

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
NA USŁUGI SPOŁECZNE**

**zwana dalej „SIWZ”**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na  
świadczenie usług hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjnych  
dla pracowników Komisji Lekarskich**

**1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM**

- 1.1. Zamawiającym jest Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, zwany dalej „Zakładem”  
Siedziba: ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa  
NIP: 526-10-42-106  
REGON: 011320130  
Strona internetowa: [www.bip.zer.mswia.gov.pl](http://www.bip.zer.mswia.gov.pl)

**2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

- 2.1. Postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2017 r. poz. 1579 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp” oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, w szczególności rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016r. poz. 1126) – zwanego dalej „rozporządzeniem MR”.
- 2.2. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy Pzp.
- 2.3. Zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp, Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu.
- 2.4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, o których mowa w art. 2 pkt 6 ustawy Pzp.
- 2.5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 2 pkt 7 oraz art. 83 ust. 1 ustawy Pzp.
- 2.6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 2.7. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
- 2.8. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

**3. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

- 3.1. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:

**Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji**



Godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku: 08:15 – 16:15.

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

- 3.2. Zgodnie z art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1020 ze zm.), komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub za pomocą poczty elektronicznej na adres mailowy wskazany w pkt 3.1 niniejszej SIWZ.
- 3.3. Zgodnie z art. 17 oraz art. 18 pkt 4 ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1020 ze zm.), oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia oraz oferta muszą być złożone w formie pisemnej zgodnie z wymogami SIWZ.
- 3.4. Zamawiający może zastrzec formę pisemną również dla określonych oświadczeń lub dokumentów składanych przez Wykonawcę po terminie składania ofert.
- 3.5. O przedmiotowym zastrzeżeniu Zamawiający poinformuje Wykonawców wraz z dokonaniem czynności zawiadomienia o konieczności ich złożenia.
- 3.6. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest Pani Olga Bielen, adres e-mail: [o.bielen@zer.mswia.gov.pl](mailto:o.bielen@zer.mswia.gov.pl)

#### **4. WADIUM**

- 4.1. Wykonawca przystępujący do przetargu zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości:  
**1 300,00 zł (jeden tysiąc trzysta złotych 00/100),**
- 4.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - c) gwarancjach bankowych,
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016r. poz. 359, z późn. zm.).
- 4.3. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w jednej z form wymienionych w pkt 4.2. b) – e) SIWZ musi być załączony do oferty w formie oryginału.
- 4.4. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Narodowym Banku Polskim O/O Warszawa, Nr konta: **43 1010 1010 0051 5113 9120 0000** z dopiskiem: **Wadium w postępowaniu nr sprawy: ZER-ZP-20/2017.**
- 4.5. Wadium wnoszone w pieniądzu jest wniesione skutecznie, jeżeli zostanie zaksięgowane na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
- 4.6. Dowód wniesienia wadium w pieniądzu Zamawiający zaleca załączyć do oferty.

- 4.7. Złożone poręczenie lub gwarancja muszą zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 4a i ust. 5 pkt 1 i 3 ustawy Pzp .
- 4.8. Zwrot bądź zatrzymanie wadium nastąpi zgodnie z art. 46 ustawy Pzp.

## **5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

- 5.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjnych podczas szkolenia, dla maksymalnie 62 osób w każdym dniu szkolenia, które odbędzie się w dniach 15 - 17 listopada 2017 r. w Warszawie. Szkolenie organizowane jest dla asystentek obsługujących komisje lekarskie.
- 5.2. Do opisu przedmiotu zamówienia przyjęto klasyfikację ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV nr 55100000-1 – usługi hotelarskie oraz 55300000-3 – usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków.
- 5.3. Wymagania i warunki realizacji zamówienia:
- 5.3.1. obiekt hotelarski musi spełniać standard hotelu trzygwiazdkowego, określonego przez rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169 ze zm.);
- 5.3.2. obiekt hotelarski musi być zlokalizowany w m.st. Warszawa - do 5 km od Pałacu Kultury i Nauki. Odległość liczona jako najkrótsza, dojazdowa trasa samochodem, drogą publiczną według wskazań serwisu [www.targeo.pl](http://www.targeo.pl) od punktu „Pałac Kultury i Nauki PKiN”;
- 5.3.3. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi hotelarskiej, gastronomicznej i konferencyjnej w tym samym obiekcie konferencyjno-hotelowym (w jednym budynku).
- 5.3.4. 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.
- 5.4. Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) stanowi załącznik nr 1 do SIWZ.
- 5.5. Zamawiający wymaga, aby wszystkie osoby skierowane do realizacji usług były zatrudnione przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, w takim wymiarze czasu pracy, w jakim dana osoba będzie realizować usługę. Zasady kontroli sposobu realizacji wyżej wymienionego obowiązku i sankcje za jego niedotrzymanie określone są we wzorze umowy.

