



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

ZAPYTANIE OFERTOWE

na

Świadczenie usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnej na dwóch spotkaniach szkoleniowych dla kadry kierowniczej Zakładu, w tym Naczelników i Zastępców Naczelników oraz Kierowników Zespołów Terenowych

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

Nr sprawy: ZER-ZAK-7/2021

Warszawa, dnia 18.06. 2021 r.

Zatwierdził(a):

**ZASTĘPCA DYREKTORA
Zakładu Emerytalno-Rentowego
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji**

**Jarosław JOCHNA
(podpis i pieczęć)**

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

- 1.1. Zamawiającym jest Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, zwany dalej „Zamawiającym”.
Siedziba: ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa.
NIP: 526-10-42-106; REGON: 011320130;
Strona internetowa: <http://bip.zer.mswia.gov.pl>;
Adres e-mail: zamowienia@zer.mswia.gov.pl.
- 1.2. Godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku: 08:15 – 16:15.
- 1.3. Telefony kontaktowe: 47/725-60-64, 47/725-60-65.
- 1.4. Zamawiający informuje, iż nie jest czynnym płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).

2. SPOSÓB KONTAKTU NA ETAPIE PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

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

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnej na dwóch spotkaniach szkoleniowych dla kadry kierowniczej Zakładu, w tym Naczelników i Zastępców Naczelników oraz Kierowników Zespołów Terenowych (przewidywana liczba uczestników na pierwszym spotkaniu to 30 osób, na drugim 25 osób), z zastrzeżeniem, że maksymalna liczba uczestników korzystających z noclegów w miejscu szkolenia – 30 osób) na warunkach określonych w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiący *Załącznik nr 1* do Zapytania ofertowego.
- 3.2. Szczegółowy opis oraz sposób realizacji zamówienia zawiera Opis przedmiotu zamówienia (OPZ), stanowiący *Załącznik nr 1* do Zapytania ofertowego.
- 3.3. **Kody ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV:** nr 55100000-1 (usługi hotelarskie), 55110000-4 (hotelarskie usługi noclegowe), 55120000-7 (usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji), 55300000-3 (usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków).

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 4.1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w dniach **15 – 16 lipca 2021 r., 29 - 30 lipca 2021 r.**, z zastrzeżeniem ust. 4.2.
- 4.2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany przewidywanych terminów, o których mowa w ust. 4.1.:
 - 1) w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających lub w znacznym stopniu utrudniających realizację przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 3 ust. 2 Wzoru Umowy, z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego (np. odwołanie planowanego spotkania szkoleniowego, zmiana terminu podyktowana potrzebami uczestników spotkania szkoleniowego), z zastrzeżeniem ust. 4.3;
 - 2) w przypadku wystąpienia siły wyższej lub zdarzeń losowych mających miejsce przed bądź w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
- 4.3. Zmiana przewidywanych terminów każdego ze spotkań szkoleniowych, o których mowa w ust. 4.1, może nastąpić za obopólną zgodą Zamawiającego i Wykonawcy na warunkach określonych we Wzorze umowy, stanowiącym *Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego*.
- 4.4. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminów wykonania umowy uregulowane są we Wzorze umowy, stanowiącym *Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego*.

5. WARUNKI FINANSOWANIA I PŁATNOŚCI

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

6. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

- 6.1. W Formularzu oferty, stanowiącym *Załącznik nr 2* do Zapytania ofertowego, należy podać cenę netto (bez podatku VAT), do której, na potrzeby oceny ofert, należy dodać kwotę podatku VAT obliczoną według właściwej stawki, których suma stanowić będzie cenę brutto (z podatkiem VAT) za realizację przedmiotu zamówienia.
- 6.2. Wykonawca podaje ceny jednostkowe za realizację przedmiotu zamówienia w *Tabeli nr 1* Formularza oferty.
- 6.3. Ceny netto i brutto podane w ofercie, w tym ceny jednostkowe, nie będą podlegały zmianie w okresie realizacji przedmiotu zamówienia. Wykonawcy nie przysługuje od Zamawiającego zwrot jakichkolwiek dodatkowych kosztów, opłat i podatków poniesionych przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 6.4. Ceny w ofercie powinny być wyrażone w złotych polskich (PLN). Wykonawca zobowiązany jest podać wszystkie ceny, w tym ceny w *Tabeli nr 1* Formularza oferty, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wartości zaokrągla się do pełnego grosza w taki sposób, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
- 6.5. Wysokość stawki podatku od towarów i usług (VAT) wynika z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.).

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy w stosunku, do których nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

8. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

9.1. Na ofertę składają się:

- 1) Formularz oferty – sporządzony zgodnie ze wzorem w *Załączniku nr 2* do Zapytania ofertowego;
- 2) aktualny odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzona nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem oferty, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- 3) dokument stwierdzający prawo osoby/osób podpisującej(ych) ofertę do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o uzyskanie przedmiotowego zamówienia publicznego, ale tylko wtedy, kiedy prawo do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z treści odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – pełnomocnictwo, w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.

9.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę. Za równoznaczne ze złożeniem więcej niż jednej oferty przez tego samego Wykonawcę zostanie uznana sytuacja, w której ten sam podmiot

występuje w dwóch lub więcej ofertach składanych wspólnie lub jest samodzielnym Wykonawcą, a jednocześnie jest uczestnikiem wspólnej oferty.

10. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 10.1. Ofertę należy złożyć wyłącznie w postaci elektronicznej, na adres poczty elektronicznej e-mail: zamowienia@zer.mswia.gov.pl. Dokumenty w ofercie powinny być wypełnione, podpisane i wysłane w formie skanu lub podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym*, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w formacie danych .pdf, pod rygorem nieważności, na adres e-mail podany powyżej.
- * *spełniającym wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1173 z późn. zm.).*
- 10.2. **Termin składania ofert upływa w dniu: 24.06.2021 r. o godzinie 11:30.**
- 10.3. Dla ofert składanych przesłanych pocztą elektroniczną liczy się data i godzina dostarczenia oferty pod wskazany adres e-mail.
- 10.4. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Ofertę (plik) należy oznaczyć określeniem „Zmiana” i przesłać na podany w pkt 10.1. Zapytania ofertowego adres poczty elektronicznej e-mail wraz ze stosownym oświadczeniem o wycofaniu poprzedniej oferty, podpisanym przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy.
- 10.5. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 10.6. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

11. KRYTERIUM ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

- 11.1. Ocenie będą podlegały oferty ważne, tj. oferty złożone w terminie, o którym mowa w pkt 10.2. Zapytania ofertowego.
- 11.2. Oferty oceniane będą na podstawie następującego kryterium oceny ofert:

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

* 1 % = 1 pkt

- 11.3. Każda z ważnych ofert będzie punktowana w następujący sposób:
- a) w **kryterium „Oferowana cena (C)”** poprzez porównanie ceny brutto oferty badanej do ceny brutto najniższej ze wszystkich ważnych ofert. Oferta z najniższą ceną otrzymuje 100 pkt, pozostałe oferty są punktowane według wzoru:
Wartość punktowa ceny: $C = (C_n : C_b) \times 100$
gdzie:
 C_n – cena brutto najniższa spośród wszystkich ofert podlegających ocenie,
 C_b – cena brutto oferty badanej,
- b) przy uwzględnieniu powyższego kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie **100 pkt.**
- 11.4. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert określonego w pkt 11.2. Zapytania ofertowego. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczoną na zasadach określonych w pkt 11.3. Zapytania ofertowego.
- 11.5. Punktacja przyznawana ofertom w kryterium oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wartości zaokrągla się do pełnego grosza w taki sposób,

że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

11.6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

12. INFORMACJE O PODWYKONAWCACH

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

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

13.1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni, tj. do dnia: **23.07.2021 r.**

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

14. UMOWA

14.1. Umowa zostanie zawarta według Wzoru umowy, stanowiącego *Załącznik nr 3* do Zapytania ofertowego.

14.2. Wykonawca akceptuje treść Wzoru umowy, stanowiącego *Załącznik nr 3* do Zapytania ofertowego na wykonanie przedmiotu zamówienia.

15. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

16.1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość do:

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

- i) odrzucenia oferty Wykonawcy, która nie spełnia wymagań określonych w Zapytaniu ofertowym;
- j) poprawienia w treści oferty *oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych oraz innych omyłek* polegających na niezgodności oferty z wymaganiami Zamawiającego, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. W przypadku poprawienia innej omyłki polegającej na niezgodności z wymaganiami Zamawiającego, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu, jeżeli Wykonawca nie wyrazi zgody na poprawienie oferty w terminie 2 dni roboczych od dnia przesłania zawiadomienia o poprawieniu;
- k) wezwania Wykonawcy do złożenia, uzupełnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym dokumentów, o których mowa w pkt 9 Zapytania ofertowego, jeżeli dokumenty te są niekompletne, zawierają błędy;
- l) wezwania Wykonawców, w terminie określonym przez Zamawiającego, do złożenia ofert dodatkowych, w przypadku gdy zostały złożone oferty o takiej samej cenie.

16.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- a) wyboru oferty i przekazania informacji o wyborze oferty, które nie stanowią przyjęcia oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego i nie oznaczają zobowiązania do zawarcia umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą;
- b) niezwłocznego zawiadomienia wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę, o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, o wyborze najkorzystniejszej oferty, o zamknięciu postępowania bez wyboru żadnej ze złożonych ofert lub unieważnieniu postępowania w całości;
- c) zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą, zgodnie ze Wzorem umowy, stanowiącym *Załącznik nr 3* do Zapytania ofertowego.

17. **KLAUZULA INFORMACYJNA**

17.1. Zamawiający, jako administrator danych osobowych obowiązany jest do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnie rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L z 4 maja 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.), dalej „RODO”, względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:

- Wykonawcy będącego osobą fizyczną,
- Wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
- pełnomocnika Podwykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego Podwykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
- osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.

17.2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- w Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA jest Inspektor Ochrony Danych, e-mail: iod@zer.mswia.gov.pl;

- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem nr ZER-ZAK-7/2021 na Świadczenie usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnej na dwóch spotkaniach szkoleniowych dla kadry kierowniczej Zakładu, w tym Naczelników i Zastępców Naczelników oraz Kierowników Zespołów Terenowych;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z tej ustawy;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

17.3. Zamawiający informuje, że:

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

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

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

18. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Integralną część Zapytania ofertowego stanowią Załączniki:

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

Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ)

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Świadczenie usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnej na dwóch spotkaniach szkoleniowych dla kadry kierowniczej Zakładu, w tym Naczelników i Zastępców Naczelników oraz Kierowników Zespołów Terenowych.
Przewidywane terminy spotkań szkoleniowych:
 - 15-16 lipiec 2021 r. (I grupa)
 - 29-30 lipiec 2021 r. (II grupa).
2. Przewidywana liczba uczestników na każdym z 2 spotkań wynosi I grupa 30, II grupa 25 osób, z zastrzeżeniem, że maksymalna liczba osób korzystających z noclegów wynosi 30.
3. Usługi, o których mowa w pkt. 1, muszą być realizowane w jednym budynku hotelu/ośrodka szkoleniowego/centrum szkoleniowego o standardzie hotelu minimum trzygwiazdkowego, posiadającym zaplecze konferencyjne, gastronomiczne, bazę noclegową oraz parking. Zamawiający dodatkowo wymaga, aby hotel/ośrodek szkoleniowy/centrum szkoleniowe znajdowało się w bezpośrednim otoczeniu kompleksu parkowo-leśnego.
4. Wykonawca zapewni Zamawiającemu w każdym ze wskazanych w pkt 1 terminie do 30 pokoi jednoosobowych, (jako pokój jednoosobowy Zamawiający rozumie również pokój dwuosobowy do pojedynczego wykorzystania – cena takiego pokoju dwuosobowego nie może być wyższa od ceny pokoju jednoosobowego). Zamawiający wymaga pokoje z łazienkami.
5. Zamawiający przewiduje, że w każdym ze spotkań może brać udział inna liczba osób, dlatego Wykonawca przygotowując ofertę zobowiązany jest przyjąć następujący sposób kalkulacji:
 - średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający wszystkie koszty spotkania szkoleniowego, jakie ponosi Wykonawca na zapewnienie w szczególności: udostępnienia sali konferencyjnej, sali restauracyjnej, obiadów, uroczystej kolacji, serwisu kawowego – dla przewidywanych osób w każdym z terminów wskazanych w pkt 1, (I grupa 30 osób, II grupa 25 osób).
 - średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający noclegi ze śniadaniem według menu hotelowego – dla maksymalnie 30 osób w każdym z terminów wskazanych w pkt 1 (I grupa 30 osób, II grupa 25 osób).
6. Rzeczywista kwota wynagrodzenia Wykonawcy za każde ze spotkań będzie zależała od wskazanej w protokole odbioru przedmiotu umowy liczby uczestników danego spotkania.
7. Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy będzie stanowiła suma wynagrodzeń za każde ze spotkań z zastrzeżeniem pkt 6.
8. Ostateczna liczba osób, które będą uczestniczyły w spotkaniu zostanie podana przez Zamawiającego na 2 dni robocze przed terminem każdego ze spotkań szkoleniowych. Informacja ta będzie podstawą do przygotowania odpowiedniej liczby posiłków i do rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
9. Usługa, będąca przedmiotem zamówienia, powinna być świadczona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w kwestii żywienia zbiorowego. Na Wykonawcy spoczywa odpowiedzialność za naruszenie przepisów sanitarnych, poż., BHP oraz brak stosownych

zezwoleń na prowadzenie działalności związanej z przedmiotem zamówienia. W przypadku naruszeń, nałożone przez właściwe organy sankcje, obciążają Wykonawcę.

10. Wykonawca, rozumiany również jako organizator, dostosuje hotel/ośrodek szkoleniowy/centrum szkoleniowe do obowiązujących w tym czasie wytycznych dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów oraz zasad związanych z zapewnieniem wszelkich norm sanitarnych w trakcie trwania epidemii SARS-CoV-2.

II. WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Ramowy plan spotkań szkoleniowych:

1) 15-16 lipiec 2021 r. – I grupa

15 lipiec 2021 r.:

- od godz. 13:00 zakwaterowanie,
- godz. 13:30 – obiad,
- godz. 14:30-17:30 – szkolenie (w trakcie przerwy kawowe),
- godz. 19:30 – uroczysta kolacja;

16 lipiec 2021 r.:

- godz. 8:00–9:00 – śniadanie,
- godz. 9:00–13:00 – szkolenie (w trakcie przerwy kawowe),
- godz. 13:00–14:00 – obiad,
- godz. 14:00 – wykwaterowanie uczestników.

2) 29-30 lipiec 2021 r. – II grupa

29 lipiec 2021 r.:

- od godz. 13:00 zakwaterowanie,
- godz. 13:30 – obiad,
- godz. 14:30-17:30 – szkolenie (w trakcie przerwy kawowe),
- godz. 19:30 – uroczysta kolacja;

30 lipiec 2021 r.:

- godz. 8:00–9:00 – śniadanie,
- godz. 9:00–13:00 – szkolenie (w trakcie przerwy kawowe),
- godz. 13:00–14:00 – obiad,
- godz. 14:00 – wykwaterowanie uczestników.

- 3) Przewiduje się, że spotkania będą się odbywały w godzinach wskazanych w **ramowym planie spotkań**. Jeżeli ze względów organizacyjnych konieczne będzie zmodyfikowanie godzin podanych w ramowym planie spotkań szkoleniowych, ostateczne godziny Zamawiający ustali z Wykonawcą na 1 dzień roboczy przed terminem spotkania.

2. Udostępnienie obiektu:

- 1) Spotkanie musi być zorganizowane w hotelu/ośrodku szkoleniowym/centrum szkoleniowym o standardzie hotelu minimum trzygwiazdkowego posiadającym zaplecze konferencyjne, gastronomiczne, bazę noclegową oraz parking. Zamawiający będzie preferował obiekt, który został zbudowany lub wyremontowany nie później niż 8 lat przed terminem składania ofert. Zamawiający dodatkowo wymaga, aby hotel/ośrodek szkoleniowy/centrum szkoleniowe znajdowało się w bezpośrednim otoczeniu kompleksu parkowo-leśnego.
- 2) Spotkanie musi odbywać się w **jednym budynku obiektu**, który musi być zlokalizowany poza granicami m.st. Warszawy w odległości od 10 km do 50 km od siedziby Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA – odległość liczona, jako najkrótsza, dojazdowa trasa samochodem, drogą publiczną według wskazań serwisu www.targeo.pl, pomiędzy punktami „Warszawa, ul. Pawińskiego 17/21”, a adresem obiektu, w którym będzie odbywać się spotkanie szkoleniowe.

- 3) Wykonawca zapewni na terenie obiektu lub w jego bezpośrednim sąsiedztwie minimalnie 30 bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników każdego spotkania. Parking musi być dostępny dla uczestników każdego ze spotkań szkoleniowych przez cały czas jego trwania. Informację o zasadach wjazdu na teren obiektu i korzystania z parkingu Wykonawca przekaze Zamawiającemu pocztą elektroniczną (na adres e-mail osoby wskazanej w Umowie do kontaktu ze strony Wykonawcy) najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem każdego ze spotkań szkoleniowych.
 - 4) W trakcie każdego ze spotkań szkoleniowych, w całym obiekcie musi być zapewniony bezpłatny bezprzewodowy Internet do dyspozycji uczestników spotkania. Zamawiający wymaga, aby w każdym miejscu obiektu był pełen dostęp do sieci Internetowej i telefonii komórkowej.
 - 5) Zamawiający bezwzględnie wymaga, aby miejsce organizacji każdego ze spotkań szkoleniowych – sala konferencyjna, sala restauracyjna, pokoje gościnne, sanitariaty/lazienki były czyste i bez uszkodzeń. Nie dopuszcza się: brudnych/poplamionych/zniszczonych i uszkodzonych wykładzin podłogowych/dywanowych, ścian, mebli i wyposażenia. Zamawiający nie dopuszcza, aby w trakcie spotkania na terenie obiektu prowadzone były jakiegokolwiek prace remontowe zakłócające spotkanie.
 - 6) Celem zweryfikowania zgodności obiektu z wymaganiami wskazanymi w OPZ, Zamawiający zastrzega sobie, we wskazanym przez siebie terminie (przed dokonaniem wyboru oferty na świadczenie przedmiotowych usług), możliwość wizytacji obiektu zgłoszonego przez Wykonawcę.
3. **Zapewnienie sali konferencyjnej:**
- 1) Wykonawca zapewni salę konferencyjną dla minimalnie 30 osób, z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników, w tym stół prezydialny dla 4 osób oraz stoły w układzie „podkowy” lub konferencyjnym w dwóch rzędach dla pozostałych osób, z korytarzem komunikacyjnym w środku i po bokach.
 - 2) Przewiduje się, że spotkanie będzie się odbywało w godzinach wskazanych w **ramowym planie spotkania**. Jeżeli ze względów organizacyjnych konieczne będzie zmodyfikowanie godzin spotkania, ostateczne godziny części organizacyjnej Zamawiający ustali z Wykonawcą na 1 dzień roboczy przed terminem spotkania.
 - 3) Każdego dnia szkoleniowego sala konferencyjna musi być dostępna, na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem spotkania dla uczestników oraz przez cały czas trwania spotkania szkoleniowego.
 - 4) Systemy multimedialne (podłączenie laptopa, rzutnika) muszą osiągnąć pełną funkcjonalność, na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem spotkania. Demontaż systemów może nastąpić dopiero po zakończeniu ostatniego dnia każdego ze spotkań. Wykonawca zapewni obsługę techniczną spotkania (osobę odpowiedzialną za prawidłowe działanie sprzętu technicznego) przez cały czas trwania części merytorycznej każdego ze spotkań szkoleniowych.
 - 5) Minimalne wyposażenie sali konferencyjnej:
 - a) miejsca siedzące i stoły dostosowane do liczby uczestników w preferowanym ustawieniu „podkowy” z korytarzem komunikacyjnym w środku i po bokach, przy czym Zamawiający dopuszcza inny układ, zbliżony do preferowanego, np. „konferencyjny”, który zostanie uzgodniony na etapie realizacji umowy,
 - b) stół prezydialny dla 4 osób w ustawieniu umożliwiającym swobodny widok na salę (uczestników spotkania) oraz ekran,
 - c) stoliki i krzesła muszą być bezwzględnie czyste i nieuszkodzone; krzesła muszą być z miękkimi siedziskami i oparciami,

