wniesienia wadium jest oryginalny dokument poręczenia lub gwarancji, złożony wraz z ofertą. Wadium nie może mieć postanowień ograniczających obowiązek zapłaty wadium.
5. **Oryginał dokumentu (poręczenie bankowe, poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancja bankowa, gwarancja ubezpieczeniowa, poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016r. poz. 359, z późn. zm.) należy dołączyć do oferty w sposób umożliwiający jego zwrot, bez konieczności rozszywania (dekompletacji) oferty, np. umieścić w oddzielnej kopercie opisując ją „WADIUM – ZER-ZP-17/2017 „Zakup usług hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjno-transportowych w ramach planowanego szkolenia dla lekarzy Centralnej Komisji Lekarskiej, Składow Orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej oraz Rejonowych Komisji Lekarskich”**. Dokument wadialny (poręczenie, gwarancja) musi identyfikować Wykonawcę oraz zawierać informację, iż stanowi zabezpieczenie wadium na rzecz Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA, w przetargu nieograniczonym na „Zakup usług hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjno-transportowych w ramach planowanego szkolenia dla lekarzy Centralnej Komisji Lekarskiej, Składow Orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej oraz Rejonowych Komisji Lekarskich” – nr sprawy: ZER-ZP-17/2017.
6. Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie (także na przedłużony okres związania ofertą), w wymaganej wysokości lub dopuszczonej formie skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
7. Wszelkie koszty związane z wniesieniem wadium ponosi Wykonawca.

OFERTA

X. Sposób przygotowania oferty

1. Wykonawca określi ceny oferty brutto dla przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie w formularzu ofertowym cen jednostkowych netto i podatku od towarów i usług (VAT). Ceny oferty brutto Wykonawca poda w zapisie liczbowym i słownym. Wykonawca zobowiązany jest podać ceny z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej w postaci wydruku komputerowego, maszynopisu lub odręcznie, przy zachowaniu staranności i czytelności.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Jeżeli treść oferty nie odpowiada treści SIWZ, Zamawiający odrzuca ją, zgodnie z postanowieniami art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.
4. Formularz ofertowy, kalkulacja, wszystkie dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez Wykonawcę lub ustanowionego pełnomocnika Wykonawcy. W przypadku podpisania dokumentów i oświadczeń przez ustanowionego pełnomocnika należy dołączyć pełnomocnictwo określające jego zakres. Pełnomocnictwo musi być złożone: w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
5. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o wykonanie zamówienia (w tym również wspólników spółki cywilnej lub konsorcjum) oferta może być podpisana przez nich wszystkich lub przez pełnomocnika, ustanowionego zgodnie z art. 23 ustawy. Stosowne pełnomocnictwo winno być podpisane przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z formą reprezentacji, każdego z nich.

Dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania, obejmujący przede wszystkim:

- 1) reprezentowanie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 2) zaciąganie zobowiązań,
 - 3) złożenie oferty,
 - 4) prowadzenie korespondencji i podejmowanie zobowiązań związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne.
6. Wszystkie dokumenty i oświadczenia muszą być aktualne na dzień składania ofert oraz muszą być przedłożone w oryginale lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub przez ustanowionego pełnomocnika.
 7. Oferta musi zawierać:
 - 1) formularz ofertowy – sporządzony zgodnie z *załącznikiem nr 1* do SIWZ,
 - 2) kalkulacji – sporządzonej zgodnie z *załącznikiem nr 2* do SIWZ,
 - 3) oświadczenie – sporządzone zgodnie z *załącznikiem nr 3* do SIWZ,
 - 4) potwierdzenie wniesienia wadium.
 8. Oferta powinna być złożona w zaklejonej kopercie oznaczonej napisem: **„Oferta na zakup usług hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjno-transportowych w ramach planowanego szkolenia dla lekarzy Centralnej Komisji Lekarskiej, Składów Orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej oraz Rejonowych Komisji Lekarskich”** oraz winna być opatrzona nazwą i adresem Wykonawcy. Na kopercie należy również umieścić nr sprawy: ZER-ZP-17/2017 oraz następujący zapis: **„Nie otwierać przed dniem ~~17.07.2017r.~~ 18.07.2017r. godz. 12⁰⁰”**.
 9. Wymagane jest:
 - 1) parafowanie (wraz z imienną pieczętką) przez Wykonawcę lub umocowanego pełnomocnika Wykonawcy, wszystkich stron oferty, w tym stron wszystkich załączników,
 - 2) parafowanie (wraz z imienną pieczętką) przez osobę podpisującą ofertę, wszystkich miejsc, w których poprawiono błędne zapisy.