## **6. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

- 6.1. Usługa będzie świadczona w dniach: 15 – 17 listopada 2017r. w Warszawie.

## **7. WARUNKI FINANSOWANIA I PŁATNOŚCI**

- 7.1. 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.
- 7.2. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

*Bele*  

7.3. Szczegółowe informacje dotyczące warunków finansowania i płatności zostały opisane we Wzorze umowy.

## **8. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA**

### **8.1. Dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia Wykonawcy:**

- 8.1.1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania, celem potwierdzenia że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. *(Załącznik nr 1 do formularza oferty)*
- 8.1.2. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp. W tym zakresie zastosowanie ma art. 26 ust. 6 ustawy Pzp.
- 8.1.3. W przypadku podpisania dokumentów przez osobę, której umocowanie nie wynika z dokumentów rejestrowych, tj. bez umocowania prawnego do reprezentacji Wykonawcy, musi przedstawić oryginał pełnomocnictwa lub kopię pełnomocnictwa potwierdzoną notarialnie, udzielone przez osoby uprawnione do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego. Z pełnomocnictwem należy złożyć, w oryginale albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, dokumenty, z których wynika uprawnienie osób udzielających pełnomocnictwa do reprezentowania danego podmiotu.
- 8.1.4. Oświadczenie Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.
- 8.1.4.1. Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp. Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wykonawca, wraz ze złożeniem oświadczenia, może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 8.1.4.2. Wykonawca może złożyć wraz z ofertą oświadczenie o braku przynależności do jakiegokolwiek grupy kapitałowej. *Wzór oświadczenia dotyczący grupy kapitałowej stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.*

### **8.2. Dokumenty potwierdzające warunki udziału w postępowaniu:**

- 8.2.1. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając

*Bele, Błmt* 

zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji i niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

- 8.2.2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 8.1.2. SIWZ oraz § 5 pkt 4 rozporządzenia MR- składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 8.2.3. Dokument, o którym mowa w pkt 8.2.2., powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 8.2.4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
- 8.2.5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Pzp:
  - 8.2.5.1. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia aktualne na dzień składania ofert, celem wstępnego potwierdzenia, że każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp w zakresie, w którym każdy z nich wykazuje brak podstaw do wykluczenia z postępowania.
  - 8.2.5.2. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie obowiązany jest do wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W takim przypadku oświadczenia lub dokumenty wymienione w pkt 8.1.4. SIWZ składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie.
  - 8.2.5.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.
  - 8.2.5.4. Pełnomocnictwo lub inny dokument (np. umowa konsorcjum, spółki cywilnej), z którego wynika takie umocowanie należy złożyć razem z ofertą w formie określonej w pkt. 8.1.3.

## **9. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

- 9.1. W formularzu oferty należy podać cenę netto za realizację całego zamówienia, do której, na potrzeby oceny ofert, należy dodać kwotę podatku VAT obliczoną według właściwej stawki, których suma stanowić będzie cenę brutto (z podatkiem VAT) za realizację całego zamówienia zgodnie z Formularzem oferty stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ. Ceny oferty brutto Wykonawca poda w zapisie liczbowym i słownym.
- 9.2. W przypadku, w którym wybór oferty Wykonawcy będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług, Wykonawca jest zobowiązany poinformować o tym Zamawiającego (w treści Formularza oferty), wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku VAT.
- 9.3. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę ofertową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

- 9.4. Wysokość stawki podatku od towarów i usług VAT wynika z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 ze zm.).
- 9.5. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie zmieniana w toku realizacji zamówienia i nie będzie podlegała waloryzacji.
- 9.6. Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczenia z Wykonawcą w innej walucie niż złoty polski.