- d) woda mineralna butelkowana (gazowana i niegazowana) oraz szklanki dla każdego uczestnika spotkania szkoleniowego na wszystkich stołach,
 - e) 2 mikrofony bezprzewodowe dla osób przy stole prezydialnym, sprawne przez cały czas spotkania szkoleniowego (w przypadku wyczerpania baterii Wykonawca zapewni inny mikrofon lub natychmiastową wymianę baterii),
 - f) rzutnik multimedialny (obraz z rzutnika powinien być widoczny dla wszystkich uczestników każdego spotkania) wraz ze wskaźnikiem laserowym,
 - g) ekran,
 - h) 1 komputer przenośny z pakietem MS Office,
 - i) klimatyzacja,
 - j) dostęp do Internetu,
 - k) kosze na śmieci (opróżniane w miarę potrzeby, w liczbie dostosowanej do liczby uczestników każdego spotkania i ilości odpadów pokonsumpcyjnych).
- 6) Zaplecze sanitarne oraz szatnia dla uczestników każdego ze spotkań szkoleniowych muszą znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej.
- 7) Na każdym ze spotkań szkoleniowych sala konferencyjna musi być przestronna, dobrze oświetlona, zapewniająca odpowiednią akustykę, nie mogą posiadać konstrukcji architektonicznych stanowiących barierę, np. kolumny utrudniające widoczność. Salą konferencyjną nie jest pomieszczenie, w którym serwowane są posiłki.
- 8) Sala konferencyjna muszą być oznaczona i opatrzona nazwą spotkania (wewnątrz obiektu).
4. **Zapewnienie sali restauracyjnej:**
- 1) Wykonawca zapewni salę restauracyjną dla minimum 30 osób.
 - 2) Posiłki muszą odbywać się w jednej sali restauracyjnej, gwarantującej przebywanie wszystkich osób przy kwadratowych lub okrągłych stołach z miejscami siedzącymi.
 - 3) Sala restauracyjna wraz z zapleczem sanitarnym i szatnią musi być dostępna dla uczestników każdego ze spotkań, na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem spotkania.
 - 4) Zaplecze sanitarne oraz szatnia dla uczestników każdego ze spotkań muszą znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie sali restauracyjnej.
 - 5) Wykonawca zapewni na każdym ze spotkań profesjonalną obsługę kelnerską jednolicie ubraną.
5. **Zapewnienie wyżywienia:**
- 1) Wykonawca zapewni uczestnikom każdego spotkania wyżywienie według **ramowego planu spotkania** i zgodnie z opisem.
 - 2) **Śniadanie** (według menu hotelowego) w liczbie zgodniej z liczbą osób korzystających z noclegów. Śniadania będą dostępne w formie bufetu szwedzkiego z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników spotkania szkoleniowego korzystających z noclegów. Koszt śniadania wliczony w cenę noclegu.
 - 3) **Serwis kawowy** ciągły. Serwis kawowy musi być serwowany w bliskim sąsiedztwie sali konferencyjnej, w ciągu komunikacyjnym niezagrażającym bezpieczeństwu uczestników w przypadku chęci przejścia, np. z gorącym napojem. Wykonawca bezwzględnie zapewni stoliki koktajlowe.
- Serwis kawowy musi być dostępny tylko dla uczestników każdego spotkania i musi zawierać:
- a) kawę z ekspresów ciśnieniowych (min. espresso, latte) dostępnych dla uczestników,
 - b) herbatę (min. 3 rodzajów herbat w torebkach) z wykorzystaniem werników do wody,
 - c) cukier jasny i ciemny oraz słodzik bezcukrowy,

- d) cytrynę w plasterkach,
- e) napoje schłodzone, w tym: wodę mineralną gazowaną i niegazowaną,
- f) soki owocowe w dzbankach – min. 2 rodzaje, w tym sok jabłkowy,
- g) kruche ciasteczka – min. 3 rodzaje.

Serwis kawowy musi być przygotowany na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem się każdego ze spotkań szkoleniowych.

4) **Obiad** musi składać się z:

- a) zupy – min. 2 rodzaje,
- b) drugiego dania – min. 3 do wyboru, w tym 2 dania mięsne i 1 danie bezmięsne,
- c) dodatków ciepłych – min. 2 rodzaje (np. dodatek skrobiowy, ryż),
- d) dodatków zimnych – min. 3 rodzaje (np. surówka, sałatka),
- e) przypraw – min. sól i pieprz,
- f) deseru – min. 2 rodzaje ciast z wyłączeniem ciasta drożdżowego,
- g) napojów schłodzonych, w tym wody mineralnej gazowanej i niegazowanej,
- h) soków owocowych w dzbankach – min. 2 rodzaje, w tym sok jabłkowy,
- i) kawy z ekspresu ciśnieniowego (min. espresso, latte),
- j) herbaty (min. 3 rodzaje herbat w torebkach) z wykorzystaniem werników do wody,
- k) cukru jasnego i ciemnego oraz słodzika bezcukrowego,
- l) dodatków do napojów – min. cytryny w plasterkach.

5) W celu utrzymania odpowiedniej temperatury posiłki ciepłe muszą być serwowane na podgrzewaczach, zapewnionych przez Wykonawcę.

6) Wykonawca w dniach 15 lipiec i 29 lipiec zapewni uroczystą **kolację** podawaną przez kelnerów, z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników spotkania szkoleniowego, serwowaną w sali zamkniętej, dostępnej tylko dla uczestników spotkania szkoleniowego. Stoły powinien być nakryte białymi czystymi obrusami.

7) **Uroczysta kolacja** musi składać się z minimum:

- a) zupy,
- b) dania głównego,
- c) dodatków zimnych – min. 3 rodzaje (np. surówka, sałatka),
- d) przypraw – min. sól i pieprz,
- e) przystawki zimne – min. 5 rodzajów – produkty przetworzone np. papryka marynowana nie będzie traktowana jako przystawka,
- f) deseru w pucharku z wyłączeniem bitej śmietany z owocami i galaretki,
- g) świeżych porcjowanych owoców – min. 3 rodzaje owoców,
- h) napojów schłodzonych, w tym wody mineralnej gazowanej i niegazowanej,
- i) soków owocowych w dzbankach – min. 2 rodzaje, w tym sok jabłkowy,
- j) kawy z ekspresów ciśnieniowych (min. espresso, latte),
- k) herbaty (min. 3 rodzaje herbat w torebkach) z wykorzystaniem werników do wody,
- l) cukru jasnego i ciemnego oraz słodzika bezcukrowego
- l) dodatków do napojów – min. cytryny w plasterkach,
- m) dodatków do przystawek zimnych, w tym pieczywa, masła.

8) Wszystkie posiłki muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi. Użyte składniki muszą być wysokiej jakości. Zamawiający preferuje, aby przy przygotowaniu potraw korzystać z produktów regionalnych lub wyróżnionych znakiem *Poznaj Dobrą Żywność* lub

- znakiem równoważnym. Potrawy muszą być serwowane estetycznie. Produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, napoje i inne) muszą posiadać odpowiednią datę przydatności do spożycia.
- 9) Ostateczne godziny serwowania posiłków Zamawiający ustali z Wykonawcą na 1 dzień roboczy przed terminem każdego ze spotkań.
 - 10) Zamawiający nie dopuszcza serwowania produktów typu cukier, mleczko, itp. w zbiorczych opakowaniach fabrycznych (zastrzeżenie nie dotyczy opakowań jednoporcjowych).
 - 11) Zamawiający nie dopuszcza serwowania posiłków w naczyniach jednorazowego użytku oraz stosowania sztućców jednorazowego użytku. Wszystkie dania oraz napoje gorące podane zostaną w naczyniach ceramicznych, nie jednorazowego użytku. Do napojów zimnych podane zostaną szklanki. Do konsumpcji przygotowane zostaną sztucce metalowe. Użyta zastawa będzie czysta, nieuszkodzona i wysterylizowana.
 - 12) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia serwetek jednorazowego użytku, które w razie potrzeby będą uzupełniane na bieżąco.
 - 13) Brudne naczynia i pozostałości należy zabierać po konsumpcji posiłków lub w miarę możliwości na bieżąco.