10. Zalecane jest:

- 1) kolejne ponumerowanie wszystkich stron oferty,
- 2) załączenie pełnego spisu zawartości oferty,
- 3) podanie nazwisk(a) osób(oby) upoważnionych(ej) do kontaktów z Zamawiającym w czasie trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

11. Części oferty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być zawarte w ofercie w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie jawnych elementów oferty np. Wykonawca powinien złożyć ją w odrębnym opakowaniu oznakowanym zapisem „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA NIE UDOSTĘPNIĄĆ INNYM UCZESTNIKOM POSTĘPOWANIA”.

12. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w: Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA, 02-106 Warszawa, ul. Pawińskiego 17/21, pok. nr 468 (sekretariat Wydziału Organizacyjnego - IV piętro).
2. Termin składania ofert upływa dnia: ~~18.07.2017r.~~ ^{18.07.2017r.} 2017r. o godz. 11⁰⁰.
3. Oferty zostaną otwarte w dniu: ~~18.07.2017r.~~ ^{18.07.2017r.} 2017r. o godz. 12⁰⁰ w Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA z siedzibą w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21, **pok. nr 462** (UWAGA! Wejście do siedziby Zamawiającego przez biuro przepustek przy ul. Pawińskiego 17/21. Nie należy zostawiać ofert w skrzynce korespondencyjnej na portierni).
4. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku ewentualnej(ych) zmian(y) treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
5. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazana zostanie SIWZ, jak również zamieści tę informację na stronie internetowej.
6. Otwarcie ofert jest jawne.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące cen, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
9. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej www.zer.bip.msw.gov.pl w zakładce: *zamówienia publiczne* informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
10. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, z tym że:
 - 1) zmiany należy złożyć wg takich samych zasad, jak składana oferta z opisem „ZMIANA”,
 - 2) w przypadku złożenia kilku zmian, kopertę każdej „zmiany” należy dodatkowo opatrzyć opisem „ZMIANA Nr ...”,
 - 3) wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, podpisanego przez Wykonawcę lub umocowanego pełnomocnika Wykonawcy. Odpowiednio opisaną kopertę, zawierającą powiadomienie, należy dodatkowo opatrzyć opisem „WYCOFANIE”.

12. Zamawiający informuje, iż w przypadku braku adresu na kopercie oznaczonej „oferta”, która wpłynie do Zamawiającego po terminie składania ofert, Zamawiający zastrzega sobie możliwość otwarcia koperty, celem ustalenia adresu Nadawcy.
13. Zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy, protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
14. Nie zostaną ujawnione informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeże, iż nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

XII. Termin związania ofertą

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

XIII. Kryteria oceny ofert

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Opis kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Cena – (C)	60%	60 pkt
2.	Lokalizacja hotelu – (L)	30%	30 pkt
3.	Standard hotelu (ilość gwiazdek) – (D)	10%	10 pkt

Uwaga: przez cenę należy rozumieć wyrażoną w jednostkach pieniężnych wartość całkowitą oferty z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT).

Zasady oceny w kryterium „Cena” (C)

W przypadku kryterium „Cena” (C) oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 60$$

gdzie:

- C – ilość punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium „Cena”,
- C_{\min} – najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nie odrzuconych ofert,
- C_i – cena oferty badanej.