## **10. PRZYGOTOWANIE OFERTY**

- 10.1. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z SIWZ i treścią określoną w dokumentach wskazanych w pkt 8 SIWZ.
- 10.2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę na niniejszy przedmiot zamówienia. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 10.3. Oferta oraz oświadczenia lub dokumenty składane przez Wykonawcę, muszą spełniać następujące wymogi:
  - 10.3.1. dokumenty składające się na ofertę, określone w pkt 8 SIWZ, muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy lub umocowane przez te osoby do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa;
  - 10.3.2. oświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo osoby przez nich umocowane na podstawie odrębnego pełnomocnictwa,
  - 10.3.3. oświadczenia dotyczące Wykonawcy, składane są w oryginale;
  - 10.3.4. oferta musi być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności;
- 10.4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 10.5. Zaleca się, aby dokumenty, jakich żąda Zamawiający od Wykonawców były połączone w sposób trwały.
- 10.6. Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. W takim przypadku jest zobowiązany wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz oznaczyć zastrzeżone informacje w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia. Zaleca się aby zastrzeżone informacje zostały złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „Tajemnica przedsiębiorstwa”.
- 10.7. W przypadku, w którym Wykonawca zastrzeże informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji na etapie realizowania wezwania do uzupełnienia dokumentów albo wezwania do wyjaśnienia dokumentów albo wezwania do wyjaśnienia treści oferty albo wezwania do wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, postanowienia pkt 10.6. stosuje się odpowiednio.

## **11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

- 11.1. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie), uniemożliwiającym bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
- 11.2. Opakowanie powinno być oznakowane oraz opatrzone co najmniej nazwą i adresem Wykonawcy.
- 11.3. Opakowanie należy zaadresować i opisać wg wzoru:

Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji

*Ball* *Przet* *Oh*

**OFERTA**

**na świadczenie usług hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjnych**

nie otwierać przed godz. ....w dniu ....09.2017r.

- 11.4. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA, 02-106 Warszawa, ul. Pawińskiego 17/21, pok. nr 468 (sekretariat Wydziału Organizacyjnego - IV piętro). **UWAGA! Wejście do siedziby Zamawiającego przez biuro przepustek przy ul. Pawińskiego 17/21. Nie należy zostawiać ofert w skrzynce korespondencyjnej na portierni).**
- 11.5. Termin składania ofert upływa w dniu: 22.09.2017 r. o godz. ~~12:00~~ <sup>13:00</sup> ~~12:00~~ <sup>13:00</sup>
- 11.6. Dla ofert przesłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia oferty pod wskazany adres.
- 11.7. W przypadku złożenia oferty po terminie wskazanym w pkt 11.5. SIWZ, Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.
- 11.8. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Oferta ze zmianami oprócz oznaczeń, jak w pkt 11.3 SIWZ, będzie dodatkowo oznaczona określeniem „Zmiana”. Wykonawca wycofując ofertę zobowiązany jest przedłożyć stosowne oświadczenie podpisane przez osobę upoważnioną do jego reprezentacji.
- 11.9. **Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 22.09.2017 r. o godzinie 14:00....** w siedzibie Zamawiającego w Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA z siedzibą w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21, w **pok. nr 462.**
- 11.10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 11.11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za skutki niezachowania któregokolwiek z wymogów określonych powyżej, w szczególności określonego w pkt 11.3. SIWZ.