III. HARMONOGRAM REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Przed organizacją każdego ze spotkań szkoleniowych przebieg współpracy Zamawiającego z Wykonawcą realizowany będzie według poniższego harmonogramu:

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

FORMULARZ OFERTY

na

Świadczenie usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnej na dwóch spotkaniach szkoleniowych dla kadry kierowniczej Zakładu, w tym Naczelników i Zastępców Naczelników oraz Kierowników Zespołów Terenowych

Nr sprawy: ZER-ZAK-7/2021

..... <i>pieczęć Wykonawcy/Pelnomocnika Wykonawcy</i>
--

Wykonawca*

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

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

OFERTA

dla Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji

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

cenę netto (bez podatku VAT): PLN

cenę brutto (z podatkiem VAT): PLN

słownie brutto: 00/100,

zgodnie z poniższym wyszczególnieniem :

Tabela nr. 1

Lp.	Nazwa usługi	Liczba dni	Liczba uczestników ***	Cena jednostkowa netto (w zł)*	Stawka podatku VAT**	Wartość VAT (w zł)*	Wartość netto (w zł)*	Wartość brutto z VAT (w zł)*
1	2	3	4	5	6	7=kol. 8x6	8 = kol. 3x4x5	9 = kol. 7+8
Świadczenie usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnej na spotkaniu szkoleniowym w dniach 15-16 lipiec 2021 r. – I grupa								
1.	Średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający koszty noclegu ze śniadaniem ¹ (23%)	1	25	.....	23%	.....	.....	.....
2.	Średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający koszty noclegu ze śniadaniem ¹ (8%)	1	25	.....	8%	.....	.....	.....
3.	Średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający koszty noclegu ze śniadaniem ¹ (zw.)	1	25	.....	zw.	.....	.....	.....
4.	Średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający pozostałe koszty spotkania ¹ (23%)	1	25	.....	23%	.....	.....	.....
5.	Średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający pozostałe koszty spotkania ¹ (8%)	1	25	.....	8%	.....	.....	.....
6.	Średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający pozostałe koszty spotkania ¹ (zw)	1	25	.....	zw.	.....	.....	.....
ŁĄCZNA CENA NETTO za spotkanie szkoleniowe w dniach 15-16 lipiec 2021 r. (suma pozycji od nr 1 do nr 6 w kolumnie nr 8)*:							.....	.....
ŁĄCZNA CENA BRUTTO za spotkanie szkoleniowe w dniach 15-16 lipiec 2021 r. (suma pozycji od nr 1 do nr 6 w kolumnie nr 9)*:							.....	.....
Świadczenie usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnej na spotkaniu szkoleniowym w dniach 29-30 lipiec 2021 r. – II grupa								
7.	Średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający koszty noclegu ze śniadaniem ¹ (23%)	1	25	.....	23%	.....	.....	.....
8.	Średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający koszty noclegu ze śniadaniem ¹ (8%)	1	25	.....	8%	.....	.....	.....
9.	Średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający koszty noclegu ze śniadaniem ¹ (zw.)	1	25	.....	zw.	.....	.....	.....
10.	Średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający pozostałe koszty spotkania ¹ (23%)	1	25	.....	23%	.....	.....	.....
11.	Średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający pozostałe koszty spotkania ¹ (8%)	1	25	.....	8%	.....	.....	.....

Numer sprawy ZER-ZAK-7/2021 Świadczenie usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnej na dwóch spotkaniach szkoleniowych dla kadry kierowniczej Zakładu, w tym Naczelników i Zastępców Naczelników oraz Kierowników Zespołów Terenowych

Lp.	Nazwa usługi	Liczba dni	Liczba uczestników ***	Cena jednostkowa netto (w zł)*	Stawka podatku VAT**	Wartość VAT (w zł)*	Wartość netto (w zł)*	Wartość brutto z VAT (w zł)*
1	2	3	4	5	6	7=kol. 8x6	8 = kol. 3x4x5	9 = kol. 7+8
12.	Średni koszt za jednego uczestnika uwzględniający pozostałe koszty spotkania ¹ (zw)	1	25	.....	zw.	.....	.....	.....
ŁĄCZNA CENA NETTO za spotkanie szkoleniowe w dniach 29-30 lipiec 2021 r. (suma pozycji od nr 7 do nr 12 w kolumnie nr 8)*:							.....
ŁĄCZNA CENA BRUTTO za spotkanie szkoleniowe w dniach 29-30 lipiec 2021 r. (suma pozycji od nr 7 do nr 12 w kolumnie nr 9)*:							.....	.....
ŁĄCZNA CENA NETTO za 2 spotkania szkoleniowe (suma pozycji netto od nr 1 do nr 12 w kolumnie nr 8)*:							.....
ŁĄCZNA CENA BRUTTO za 2 spotkania szkoleniowe (suma pozycji brutto od nr 1 do nr 12 w kolumnie nr 9)*:							.....	.....

Uwaga!

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

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

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

Zamawiający odrzuci oferty, w których Wykonawcy zaoferują ceny netto o wartości „0” (definicję ceny zawiera ustawa z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178).

Podstawa prawna zastosowania stawki podatku od towarów i usług (VAT) innej niż stawka podstawowa lub zwolnienia z podatku od towarów i usług (VAT).....** (jeśli dotyczy)

2. Spotkanie szkoleniowe odbędzie się w:

.....
(proszę wskazać nazwę obiektu i adres)

UWAGA: Wykonawca może zaproponować tylko jeden obiekt – wszystkie spotkania odbędą się w tym samym obiekcie.

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

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

5. Zamówienie zrealizuję(emy):

¹ **BEZ** udziału Podwykonawców;

¹ z udziałem niżej wskazanych Podwykonawców:

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

6. Ceny wskazane w pkt 1, w tym ceny jednostkowe, obejmują wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia. Wykonawcy nie przysługuje od Zamawiającego zwrot jakichkolwiek dodatkowych kosztów, opłat i podatków poniesionych przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

¹ Zaznaczyć w sposób wyraźny właściwą informację.