Zasady oceny w kryterium „Lokalizacja hotelu” (L)

W przypadku kryterium „Lokalizacja hotelu” (L) oferta zostanie oceniona w sposób następujący:

Lp.	Lokalizacja hotelu (L)	Ilość punktów
1.	do 15 km	30 pkt
2.	15,1 km – 30 km	20 pkt
3.	30,1 km – 45 km	10 pkt

Uwaga: odległość liczona jako najkrótsza dojazdowa trasa samochodem, drogą publiczną według wskazań serwisu www.targeo.pl od punktu Pałac Kultury i Nauki

Zasady oceny w kryterium „Standard hotelu (ilość gwiazdek)” (D)

W przypadku kryterium „Standard hotelu (ilość gwiazdek)” (D) oferta zostanie oceniona w sposób następujący:

Lp.	Standard hotelu oznaczony ilością gwiazdek (D)	Ilość punktów
1.	Cztery gwiazdki (****)	10 pkt
2.	Trzy gwiazdki (***)	5 pkt

Ocena punktowa oferty „i” będzie liczbą wynikającą ze zsumowania ilości punktów, jakie otrzyma oferta za poszczególne kryteria:

$$P_i = \sum P_i (C+L+D)$$

gdzie:

„i” – numer oferty nadany przez Zamawiającego,

P_i – ocena punktowa oferty „i”,

$\sum P_i (C+L+D)$ – suma ilości punktów, jakie otrzyma oferta „i” za poszczególne kryteria.

2. Ostateczna ocena.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana ta spośród ofert nieodrzuconych, która otrzyma najwyższą ocenę punktową.

XIV. Opis sposobu obliczenia ceny i sposobu późniejszych rozliczeń

1. Wykonawca określi ceny oferty brutto dla przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym cen jednostkowych netto i podatku od towarów i usług (VAT). Ceny oferty brutto Wykonawca poda w zapisie liczbowym i słownym. Wykonawca zobowiązany jest podać ceny z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cena całkowita oferty określona w Formularzu ofertowym nie będzie podlegała zwiększeniu w okresie realizacji zamówienia.
3. Cena całkowita oferty brutto musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty noclegów, wyżywienia, uroczystej kolacji, udostępnienia sali konferencyjnej, koszty transportu, zapewnienia miejsc parkingowych oraz wszelkie należne cła i podatki.
4. W sytuacji, gdy cena badanej oferty lub jej części składowe wydadzą się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i będą budziły wątpliwości Zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty sposobu wyliczenia ceny.
5. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złoży wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
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 wskazany przez Wykonawcę na fakturach w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury.

8. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie oraz w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o wskazane w SIWZ kryteria wyboru.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. W przypadku gdy zostanie złożona tylko jedna oferta, Zamawiający może zawrzeć umowę w krótszym terminie.
3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. Warunki ewentualnej zmiany umowy zawartej w wyniku udzielenia zamówienia publicznego

Zamawiający nie przewiduje zmian postanowień zawartej umowy.

XVIII. Wzór umowy:

Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

XIX. Informacje o podwykonawcach

1. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wykonanie zamówienia, w formularzu ofertowym musi wskazać część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy, lub podać nazwy(firmy) podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 22a ust. 1, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu.
2. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powołał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

XX. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Wykonawcom, a także innym osobom, których interes prawny w uzysku zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje prawo do wniesienia środków ochrony prawnej na zasadach określonych w **Dziale VI ustawy**.

XXI. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.
3. Adres strony internetowej, na której zamieszczone będzie ogłoszenie, SIWZ oraz inne informacje wymagane przepisami ustawy – www.bip.zer.msw.gov.pl zakładka: zamówienia publiczne.
4. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

5. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia w przypadkach określonych w art. 93 ustawy. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert lub złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
6. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164, z późn. zm.).

Komisja Przetargowa:

Przewodniczący:	Joanna GUMIENNIK	04.07.17 <i>C. Gumienny</i>
Sekretarz:	Łukasz MATEJUK	04.07.17 <i>L. Matejuk</i>
Członek:	Magdalena MIGDA (LG)	04.07.2017 <i>M. Migda</i>
Członek:	Katarzyna ZABEK (LG)	14.07.2017 <i>K. Zabek</i>

Zatwierdzam:

[Signature]
DYREKTOR
ZAKŁADU EMERYTALNO-RENTOWEGO
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
 07 LIP 2017 *[Signature]*
 (data i podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby przez niego upoważnionej)

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 – Kalkulacja.

Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia Wykonawcy składanego na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania.

Załącznik nr 4 - Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

Załącznik nr 5 – Wzór umowy.