**12. KRYTERIA ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT**

- 12.1. Ocenie będą podlegały oferty ważne, tj. oferty niepodlegające odrzuceniu.
- 12.2. Oferty oceniane będą na podstawie następującego kryterium oceny ofert:

| Nr | Nazwa kryterium | Waga kryterium |
|----|-----------------|----------------|
| 1  | Oferowana Cena  | 100 %          |

- 12.3. Każda z ważnych ofert będzie punktowana w kryterium nr 1 oferowana cena poprzez porównanie ceny brutto oferty badanej do ceny brutto najniższej ze wszystkich ważnych ofert, wg wzoru

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

gdzie:

- $C_n$  – cena brutto najniższa spośród wszystkich ofert podlegających ocenie  
 $C_b$  – cena brutto oferty badanej

- 12.4. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert określonego w pkt 12.2. SIWZ. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczonych zgodnie z wyliczeniami określonymi w pkt 12.3. SIWZ.
- 12.5. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

*Przebieg*  
*Przebieg*

### **13. FORMALNOŚCI KONIECZNE DO ZAWARCIA UMOWY**

- 13.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o wskazane w SIWZ kryterium wyboru.
- 13.2. 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.

### **14. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

- 14.1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
- 14.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### **15. ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

- 15.1. Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **16. UMOWA**

- 16.1. Umowa zostanie zawarta według Wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.
- 16.2. Wykonawca akceptuje treść Wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia.

### **17. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:**

Integralną część SIWZ stanowią załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia, załącznik 1
2. Formularz oferty z oświadczeniem – Załącznik nr 2.
3. Wzór umowy – załącznik 3,
4. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej – Załącznik nr 4.

**Zatwierdzam:**

DYREKTOR  
ZAKŁADU EMERYTALNO-RENTOWEGO  
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji

15.03.2017 K...  
(data i podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby przez niego upoważnionej)



## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### I. Przedmiot zamówienia:

Świadczenie usług hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjnych dla maksymalnie 62 osób w każdym dniu szkolenia, które odbędzie się w dniach 15 - 17 listopada 2017 r. zgodnie z „Ramowym planem szkolenia”.

Szkolenie organizowane jest dla asystentek/asystentów obsługujących komisje lekarskie. Wezmą w nim również udział prelegenci, np. z Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA.

#### Ramowy plan szkolenia:

#### 15 listopada 2017 r.

godz. 16.00 – zakwaterowanie maksymalnie 50 osób - nocleg ze śniadaniem wg menu hotelowego.

godz. 18.00 – kolacja

#### 16 listopada 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

#### 17 listopada 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

### II. Wymagania szczegółowe dotyczące przedmiotu zamówienia:

Usługi hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjne obejmować będą w szczególności:

#### 1. Udostępnienie obiektu hotelarskiego.

1) Ogólne wymagania Zamawiającego dotyczące obiektu hotelarskiego:

- a) obiekt musi spełniać standard hotelu trzygwiazdkowego, określonego przez rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169 ze zm.);
- b) obiekt musi być zlokalizowany w m.st. Warszawa - do 5 km od Pałacu Kultury i Nauki. Odległość liczona jako najkrótsza, dojazdowa trasa samochodem, drogą publiczną według wskazań serwisu [www.targeo.pl](http://www.targeo.pl) od punktu „Pałac Kultury i Nauki PKiN”;
- c) obiekt musi posiadać min. 25 pokoi dwuosobowych. Zamawiający wymaga pokoi z łazienkami. Pokoje nie mogą być koedukacyjne. Zamawiający zakłada, że z noclegów korzystały będą kobiety, niemniej zastrzega sobie, że może zgłosić również mężczyźni.
- d) Wykonawca zapewni na terenie obiektu 20 bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników szkolenia. Parking musi znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie hotelu, przed hotelem lub w jego podziemiach;
- e) w obiekcie musi być zapewniony bezpłatny bezprzewodowy internet – do dyspozycji uczestników szkolenia;

*Beu* *d*

- f) 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.