7. Zamówienie zrealizuję(emy) w terminie wymaganym przez Zamawiającego, na zasadach określonych we Wzorze umowy i w Opisie przedmiotu zamówienia.
8. Zapoznałem(liśmy) się ze Wzorem umowy, który jest integralną częścią Zapytania ofertowego i akceptuję(emy) go bez zastrzeżeń oraz zobowiązuję(emy) się w przypadku wyboru mojej/naszej oferty do zawarcia umowy na określonych przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
9. Oferta jest dla Mnie/Nas wiążąca przez okres wskazany w pkt 13.1. Zapytania ofertowego.
10. Oświadczam(y), że wypełniłem(liśmy) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO² wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem(liśmy) w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*
11. Oświadczam(y), że nie przekazuję(emy) danych osobowych innych niż bezpośrednio mnie/nas dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO.**

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

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

12. Oświadczam(y), że:

- ³ jestem(śmy) mikroprzedsiębiorstwem
³ jestem(śmy) małym przedsiębiorstwem
³ jestem(śmy) średnim przedsiębiorstwem
³ jestem(śmy) dużym przedsiębiorstwem

Informacje wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

13. Do oferty załączam(y) następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)

.....
(miejscowość i data)

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

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

³ Zaznaczyć w sposób wyraźny właściwą informację.

Wzór umowy

Umowa Nr/2021

zawarta w dniu _____ r. w Warszawie pomiędzy

Zakładem Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji z siedzibą w Warszawie (02-106), przy ul. Pawińskiego 17/21, NIP: 526-10-42-106, REGON: 011320130, zwanym w dalszej części Umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

.....,
.....,

a

.....,
.....,
zwany w dalszej części Umowy „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

.....,
.....

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

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

W wyniku postępowania nr ZER-ZAK-7/2021 przeprowadzonego bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 z późn. zm.) z uwagi na art. 2 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy, Strony zawierają Umowę o następującej treści:

§ 1

Podstawowe definicje

1. Definicje:

- 1) **dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni przyjętych przez Zamawiającego za dni wolne od pracy, o których Zamawiający powiadomi Wykonawcę pisemnie z odpowiednim wyprzedzeniem;
- 2) **uczestnik spotkania szkoleniowego** – osoba, na rzecz której Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi stanowiące przedmiot Umowy;
- 3) **OPZ** – Opis przedmiotu zamówienia stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy;
- 4) **Formularz oferty** – Formularz oferty stanowiący Załącznik nr 2 do Umowy;
- 5) **Protokół odbioru przedmiotu Umowy** – Protokół, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy;
- 6) **niewykonanie Umowy** – sytuacja, w której świadczenie w ogóle nie zostaje spełnione,
- 7) **nienależyte wykonanie Umowy** – sytuacja, w której usługi świadczone przez Wykonawcę lub zobowiązania nałożone w umowie nie zostają spełnione w terminie, lub świadczenie zostaje spełnione, ale interes Zamawiającego nie został zaspokojony w sposób odpowiadający treści Umowy,
- 8) **siła wyższa** – zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia, np. wszelkie katastrofy i kataklizmy, strajki, blokady dróg;
- 9) **Umowa** – umowa zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania nr ____/2021.

2. Ilekroć w Umowie jest mowa o dniach innych niż robocze, należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnej na dwóch spotkaniach szkoleniowych dla kadry kierowniczej Zakładu, w tym Naczelników i Zastępców Naczelników oraz Kierowników Zespołów Terenowych (przewidywana liczba uczestników na pierwszym spotkaniu to 30 osób, na drugim 25 osób), z zastrzeżeniem, że maksymalna liczba uczestników korzystających z noclegów w miejscu szkolenia – 30 osób), na warunkach określonych w Opisie przedmiotu zamówienia, zwanym w dalszej części Umowy „OPZ” oraz według cen jednostkowych określonych w Formularzu oferty, które stanowią odpowiednio Załączniki nr 1 i 2 do Umowy.
2. Spotkania szkoleniowe odbędą się w

§ 3

Termin realizacji przedmiotu Umowy

1. Przewidywane terminy spotkań szkoleniowych, o których mowa w § 2 ust. 1 Umowy, Strony ustalają w dniach **15 – 16 lipca 2021 r., 29 - 30 lipca 2021 r.**, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany przewidywanych terminów, o których mowa w ust. 1:
 - 1) w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających lub w znacznym stopniu utrudniających realizację przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy, z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego (np. odwołanie planowanego spotkania szkoleniowego, zmiana terminu podyktowana potrzebami uczestników spotkania szkoleniowego), z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 2) w przypadku wystąpienia siły wyższej lub zdarzeń losowych mających miejsce przed bądź w trakcie realizacji przedmiotu Umowy.
3. Zmiana przewidywanych terminów każdego ze spotkań szkoleniowych, o których mowa w ust. 1, może nastąpić za obopólną zgodą Stron i wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
4. W przypadku konieczności zmiany terminu któregośkolwiek ze spotkań Zamawiający dopuszcza zmianę miejsca świadczenia usługi, o której mowa w § 2 ust. 1 Umowy, pod warunkiem spełnienia przez nowo proponowany obiekt wymagań określonych w OPZ, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy. Niniejsza zmiana wymaga pisemnej zgody Zamawiającego i nie będzie stanowiła zmiany treści Umowy oraz podstawy do zawarcia aneksu do Umowy. Zmiana miejsca świadczenia usługi nie stanowi również podstawy do zwiększenia wysokości wynagrodzenia Wykonawcy należnego na podstawie § 5 ust. 1 Umowy.
5. Zmiana terminów spotkań szkoleniowych przewidywanych w dniach 15 – 16 lipca 2021 r., 29 - 30 lipca 2021 r. nie stanowi podstawy dla Wykonawcy do zwiększenia jego wynagrodzenia oraz do dochodzenia odszkodowania z tego tytułu.

§ 4

Warunki realizacji przedmiotu Umowy, prawa i obowiązki Stron

1. Potwierdzeniem wykonania Umowy jest podpisanie przez Strony, bez zastrzeżeń, Protokołu odbioru przedmiotu umowy dotyczącego każdego ze spotkań szkoleniowych, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
2. Osobami upoważnionymi do podpisania Protokołu odbioru przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1 po stronie Zamawiającego są:
 - 1) _____,
 - 2) _____.

3. Osoba(ami) upoważniona(y) do podpisania Protokołu odbioru przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1 po stronie Wykonawcy jest/są:
 - 1) _____,
 - 2) _____.
4. Wykonawca zobowiązuje się do podpisania Protokołu odbioru przedmiotu umowy ze spotkań szkoleniowych niezwłocznie po ich przedłożeniu przez Zamawiającego, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania kontroli świadczenia usług będących przedmiotem Umowy, przed i w trakcie każdego ze spotkań szkoleniowych.
6. W imieniu Zamawiającego zadania wynikające z Umowy, kontrolę prawidłowego jej wykonania oraz nadzór nad jej realizacją wykonywać będą pracownicy Wydziału Kadr:
 - 1) _____,
 - 2) _____.
7. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2, 3 i 6, nie stanowi zmiany treści Umowy. Każda ze Stron Umowy może jednostronnie dokonać zmian w zakresie danych teleadresowych oraz osób, o których mowa w ust. 2, 3 i 6, zawiadamiając niezwłocznie o tym na piśmie lub w formie elektronicznej (e-mail) drugą Stronę Umowy.
8. Prawa i obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy określono w OPZ, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.
9. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił w miejscu świadczenia usługi osobę, bądź osoby odpowiedzialne za prawidłową realizację usług, dostępne przez cały czas trwania każdego ze spotkań szkoleniowych.

