

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone będzie na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 poz. 1986) na:

„Wynajem sal konferencyjnych wraz z cateringiem”

znak sprawy PF.260.1.2019

Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro.

Zatwierdzenie:

Lucyna Olborska

DYREKTOR PCA

Data zatwierdzenia *17.07* /2019

PF.260.1.2019

Lipiec 2019

1. Zamawiający:

Polskie Centrum Akredytacji,
ul. Szczotkarska 42, 01-382 Warszawa
Tel. 022-355-70-00
Fax. 022-355-70-18
NIP 951-19-98-04,
REGON 017168960
www.pca.gov.pl

2. Postępowanie

2.1 Tryb udzielenia zamówienia

2.1.1 Postępowanie prowadzone jest w oparciu o wewnątrznie ustaloną procedurę z zachowaniem wymogu art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 poz. 1986 z późn. zm.), zw. dalej „ustawą Pzp”. Wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w przepisie art. 138g ustawy Pzp.

2.1.2 Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

2.2 Oznaczenie postępowania

2.2.1 Postępowanie oznaczone jest, jako „Wynajem sal konferencyjnych wraz z cateringiem Znak sprawy PF.260.1.2019”.

2.2.2 Wszelka korespondencja oraz dokumentacja w tej sprawie będzie powoływać się na powyższe oznaczenie.

3. Przedmiot zamówienia

3.1 Przedmiotem zamówienia jest wynajem sal konferencyjnych wraz z cateringiem.

3.2 Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia zawarty jest w **Załączniku nr 5** do niniejszej specyfikacji.

3.3 Warunki wykonania przedmiotu zamówienia określa ponadto wzór umowy.

3.4 Wspólny Słownik Zamówień:

55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

4. Oferty częściowe i wariantowe oraz zamówienia uzupełniające

4.1 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

4.2 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

5. Termin realizacji zamówienia

Wymagany termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2019 r.

6. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków wraz z wykazem oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia ich spełniania.

6.1. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 13-22 ustawy Pzp;
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1b pkt. 3 w zw. z art. 22d ustawy Pzp.

6.2. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków

Zamawiający uzna za spełnione warunki, o których mowa w pkt 6.1 ust. 2, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

- 6.2.1. Posiada wiedzę i doświadczenie w zakresie wykonania usług odpowiadających przedmiotowi zamówienia. W celu potwierdzenia posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia Wykonawca winien udokumentować należyte wykonanie, a w przypadku świadczeń ciągłych lub okresowych - wykonywanie, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie, co najmniej dwóch usług polegających na wynajmie sal konferencyjnych wraz z cateringiem, każda o wartości nie mniejszej niż 30 000 złotych brutto.
 - 6.2.2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.
 - 6.2.3. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 ustawy Pzp.
 - 6.2.4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
 - 6.2.5. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania przez wykonawcę danych podwykonawców w tym pełnej nazwy i adresu. Podwykonawca, który będzie brał udział w realizacji niniejszego zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z udziału w postępowaniu dlatego też Wykonawca obowiązany jest także zamieścić informacje o podwykonawcach w oświadczeniu o którym mowa w pkt. 6.3.2. OGŁOSZENIA. Wymóg braku podstaw do wykluczenia stosuje się odpowiednio do dalszych podwykonawców jak i podwykonawców dobieranych przez wykonawcę w trakcie realizacji zamówienia publicznego.
- 6.3. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a także wykazania braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt.13-22 ustawy Pzp:

- 6.3.1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w punkcie 6.1 ust. 2 OGŁOSZENIA: wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2a do OGŁOSZENIA;
- 6.3.2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia o których mowa w punkcie 6.1. ust. 1 OGŁOSZENIA; wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2b do OGŁOSZENIA;
- 6.3.3. Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych - wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, spełniających warunki określone w pkt 6.2.1. z podaniem, przedmiotu, wartości, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie; wzór wykazu stanowi załącznik nr 3 do OGŁOSZENIA;

6.3.3.1. Dowodami, o których mowa powyżej (w pkt 6.3.3. OGŁOSZENIA), są:

- a) referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane; W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu.
- b) oświadczenie Wykonawcy jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa w pkt 6.3.3.1.

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów należytego wykonania;

- 6.4. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia” przy czym Zamawiający informuje iż najpierw dokona oceny ofert a następnie zbada czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 6.5. Wykonawca jest zobowiązany złożyć także oświadczenie o powstaniu obowiązku podatkowego (załącznik nr 6 do OGŁOSZENIA)
 - 6.5.1. W przypadku powzięcia wątpliwości w zakresie informacji przekazanych przez wykonawców, w odniesieniu do oświadczeń i dokumentów wymienionych w ust. 6.3- 6.5, Zamawiający przewiduje, że będzie mógł zażądać dodatkowo przedłożenia oryginałów dokumentów, złożenia wyjaśnień i żądania uzupełnienia złożonych oświadczeń lub dokumentów. W przypadku powzięcia wątpliwości, co do prawidłowości złożonych oświadczeń lub dokumentów, Zamawiający będzie miał prawo zażądać także dodatkowych dokumentów, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r., w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sprawie rodzajów dokumentów

(DZ.U. z 2016 poz. 1126), w szczególności wymienionych w § 5 tego rozporządzenia.