**2. Zapewnienie sali konferencyjnej.**

- 1) Wykonawca zapewni salę konferencyjną dla maksymalnie 62 osób.
- 2) Sala musi być dostępna dla uczestników szkolenia na minimum 30 minut przed rozpoczęciem szkolenia każdego dnia.
- 3) Systemy multimedialne (podłączenie laptopów, rzutników) muszą 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).
- 4) Wyposażenie sali konferencyjnej:
  - a) stół prezydyalny z miejscami siedzącymi dla maksymalnie 3 osób, w ustawieniu umożliwiającym swobodny widok na ekran oraz salę,
  - b) napoje dla osób siedzących przy stole prezydyalnym (butelkowana woda mineralna gazowana i niegazowana o poj. 500 ml oraz szklanki),
  - c) napoje na stołach w sali konferencyjnej dla uczestników szkolenia (butelkowana woda mineralna gazowana i niegazowana o poj. 500 ml oraz szklanki),
  - d) dla każdego uczestnika szkolenia oraz osób siedzących przy stole prezydyalnym notes A5 do 60 kart i długopis,
  - e) nagłośnienie i systemy dźwiękowe – w tym 3 mikrofony bezprzewodowe dla uczestników, sprawne przez cały czas spotkania. W przypadku wyczerpania baterii Wykonawca zapewni inny mikrofon lub wymianę baterii,
  - f) rzutnik multimedialny,
  - g) ekran,
  - h) 1 komputer przenośny z pakietem MS Office,
  - i) flipchart z markerami,
  - j) miejsca siedzące dostosowane do liczby uczestników, w ustawieniu szkolnym, z korytarzem komunikacyjnym w środku i po bokach,
  - k) klimatyzacja,
  - l) dostęp do Internetu,
  - m) zaplecze sanitarne i szatnia w bezpośrednim sąsiedztwie sali.

Sala musi być komfortowa, przestronna, dobrze oświetlona, zapewniająca odpowiednią akustykę. Ponadto, 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.

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.

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.

### 3. Zapewnienie wyżywienia.

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

- 1) 2 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.
- 2) serwis herbaciano-kawowy (przerwa kawowa) – 4 przerwy w dniu 16 listopada 2017r. oraz 1 przerwa w dniu 17 listopada 2017 r. 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.

- 3) 2 obiady w formie bufetu szwedzkiego, z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników szkolenia. Obiad musi się składać z:
  - a) zupy (minimum 2 rodzaje),
  - b) drugiego dania (minimum 3 do wyboru, w tym 1 wegetariańskie),
  - c) dodatków ciepłych do dania głównego (minimum 3 rodzaje, np. dodatek skrobiowy, ryż),
  - d) warzywa na parze (min. 2 rodzaje),
  - e) surówek (minimum 2 rodzaje),
  - f) sałatek (minimum 2 rodzaje),
  - g) 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,
  - h) świeżych owoców (winogrona, gruszki, jabłka, ananasy, pomarańcze),
  - i) napojów zimnych: wodę mineralną gazowaną i niegazowaną (w butelkach po 0,5 l); soki w dzbankach: jabłkowy, pomarańczowy,
  - j) napojów gorących: kawa z ekspresu ciśnieniowego (espresso, latte) i herbata (z wykorzystaniem werników do wody), co najmniej 5 rodzajów herbat w torebkach, cukier, cytryna.

- 4) 2 kolacje w formie bufetu szwedzkiego z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników szkolenia.

W pierwszym dniu szkolenia, tj. 15.11.2017 r. kolacja dla wszystkich uczestników, którzy zameldują się do godz. 19.00 musi być dostępna najpóźniej do godz. 20.00. W przypadku uczestników, którzy zameldują się po godz. 19.00, kolacja musi być dostępna nie później niż w ciągu 2 godz. od chwili zameldowania.

Kolacja w dniu 16.11.2017 r. musi być zorganizowana w sali zamkniętej, dostępnej tylko dla uczestników szkolenia. Sala powinna być do dyspozycji gości w czasie 3 godzin od rozpoczęcia kolacji.