§ 5

Wartość wynagrodzenia i zasady rozliczeń

1. Maksymalna wysokość wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy nie przekroczy kwoty zł **brutto** słownie:..... złote/y/ch .../100), zgodnie z Formularzem oferty, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.
2. Wartość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, zawiera wszystkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem przedmiotu Umowy. Wykonawcy nie przysługuje od Zamawiającego zwrot jakichkolwiek dodatkowych kosztów, opłat i podatków poniesionych przez Wykonawcę w związku z realizacją Umowy.
3. Rzeczywista kwota wynagrodzenia Wykonawcy będzie zależała od ostatecznej, wskazanej w Protokole odbioru przedmiotu umowy liczby uczestników na każdym ze spotkań szkoleniowych i zostanie obliczona zgodnie z zasadami określonymi w OPZ, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy, z zastrzeżeniem ust. 1.
4. Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy będzie stanowiła suma wynagrodzeń za każde ze spotkań, z zastrzeżeniem ust. 3.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 i 4, Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zapłatę wynagrodzenia w łącznej kwocie maksymalnej, o której mowa w ust. 1.
6. Ceny jednostkowe netto, określone w Formularzu oferty, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy zawierają wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy dla każdego ze spotkań szkoleniowych i nie będą podlegały zwiększeniu w okresie realizacji Umowy.
7. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.

8. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr, w terminie do 14 dni od otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury, na podstawie podpisanego przez Strony bez zastrzeżeń Protokołu odbioru ze spotkania szkoleniowych odrębnie, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy, a którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo wstrzymania zapłaty faktury nieprawidłowo wystawionej, do czasu otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, faktury korygującej lub podpisania przez Wykonawcę noty korygującej.
10. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
11. Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy o wartość kar, naliczonych na zasadach określonych w § 7 ust. 7 Umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 6

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi będącej przedmiotem Umowy z należytą starannością.
2. Strony uzgadniają następujące zasady odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi:
 - 1) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zrealizowanie usługi niezgodnie z OPZ, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy pod względem jakościowym lub ilościowym (np. nieodpowiednia liczba bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników każdego spotkania, nieodpowiednia liczba pokoi hotelowych, standard pokoi hotelowych niezgodny z OPZ, brak bezpłatnego bezprzewodowego Internetu do dyspozycji uczestników spotkania, brak profesjonalnej obsługi kelnerskiej, wyżywienie niezgodne z OPZ) oraz niezgodnie ze złożoną ofertą (np. inny obiekt, inny standard obiektu niż oferowano);
 - 2) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niewykonanie przedmiotu Umowy w terminach określonym w § 3 ust. 1 i 2 Umowy;
 - 3) Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności określonej w pkt 1 i 2, jeżeli zrealizowanie usługi niezgodnie pod względem jakościowym lub ilościowym albo niewykonanie przedmiotu Umowy w terminie określonym w § 3 ust. 1 i 2 Umowy powstały z:
 - a) przyczyn występujących wyłącznie po stronie Zamawiającego, niewywołanych winą Wykonawcy lub osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji Umowy,
 - b) przyczyny siły wyższej.
 - 4) Dowód, że zrealizowanie usługi niezgodnie pod względem jakościowym lub ilościowym lub niewykonanie przedmiotu Umowy w terminie określonym w § 3 ust. 1 i 2 Umowy wyniknęło z okoliczności, o których mowa w pkt 3, ciąży na Wykonawcy.

§ 7

Kary umowne

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia kar umownych za niewykonanie przedmiotu Umowy bądź nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 2.
2. Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną:
 - 1) w przypadku nienależytego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu Umowy – w wysokości 0,4% wartości wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 Umowy, za każdy stwierdzony przez Zamawiającego przypadek nienależytego wykonania Umowy,
 - 2) w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w tym za niewykonanie przedmiotu Umowy

w terminie określonym w § 3 ust. 1 i 2 Umowy – w wysokości 30% wartości wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 Umowy.

3. Łączna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 2 pkt 1, nie może przekroczyć wysokości kary umownej za odstąpienie określonej w ust. 2 pkt 2.
4. Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy o wartość naliczonych kar.
5. W przypadku, gdy wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przewyższy wysokość kar umownych, Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.
6. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku wykonania przedmiotu Umowy, z wyjątkiem zapłaty kary umownej, o której mowa w ust. 2 pkt 2.
7. Każde naliczenie kary umownej zostanie udokumentowane wystawieniem i przesłaniem do Wykonawcy przez Zamawiającego noty obciążeniowej zawierającej w treści kalkulację kwoty naliczonej kary umownej. Zamawiający ma prawo potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy, bez uzyskiwania jego zgody. Brak wpłaty naliczonej kary umownej oraz brak możliwości potrącenia naliczonej kary umownej z faktury upoważnia Zamawiającego do wystawienia wezwania do zapłaty.

§ 8

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od niezrealizowanej części Umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez konieczności wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu na jej wykonanie z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca, w szczególności, z powodu niewykonania Umowy w terminach, o których mowa w § 3 ust. 1 z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 lub gdy Wykonawca opóźnia się w tych terminach z realizacją przedmiotu Umowy w taki sposób, że czyni to zasadnym przypuszczenie, że przedmiot Umowy nie zostanie wykonany w terminach, o których mowa w § 3 ust. 1 z zastrzeżeniem § 3 ust. 2.
2. Strony zgodnie postanawiają, że w razie odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający nie jest zobowiązany do zwrotu Wykonawcy kosztów i wydatków poniesionych w związku z wykonywaniem przedmiotu Umowy, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Zamawiający może odstąpić od niezrealizowanej części Umowy, jeżeli nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy lub dalsze wykonanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwa publicznego, w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy do momentu złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o odstąpieniu.
4. W sytuacjach, o których mowa w ust. 1 i 3, Zamawiający może odstąpić od Umowy do dnia 30 lipca 2021 r., składając oświadczenie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Strony oświadczają, że w przypadku wykonania prawa odstąpienia przez Zamawiającego, o którym mowa w ust. 1 i 3, Wykonawcy należy się część wynagrodzenia za usługę zrealizowaną i odebraną do dnia odstąpienia od Umowy.
6. Odstąpienie od Umowy nie pozbawia Zamawiającego możliwości dochodzenia kar umownych.

§ 9

Współpraca między Wykonawcą, a Podwykonawcami

1. W przypadku zamiaru powierzenia realizacji Umowy Podwykonawcy(om) Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego, podając nazwę(y) Podwykonawcy(ów) oraz część Umowy, która będzie przez niego(nich) wykonywana wraz z zakresem realizowanych przez niego(nich) zadań, do dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu Umowy.
2. Powierzenie do realizacji Umowy dodatkowemu(ym) Podwykonawcy(om), zmiana Podwykonawcy(ów) lub zmiana zakresu prac powierzonych Podwykonawcy(om), od dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu Umowy, dopuszczalna jest wyłącznie po uprzednim poinformowaniu Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, że Podwykonawca(y) wskazany(i) przez Wykonawcę nie będzie(ą) powierzał(li) wykonania całości lub części powierzonych im prac dalszym Podwykonawcom.
4. W każdym przypadku korzystania ze świadczeń Podwykonawcy(ów) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie zobowiązań przez Podwykonawcę(ów), jak za własne działania lub zaniechania.
5. Wykonawca dokonuje bezpośredniej zapłaty wymaganego wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy(om).
6. Wykonawca zobowiązuje się zwolnić Zamawiającego z wszelkich roszczeń, jakie mogą być podnoszone przez Podwykonawcy(ów) względem Zamawiającego w związku z realizacją Umowy i naprawi wszelkie szkody, jakie Zamawiający poniósł lub może ponieść z tego tytułu.
7. Wykonawca w szczególności pokryje wszelkie wydatki i koszty poniesione przez Zamawiającego w związku z ochroną przed roszczeniami, o których mowa w ust. 6 lub w związku z ich zaspokojeniem – bez względu na ich wysokość.