ZASTĘPCA DYREKTORA
GŁÓWNY KSIĘGOWY
ZAKŁADU EMERYTALNO-RENTOWEGO
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
[Signature]
 Urszula KOCHAN-SOBIECKA

GŁÓWNY SPECJALISTA
Wydziału Organizacyjnego
07.06.2017
[Signature]
 Aneta STROJEK

NACZELNIK
Wydziału Organizacyjnego
[Signature]
 30.06.2017
 Andrzej ORNATOWSKI

NACZELNIK
Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich
Zakładu Emerytalno-Rentowego MSW
[Signature]
 16/28
 5.07.2017
 Agnieszka GORZUCH
 Radca prawny

SPRAWDZONO POD WZGLĘD
FORMALNO-PRAWNYM

FORMULARZ OFERTOWY

na zakup usług hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjno-transportowych w ramach planowanego szkolenia dla lekarzy Centralnej Komisji Lekarskiej, Składów Orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej oraz Rejonowych Komisji Lekarskich

Nr sprawy: ZER-ZP-17/2017

Pełna nazwa Wykonawcy:		.....	
Siedziba Wykonawcy:		.....	
NIP:	REGON:	Nr tel.:	Nr fax.:	E-mail (jeśli występuje):
.....
CENA CAŁKOWITA OFERTY (zgodna z kalkulacją):				
CENA NETTO* wartość bez podatku od towarów i usług (VAT)		.....zł słownie:..... .....zł		
WARTOŚĆ PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)*		.....zł słownie:..... .....zł		
CENA CAŁKOWITA OFERTY BRUTTO* wartość netto + wartość podatku od towarów i usług (VAT)		.....zł słownie:..... .....zł		
<i>Standard hotelu (ilość gwiazdek)</i>		..... <i>Proszę wpisać ilość gwiazdek</i>		
<i>Lokalizacja hotelu</i>		..... <i>Proszę wpisać liczbę kilometrów liczoną jako najkrótsza dojazdowa trasa samochodem, drogą publiczną według wskazań serwisu www.targeo.pl od punktu Pałac Kultury i Nauki</i>		

UWAGA!

* CENY NALEŻY PODAĆ Z DOKŁADNOŚCIĄ DO DWÓCH MIEJSC PO PRZECINKU,

** ZAMAWIAJĄCY ODRZUCI OFERTY, W KTÓRYCH WYKONAWCY ZAOFERUJĄ CENY JEDNOSTKOWE NETTO O WARTOŚCI „0”

(definicję ceny zawiera ustawa z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2014r. poz. 915, z późn. zm.)).

- Oświadczam(y), iż oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę ofertową obliczoną zgodnie ze szczegółową kalkulacją usług, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- Oferuję(emy) wykonanie niniejszego zamówienia w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia **13 października 2017r.**
- Oświadczam(y), że zaoferowana cena brutto podana w niniejszym Formularzu ofertowym zawiera wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty noclegów, wyżywienia, uroczystej kolacji, udostępnienia sali konferencyjnej, koszty transportu, zapewnienia miejsc parkingowych oraz wszelkie należne cła i podatki.
- Oświadczam(y), że akceptuję(emy) warunki rozliczeń określone w Rozdziale XIV niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

5. Zamówienie wykonam(y) samodzielnie / zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom (*niepotrzebne skreślić*).
6. Część zamówienia (*określić zakres*).....
zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom.
7. Oświadczam(y), że zapoznałem(liśmy) się z warunkami zamówienia określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz *Wzorze umowy*, stanowiącym **załącznik nr 5** do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnoszę(imy) do niego zastrzeżeń oraz przyjmuję(emy) warunki w nich zawarte.
8. Oświadczam(y), że jestem(śmy) mikroprzedsiębiorcą/ małym przedsiębiorcą/ średnim przedsiębiorcą (*niepotrzebne skreślić*) w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2014r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016r. poz. 1829, z późn. zm.).
9. Zobowiązuję(my) się, podpisać umowę w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
10. Oświadczam(y), że jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiegokolwiek istotne zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast poinformuję(emy) o nich Zamawiającego.
11. Oświadczam(y), że jestem(śmy) związany(i) niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
12. Oferta wraz z załącznikami została złożona na stronach.
13. Do oferty załączam(y) następujące dokumenty:
- 1)
- 2)

Osoba(ami) upoważniona(nymi) do kontaktów z Zamawiającym w czasie trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest (są): _____

tel.: _____, **e-mail:** _____.