Kolacje muszą się składać z:

Przeł  
D

- a) przystawek zimnych (minimum 5 rodzajów). Produkty przetworzone, np. papryka marynowana nie będzie traktowana jako przystawka,
- b) zupy,
- c) drugiego dania (minimum 3 do wyboru, w tym 1 wegetariańskie),
- d) dodatków ciepłych do dania głównego (minimum 3 rodzaje, np. dodatek skrobiowy, ryż),
- e) warzywa na parze (minimum 2 rodzaje),
- f) sałatek (minimum 2 rodzaje),
- g) surówek (minimum 2 rodzaje),
- h) 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,
- i) świeżych owoców (winogrona, gruszki, jabłka, ananasy, pomarańcze),
- j) napojów zimnych: wodę mineralną gazowaną i niegazowaną (w butelkach po 0,5 l); soki w dzbankach: jabłkowy, pomarańczowy,
- k) napojów gorących: kawa z ekspresu ciśnieniowego (espresso, latte) i herbata (z wykorzystaniem werników do wody), co najmniej 5 rodzajów herbat w torebkach, cukier, cytryna,
- l) dodatków: pieczywa, masła.

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.

Posiłki (poza serwisem herbaciano-kawowym) nie mogą być serwowane na korytarzu obiektu ani w opakowaniach fabrycznych.

Wykonawca zapewni również przygotowanie sali oraz cateringu, profesjonalną obsługę kelnerską jednolicie ubraną, dekorację i nakrycie stołów: obrusy, elegancką zastawę porcelanową i szklaną oraz sprzątanie.

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.

Zróżnicowany jadłospis podawanych posiłków, rodzaj zup, drugiego dania oraz deserów nie może się powtarzać podczas organizowanego szkolenia.

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.

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

Wykonawca zapewni możliwość przechowania bagażów uczestników szkolenia po wymeldowaniu w dniu 17.11.2017 r. w godzinach 12.00 -14.00. Bagaże powinny być przechowane w miejscu zamkniętym.

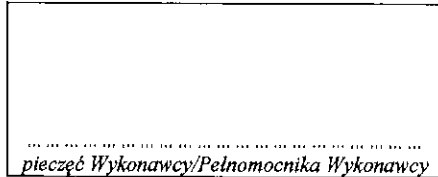
### III. Harmonogram realizacji zamówienia:

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

1. w terminie maksymalnie do 14 dni kalendarzowych przed datą szkolenia - **Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany liczby uczestników szkolenia polegającej na zmniejszeniu o maksymalnie 10 osób, zarówno miejsc noclegowych, jak i poszczególnych posiłków,**

Przebieg  
OK

2. w terminie maksymalnie do 5 dni roboczych przed datą szkolenia - Zamawiający przekaże ramowy program szkolenia celem ustalenia godzin serwowania posiłków i przerw kawowych,
3. 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 konferencji (imię i nazwisko oraz nr telefonu),
4. w terminie maksymalnie do 2 dni roboczych przed datą szkolenia - Zamawiający przekaże listę osób korzystających z miejsc noclegowych oraz parkingowych,
5. w terminie maksymalnie do 14 dni kalendarzowych przed datą szkolenia - Wykonawca przekaże 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.

**Znak sprawy: ZER-ZP-20/2017****Formularz Oferty****Wykonawca\***

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Nazwa:</b>                                   | .....<br>..... |
| <b>Numer identyfikacji podatkowej VAT</b>       | .....          |
| <b>Adres pocztowy:</b>                          | .....          |
| <b>Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów:</b> | .....          |
| <b>Telefon:</b>                                 | .....          |
| <b>Adres e-mail:</b>                            | .....          |
| <b>Faks:</b>                                    | .....          |

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

**OFERTA**

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

W odpowiedzi na ogłoszenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 138o ust. 2-4 ustawy Pzp na „*świadczenie usług hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjnych*” składamy niniejszą ofertę oświadczając, że:

1. Oferujemy wykonanie całego zamówienia za:

**cenę netto (bez podatku VAT): ..... PLN**

**cenę brutto (z podatkiem VAT): ..... PLN**

słownie: .....

2. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ:

Beu  
Oh

| Szczegółowa kalkulacja                               |                                   |       |             |                        |  |            |             |                                      |
|--|-----------------------------------|-------|-------------|------------------------|--|------------|-------------|--------------------------------------|
| Lp.  | Nazwa usługi                      | Ilość | Liczba osób | Cena jednostkowa netto | Wartość netto (kolumna 2x3x4, w wierszu 6 kolumna 2x4) | Stawka VAT | Wartość VAT | Cena całkowita brutto (kolumna 5 +7) |
| 1  | 2                                 | 3     | 4           | 5                      | 6  | 7          | 8           |                                      |
| 1.   | Nocleg ze śniadaniem              | 2     | 50          |                        |  |            |             |                                      |
| 2.   | Przerwa kawowa                    | 5     | 62          |                        |  |            |             |                                      |
| 3.   | Obiad                             | 2     | 62          |                        |  |            |             |                                      |
| 4.   | Kolacja                           | 2     | 62          |                        |  |            |             |                                      |
| 5.   | Sala konferencyjna z wyposażeniem | 2     | -           |                        |  |            |             |                                      |
| Cena całkowita brutto (suma pozycji od nr 1 do nr 5) |                                   |       |             |                        |  | .....      |             |                                      |

Uwaga! Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

| Lp. | Hotel  |
|-----|--|
| 1.  | Nazwa obiektu hotelarskiego<br>.....   |
| 2.  | Dokładny adres hotelu<br>.....   |
| 3.  | Nr / nazwa sali<br>.....   |
| 4.  | Standard hotelu (ilość gwiazdek)<br>.....  |
| 5.  | Lokalizacja hotelu (Proszę wpisać liczbę km liczoną jako najkrótsza dojazdowa trasa samochodem, droga publiczna według wskazań serwisu <a href="http://www.targeo.pl">www.targeo.pl</a> od punktu Pałacu Kultury i Nauki)<br>..... |

3. Wadium wpłacone w pieniądzu należy zwrócić na rachunek bankowy w \_\_\_\_\_ Nr \_\_\_\_\_  
(dotyczy Wykonawców, którzy wnieśli wadium w pieniądzu)

4. Zamówienie zrealizujemy:

- <sup>1</sup> **BEZ** udziału podwykonawców;  
<sup>1</sup> z udziałem niżej wskazanych podwykonawców

<sup>1</sup> Zaznaczyć w sposób wyraźny właściwą informację


*Handwritten signatures and initials.*

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

5. Cena wskazana w pkt 1 zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający na rzecz Wykonawcy w związku z realizacją zamówienia w przypadku wyboru naszej oferty.
6. Zamówienie zrealizujemy w terminie wymaganym przez Zamawiającego, na zasadach określonych we Wzorze umowy i w Opisie przedmiotu zamówienia.
7. Zapoznaliśmy się ze Wzorem umowy, który jest integralną częścią SIWZ i akceptujemy go bez zastrzeżeń oraz zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w nim przez Zamawiającego warunkach, w miejscu i terminie przez niego wyznaczonym.
8. Oferta jest dla Nas wiążąca przez okres 30 dni od daty ustalonej na złożenie oferty.

.....  
(miejscowość i data)

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

Bea: 



## Załącznik nr 1 do formularza oferty

## Zamawiający

|  |   |
|--|---|
| Nazwa:   | Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji |
| Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:  | świadczenie usług hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjnych               |
| Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy): | ZER-ZP-20/2017  |

## Wykonawca

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

## OŚWIADCZENIE

## o nie podleganiu wykluczeniu

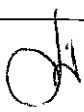
Ubiegając się o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego, oświadczamy, że brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania z powodu niespełniania przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.).

.....  
(miejscowość i data)

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

## Instrukcja wypełniania:

- wypełnić we wszystkich wykropkowanych miejscach.

*Belew* 

**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 ..... - Dyrektora Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.**

a

..... działającym pod firmą: „.....” ..... z siedzibą w ..... (.....) przy ul. ...., wpisanym do ....., posiadającym numery: NIP: ....., REGON: ....., zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

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

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr **ZER-ZP-20/2017** na podstawie art. 138o ust. 2-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1579 ze zm.) Strony zawierają umowę o następującej treści:

**§ 1.**

**Przedmiotem umowy jest świadczenie usług hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjnych w ramach szkolenia dla asystentek komisji lekarskich na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w cenach jednostkowych określonych w Formularzu oferty 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-konferencyjne,
- 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.