§ 10

Poufność informacji

1. Strony zgodnie oświadczają, że wszelkie informacje uzyskane w trakcie realizacji Umowy będą traktowane jako poufne, zaś ich ujawnienie wymaga uzyskania każdorazowej akceptacji przez Zamawiającego na piśmie. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia zachowania poufności przez wszystkie osoby zaangażowane do realizacji Umowy, odnośnie wszelkich informacji udzielonych i udostępnionych przez Zamawiającego.
2. Strony Umowy zobowiązane są do przestrzegania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 WE oraz przepisów wykonawczych do tego rozporządzenia.
3. Zamawiający oświadcza, że Wykonawca będzie zwolniony z obowiązku zachowania w poufności uzyskanych informacji, jeżeli obowiązek ich ujawnienia wynikać będzie z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, prawomocnego orzeczenia sądowego lub polecenia urzędowego wydanego przez właściwy organ w zakresie posiadanych kompetencji. W każdym takim przypadku, przed ujawnieniem jakichkolwiek informacji poufnych Wykonawca będzie zobowiązany do natychmiastowego poinformowania Zamawiającego.
4. Strony zgodnie oświadczają, że zobowiązanie Wykonawcy do zachowania w poufności wszelkich informacji związanych z Umową obowiązuje od dnia jej podpisania jak również po wygaśnięciu lub rozwiązaniu Umowy. W przypadku realizacji obowiązków wynikających z Umowy przez Podwykonawcę(ów), Wykonawca odpowiada za działania Podwykonawcy(ów) związane ze zobowiązaniem do zachowania poufności jak za działania własne.

5. Za wszelkie szkody powstałe po stronie Zamawiającego na skutek niewywiązania się przez Wykonawcę z zobowiązań, o których mowa w ust. 1-4, za szkody wyrządzone osobom trzecim spowodowane działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy, odpowiada w pełnej wysokości wyłącznie Wykonawca.

§ 11

Zmiana postanowień Umowy

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

§ 12

Kontakty i zawiadomienia

1. Wykonawca wyznaczy opiekuna(ów) odpowiadającego(ych) za realizację Umowy, z którym(i) upoważnieni pracownicy Zamawiającego będą konsultować się we wszystkich sprawach związanych z realizacją Umowy.
2. W imieniu Wykonawcy opiekunem(ami) upoważnionym(i) do kontaktów w sprawach realizacji Umowy oraz kontroli jej przebiegu jest/są:
 - 1) Pan/i _____, tel. _____, e-mail _____,
 - 2) Pan/i _____, tel. _____, e-mail _____.
3. W imieniu Zamawiającego osobami wyznaczonymi do kontaktów w sprawach realizacji Umowy są pracownicy Wydziału Kadr:
 - 1) Pan/i _____, tel. _____, e-mail _____,
 - 2) Pan/i _____, tel. _____, e-mail _____.
4. Każda ze Stron może jednostronnie dokonać zmian w zakresie danych osób upoważnionych do kontaktów oraz ich danych teleadresowych, zawiadamiając niezwłocznie o tym na piśmie lub w formie elektronicznej (e-mail) drugą Stronę. Zmiana danych osób upoważnionych w Umowie do kontaktów oraz ich danych teleadresowych nie stanowi zmiany treści Umowy.
5. Adresem Zamawiającego dla doręczenia wszelkiej korespondencji związanej z wykonywaniem przedmiotu Umowy oraz faktury jest: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa.
6. Adresem Wykonawcy dla doręczenia wszelkiej korespondencji związanej z wykonywaniem przedmiotu Umowy jest: _____.
7. W przypadku zmiany adresu do korespondencji Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować Zamawiającego o tym fakcie. W przypadku, gdy Wykonawca nie poinformuje

Zamawiającego o zmianie adresu do korespondencji, wszelka korespondencja nadana na adres dotychczas znany Zamawiającemu zostanie uznana za skutecznie doręczoną. Zmiana adresu do korespondencji nie stanowi zmiany treści Umowy.

8. Wszelkie wnioski, żądania, zawiadomienia i inne informacje związane z realizacją Umowy będą przekazywane pisemnie, przesyłką poleconą, pocztą elektroniczną lub będą składane bezpośrednio w siedzibie Strony za pokwitowaniem odbioru złożonym przez upoważnioną osobę.
9. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w Umowie nazw, adresów, numerów telefonu lub adresów poczty elektronicznej bez konieczności sporządzania aneksu do Umowy.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Żadna ze Stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z zawartej Umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody drugiej Strony.
2. Niedozwolone jest przenoszenie wierzytelności wynikających z zawartej Umowy na rzecz osób trzecich.
3. W razie ewentualnych sporów, mogących wyniknąć z Umowy, Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia. W przypadku braku porozumienia w ciągu 30 dni od zaistnienia sporu, każda ze Stron może wystąpić z powództwem do sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności:
 - 1) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.),
 - 2) ustawa z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920),
 - 3) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
 - 4) ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.),
 - 5) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L z 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.).
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

§ 14

Wykaz załączników

Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,

Załącznik nr 2 – Formularz oferty,

Załącznik nr 3 – Wzór Protokołu odbioru przedmiotu umowy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....
Umowa będzie finansowana ze środków:

rozdział 75495, § 4700, poz. 470002 – kwota brutto

rozdział 75301, § 4550, poz. 455001 – kwota brutto

Wzór Protokołu odbioru Zamówienia
PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY

Miejsce dokonania odbioru:

Data dokonania odbioru:

Ze strony Wykonawcy:

(nazwa i adres)

1.

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

(nazwa i adres)

1.

2.

(imiona i nazwiska osób upoważnionych)

Przedmiotem umowy nr z dnia jest świadczenie usługi gastronomiczno-hotelarsko-konferencyjnej na spotkaniu szkoleniowym w dniach Maksymalna całkowita wartość wynagrodzenia brutto wynosi:

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

Spotkanie odbyło się w dniach 2021 r. w (kod pocztowy),(ulica, nr).

Potwierdzenie kompletności usługi:

- Tak*
- Nie* - zastrzeżenia

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

- Tak*
- Nie* - zastrzeżenia

Końcowy wynik odbioru:

- Pozytywny*
- Negatywny* - zastrzeżenia

*niewłaściwe skreślić

Podpisy:

1. _____

2. _____

(osoby upoważnione ze strony Zamawiającego)

(osoby upoważnione ze strony Wykonawcy)