PODPIS(Y):

.....
(miejsowość, data, podpis(y))*

*Podpis(y) i pieczęćka(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:

- zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (osoby wskazane we właściwym rejestrze lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) lub
- pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty.

KALKULACJA

dotycząca świadczenia usług hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjno-transportowych w terminie 10-13 października 2017r.

Lp.	Nazwa usługi	Ilość dni/ usług	Ilość osób/ sal/kursów	Cena jednostkowa netto*	Wartość netto* /kolumna 3x4x5/	Stawka VAT**	Wartość VAT*	Cena całkowita brutto (wartość brutto)* /kolumna 6+8/
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	Noclegi w pokojach jednoosobowych wraz ze śniadaniem	3	95	.....	.....	.....	.....	.....
2.	Kolacja	2	95	.....	.....	.....	.....	.....
3.	Napoje do kolacji	2	95	.....	.....	.....	.....	.....
4.	Obiad	3	95	.....	.....	.....	.....	.....
5.	Napoje do obiadu	3	95	.....	.....	.....	.....	.....
6.	Kolacja uroczysta	1	95	.....	.....	.....	.....	.....
7.	Napoje do kolacji uroczystej	1	95	.....	.....	.....	.....	.....
8.	Przerwa kawowa (4 przerwy kawowe dziennie) w dniu 11-12 października 2017r. w godz. 9.15-18.00	2	95	.....	.....	.....	.....	.....
9.	Udostępnienie sali konferencyjnej z wyposażeniem w dniu w dniu 11-12 października 2017r. w godz. 9.15-18.00	2	1	.....	.....	.....	.....	.....
10.	Przerwa kawowa (1 przerwa kawowa dziennie) w dniu 13 października 2017r. w godz. 9.15-12.00	1	95	.....	.....	.....	.....	.....
11.	Udostępnienie sali konferencyjnej z wyposażeniem w dniu 13 października 2017r. w godzinach 9.15-12.00	1	1	.....	.....	.....	.....	.....
12.	Usługa transportowa	1	2	.....	.....	.....	.....	.....

CENA CAŁKOWITA BRUTTO (suma pozycji od nr 1 do nr 12)

SŁOWNIE:

UWAGA!

* CENY NALEŻY PODAĆ Z DOKŁADNOŚCIĄ DO DWÓCH MIEJSC PO PRZECINKU,

** WYKONAWCA ZOBOWIĄZANY JEST PODAĆ PODSTAWĘ PRAWNĄ ZASTOSOWANIA STAWKI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG (VAT) INNEJ NIŻ STAWKA PODSTAWOWA LUB ZWOLNIENIA Z WW. PODATKU.

ZAMAWIAJĄCY ODRZUCI OFERTĘ, W KTÓREJ WYKONAWCA ZAOFERUJE CENĘ JEDNOSTKOWĄ NETTO O WARTOŚCI „0” – definicję ceny zawiera ustawa z dnia 09 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2014 r. poz. 915, z późn. zm.).

ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA MOŻLIWOŚĆ POTRAKTOWANIA USŁUGI HOTELARSKO-GASTRONOMICZNO-KONFERENCYJNEJ JAKO USŁUGI KOMPLEKSOWEJ.

PODSTAWA PRAWNA ZASTOSOWANIA STAWKI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG (VAT) INNEJ NIŻ STAWKA PODSTAWOWA.....(proszę wpisać).

PODSTAWA PRAWNA ZWOLNIENIA Z PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG (VAT).....(proszę wpisać).

PODPIS(Y):

(miejscowość, data, podpis(y))*

*Podpis(y) i pieczęćka(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:

- zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (osoby wskazane we właściwym rejestrze lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) lub
- pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty.

Wykonawca:

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w
zależności od podmiotu: NIP/PESEL,
KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa
do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.
.....(nazwa postępowania),
prowadzonego przez (oznaczenie zamawiającego), oświadczam, co
następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy.
2. [UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział wykluczenie wykonawcy z postępowania na podstawie ww. przepisu]

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy.