*Przebieg*      *OK*

### § 3.

Strony ustalają wykonanie przedmiotu umowy w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 17 listopada 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, udostępnienia sali konferencyjnej, zapewnienia miejsc parkingowych oraz wszelkie należne cła i podatki.
4. Ostateczne wynagrodzenie należne Wykonawcy za usługę hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjną będzie stanowić iloczyn ilości i cen jednostkowych za poszczególne usługi przy zastosowaniu kalkulacji zawartej w formularzu oferty 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.

*Beu* *OH*

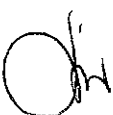
3. Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wartości wynagrodzenia Wykonawcy należnego za wykonanie przedmiotu umowy o wartość naliczonych kar, na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. W przypadku, gdy wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przewyższy wysokość kar umownych określonych w ust. 1-2, Zamawiającemu 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-gastronomiczno-konferencyjnych w dniu 15 listopada 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 *Opisie Przedmiotu Zamówienia* stanowiącym załącznik nr 1 do *Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia*,
  - 2) organizacja wyżywienia zgodnie z wymaganiami określonymi w *Opisie Przedmiotu Zamówienia* stanowiącym załącznik nr 1 do *Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia*,
  - 3) zapewnienie sali konferencyjnej wraz z niezbędnym wyposażeniem oraz monitorowanie sprawności działania wszystkich urządzeń zgodnie z wymaganiami określonymi w *Opisie Przedmiotu Zamówienia* stanowiącym załącznik nr 1 do *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 spełnienia 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;

Belen: 

- 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) 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,
  - 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 wynikać 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.

Pracownik  
Oh

**§ 10.**

Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:

*Załącznik nr 1 – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia z załącznikiem.*

*Załącznik nr 2 – Formularz oferty .*

**§ 11.**

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

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

.....

.....

*Źródło finansowania:*

**Rozdział 75495 § 4700 pozycja 470001**

## WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU

Miejsce do konania odbioru: \_\_\_\_\_

Data dokonania odbioru: \_\_\_\_\_

Termin realizacji umowy: \_\_\_\_\_

Ze strony Wykonawcy:

\_\_\_\_\_  
(nazwa i adres)

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

\_\_\_\_\_  
(nazwa i adres)

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(imiona i nazwiska osób upoważnionych)

Przedmiotem odbioru w ramach Umowy nr \_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_ jest zatwierdzenie prawidłowości świadczonych usług hotelarsko- gastronomiczno – konferencyjnych

| Lp. | Nazwa przedmiotu usługi                           | Termin realizacji | uwagi |
|-----|---|-------------------|-------|
| 1   | usługi hotelarsko- gastronomiczno - konferencyjne |                   |       |

Potwierdzenie wykonania usługi:

- Tak\*
- Nie\* - zastrzeżenia \_\_\_\_\_

Końcowy wynik odbioru:

- Pozytywny\*
- Negatywny\* - zastrzeżenia \_\_\_\_\_

Podpisy:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(osoby upoważnione ze strony Zamawiającego)

\_\_\_\_\_  
(Przedstawiciel Wykonawcy)

\*niewłaściwe skreślić.



**Zamawiający**

|  |   |
|--|---|
| Nazwa:   | Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji |
| Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:  | Świadczenie usług hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjnych               |
| Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy): | ZER- ZP-20/2017   |

**Wykonawca**

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

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE GRUPY KAPITAŁOWEJ**

- zgodnie z pkt 8.1.4. SIWZ oraz art. 24 ust. 11 ustawy Pzp.

niniejsze oświadczenie Wykonawca składa w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.

po uzyskaniu wiedzy o kręgu Wykonawców uczestniczących w niniejszym postępowaniu składam oświadczenie o:

- Przynależności do tej samej grupy kapitałowej z Wykonawcą (podać nazwę) .....
- Braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej\*
- Braku przynależności do jakiegokolwiek grupy kapitałowej\*

w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017r., poz. 229, ze zm.)

\*niepotrzebne skreślić

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ r.

\_\_\_\_\_  
podpis i pieczęć imienna osoby upoważnionej do reprezentowania firmy

Bu  
of