..... (miejscowość), dnia r.

.....

(podpis)*

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 i ust. 5 ustawy). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy podjąłem następujące środki naprawcze:

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

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)*

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/ów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)*

[UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział możliwość, o której mowa w art. 25a ust. 5 pkt 2 ustawy]

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/ów, będącego/ych podwykonawcą/ami:
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)*

AL

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)*

- *Podpis(y) i pieczęta(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:
- a) zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (osoby wskazane we właściwym rejestrze lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) lub
 - b) pełnomocnictwem.

UWAGA! Niniejsze oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

**Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności
do tej samej grupy kapitałowej***

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na *zakup usług hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjno-transportowych w ramach planowanego szkolenia dla lekarzy Centralnej Komisji Lekarskiej, Składów Orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej oraz Rejonowych Komisji Lekarskich - nr sprawy: ZER-ZP-17/2017*, zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164, z późn. zm.):

- 1) składamy listę podmiotów, razem z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017r. poz. 229)*.

Lp.	Firma (nazwa)	Siedziba i adres podmiotu

- 2) informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164, z późn. zm.)*.

* należy wypełnić pkt 1 i skreślić pkt 2 lub skreślić pkt 1

PODPIS(Y):

.....
(miejsowość, data, podpis(y))**

**Podpis(y) i pieczęćka(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:

- a) zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (osoby wskazane we właściwym rejestrze lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) lub
b) pełnomocnictwem.

UWAGA! Niniejszą informację składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Wzór umowy

UMOWA Nr/2017

zawarta w dniu 2017r. 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 dalej w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

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

a

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

Pana(ia)

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

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr **ZER-ZP-17/2017** w trybie przetargu nieograniczonego poniżej równowartości kwoty 135.000 EURO, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164, z późn. zm.), Strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1.

Przedmiotem umowy jest zakup usług hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjno-transportowych w ramach planowanego szkolenia dla lekarzy Centralnej Komisji Lekarskiej, Składów Orzekających Centralnej Komisji Lekarskiej oraz Rejonowych Komisji Lekarskich, na warunkach określonych w *Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia* oraz w cenach jednostkowych określonych w *Kalkulacji* Wykonawcy, które stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszej umowy.

§ 2.

Podstawowe definicje:

- 1) uczestnik szkolenia – osoba, na rzecz której Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjno-transportowe,
- 2) dni robocze – dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
- 3) niewykonanie umowy ma miejsce wtedy, gdy przedmiot umowy w ogóle nie zostaje spełniony,
- 4) nienależyte wykonanie umowy ma miejsce wtedy, gdy świadczenie nie zostaje spełnione w całości lub gdy świadczenie zostało spełnione, ale interes Zamawiającego nie został zaspokojony w sposób odpowiadający treści umowy,
- 5) siła wyższa – zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia.

§ 3.

Strony ustalają wykonanie przedmiotu umowy w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 13 października 2017r.

§ 4.

1. Wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy wynosi zł brutto (*słownie:.....*).
2. Wartość, o której mowa w ust. 1, nie będzie podlegała zwiększeniu w okresie realizacji umowy.
3. Wartość, o której mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty noclegów, wyżywienia, uroczystej kolacji, udostępnienia sali konferencyjnej, koszty transportu, zapewnienia miejsc parkingowych oraz wszelkie należne cła i podatki.
4. Ostateczne wynagrodzenie należne Wykonawcy za usługę hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjno-transportową będzie stanowić iloczyn ilości i cen jednostkowych za poszczególne usługi przy zastosowaniu *Kalkulacji* zgodnie z *załącznikiem nr 2 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia*, będącej równocześnie *załącznikiem nr 2* do niniejszej umowy.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
6. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze, w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury, po uprzednim podpisaniu przez obie Strony protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
7. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 5.

1. Do potwierdzenia wykonania przedmiotu umowy niezbędne jest podpisanie protokołu odbioru przez obie Strony – bez zastrzeżeń.
2. Osobami upoważnionymi do podpisania protokołu odbioru ze strony Zamawiającego pod względem ilościowym i jakościowym są:
 - Pani tel.:, fax:,
 - Pani tel.:, fax:,
 - inna osoba wyznaczona przez Naczelnika Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich ZER MSWiA – tel. kontaktowy do sekretariatu:
3. Protokół odbioru musi zostać podpisany przez co najmniej jedną upoważnioną osobę, z listy osób wskazanych w ust. 2.

§ 6.

1. Strony ustalają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień niniejszej umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1.
2. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wymienione w § 8 ust. 1 czynności, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 5.000,00 zł brutto (*pięć tysięcy złotych 00/100*), za każdy przypadek nieprzedstawienia dowodów lub nieprzedstawienia dowodów w terminie.

3. Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wartości wynagrodzenia Wykonawcy należnego za wykonanie, przedmiotu umowy o wartość naliczonych kar, na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. W przypadku, gdy wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przewyższy wysokość kar umownych określonych w ust. 1-2, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania uzupełniającego do rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.

§ 7.

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od zawartej umowy ze skutkiem natychmiastowym, w sytuacji, gdy Wykonawca nie rozpocznie świadczenia usług hotelarsko-gastronomicznych -konferencyjno-transportowych w dniu 10 października 2017r., z konsekwencjami określonymi w § 6 ust. 1.
2. Zamawiający może odstąpić od zawartej umowy, jeżeli zajdzie istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1-2, Wykonawcy należy się wynagrodzenie za część umowy wykonaną do momentu złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o odstąpieniu.

§ 8.

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę minimum jednej osoby wykonującej w trakcie realizacji umowy niżej wskazane czynności, polegające na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016r. poz. 1666, z późn. zm.):
 - 1) organizacja miejsc noclegowych zgodnie z wymaganiami określonymi w *Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia*,
 - 2) organizacja wyżywienia zgodnie z wymaganiami określonymi w *Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia*,
 - 3) organizacja transportu zgodnie z wymaganiami określonymi w *Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia*,
 - 4) zapewnienie sali konferencyjnej wraz z niezbędnym wyposażeniem oraz monitorowanie sprawności działania wszystkich urządzeń zgodnie z wymaganiami określonymi w *Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia*.
2. W trakcie realizacji umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności. Zamawiający będzie uprawniony w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogu,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości potwierdzenia ww. wymogu,
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
3. W trakcie realizacji umowy, na każde wezwanie Zamawiającego, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności, w terminie do 2 dni roboczych od dnia przesłania przez Zamawiającego wezwania faksem lub e-mailem, niżej wskazane dowody:

- 1) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego; oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy,
 - 2) poświadczony „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopie umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji umowy czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony); kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922), tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników); informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania,
 - 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
 - 4) poświadczoną „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922).
4. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie, jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności i stanowić będzie podstawę do naliczenia kary umownej, o której mowa w § 6 ust. 2.
 5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 9.

1. Za realizację postanowień niniejszej umowy zgodnie z jej postanowieniami oraz prawidłowy odbiór usług objętych niniejszą umową odpowiedzialny jest Naczelnik Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich ZER MSWiA.
2. Żadna ze Stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody drugiej Strony.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia zawartej umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do umowy, zastrzeżonej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017r. poz. 459, z późn. zm.).
5. W razie ewentualnych sporów, mogących wyniknąć z niniejszej umowy, Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia. W przypadku braku porozumienia, każda ze Stron może wystąpić z powództwem do sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 10.

Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.

Załącznik nr 2 – Kalkulacja.

§ 11.

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....
Źródło finansowania:

Rozdział 75495 § 4700 pozycja 470001

07.07.2017
DYREKTOR
ZAKŁADU EMERYTALNO-RENTOWEGO
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji

GLÓWNY SPECJALISTA
Wydziału Organizacyjnego

dr inż. Paweł OLEJNIK

NACZELNIK
Wydziału Logistyki Komisji Lekarskich
Zakładu Emerytalno-Rentowego MSW

Agnieszka GORZUCH

SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM

ZASTĘPCA DYREKTORA
GLÓWNY KSIĘGOWY
ZAKŁADU EMERYTALNO-RENTOWEGO
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji

Ludmiła LIPIEC-WARUŁA
Kad. prawni WA-6017
5.07.2017 r.

Urszula KOCHAN-SOBIECKA

28/28