- 6.6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
 - 6.6.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
 - 6.6.2. Przy złożeniu oferty wspólnej (np. konsorcjum) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pisemne pełnomocnictwo lub pełnomocnictwa winny być dołączone do oferty. Nie złożenie pełnomocnictwa lub pełnomocnictwo wadliwe podlega uzupełnieniu w trybie art. 26 ust 3 i 3a ustawy Pzp.
 - 6.6.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są załączyć do oferty pełnomocnictwo, z którego wynikać będzie umocowanie do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - 6.6.4. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z Liderem.
 - 6.6.5. Wykonawca składający ofertę wspólną, nie może złożyć w jednym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego odrębnej oferty własnej lub drugiej oferty wspólnie z innymi wykonawcami. Wszystkie oferty złożone przez tego Wykonawcę Zamawiający odrzuci.
 - 6.6.6. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy; dla Zamawiającego nie są wiążące w tym zakresie wzajemne uregulowania umowne (np. umowa konsorcjum lub spółki cywilnej) pomiędzy Wykonawcami. Zamawiający może żądać wykonania zamówienia w całości od któregokolwiek z Wykonawców, od kilku lub od wszystkich łącznie, niezależnie od postanowień umowy wewnętrznej (np. umowy konsorcjum) zawartej przez Wykonawców.
 - 6.6.7. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, aby przed podpisaniem umowy z Zamawiającym (w przypadku wyboru oferty wykonawców) złożyli zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych wykonawców.
 - 6.6.8. Każdy z podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego musi odrębnie udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 13-22 ustawy Pzp.
 - 6.6.9. Do oceny spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust.1b pkt. 3 ustawy Pzp wymaga się, aby warunek w zakresie wiedzy i doświadczenia spełniał, co najmniej jeden z wykonawców.

7. Wymagania dotyczące wadium

- 7.1. Zamawiający nie wymaga wadium od Wykonawców

8. Sposób przygotowania oferty

8.1. Wymagania ogólne

- 8.1.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

- 8.1.2. Oferta musi być złożona w formie pisemnej, zgodnie z wymaganiami opisanymi w niniejszej OGŁOSZENIA.
- 8.1.3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny na komputerze. Wymagane specyfikacją dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 8.1.4. Formularz oferty oraz dokumenty sporządzane przez Wykonawcę powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. W przypadku, gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty, wymaga się, aby Wykonawca dołączył do oferty oryginał pełnomocnictwa do podpisania oferty lub jego kopię poświadczoną przez notariusza.
- 8.1.5. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 6.3.1-6.3.3., 6.3.3.1 lit.b. oraz oświadczenia dotyczące innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 8.1.6. Dokumenty, inne niż oświadczenia, o których mowa w ust. 8.1.5, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 8.1.7. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 8.1.8. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte i ponumerowane.
- 8.1.9. Wskazane jest, aby wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki były parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 8.1.10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 8.1.11. Oferta składa się z:
 - 8.1.11.1. Formularza „Oferty” (wzór formularza oferty określony został w załączniku nr 1 do OGŁOSZENIA);
 - 8.1.11.2. Szczegółowego formularza cenowego (wzór formularza określony został w załączniku nr 1a do OGŁOSZENIA);
 - 8.1.11.3. Oryginału pełnomocnictwa udzielanego osobom podpisującym ofertę, o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy w powyższym zakresie nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego lub pełnomocnictw załączonych do oferty;
 - 8.1.11.4. Oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia z postępowania zgodnie z rozdziałem 6 OGŁOSZENIA;

8.2. Opakowanie oferty

- 8.2.1. Wykonawca powinien umieścić oryginał oferty wraz z wymaganymi dokumentami w jednym, nieprzejrystym, zabezpieczonym w sposób trwały, zamkniętym opakowaniu zaadresowanym na adres Zamawiającego i zawierającym oznaczenie:

Oferta na: Wynajem sal konferencyjnych wraz z cateringiem znak sprawy PF.260.1.2019

Nie otwierać przed dniem 24.07.2019 r. godz. 09.30

8.3. Zmiana lub wycofanie oferty:

- 8.3.1. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem „**ZMIANA**”.
- 8.3.2. Pisemne oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem „**WYCOFANE**”.

9. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert oraz termin związania ofertą

- 9.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego Polskie Centrum Akredytacji, Kancelaria, ul. Szczotkarska 42, 01-382 Warszawa.
- 9.2. Termin składania ofert upływa w dniu 24.07.2019 r., godz. 09:30.
- 9.3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 24.07.2018 r. godz. 10.00 w siedzibie Zamawiającego Polskie Centrum Akredytacji, Sala konferencyjna, ul. Szczotkarska 42, 01-382 Warszawa.
- 9.4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznym otwarciu ofert. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert zamieści na swojej stronie internetowej informacje z otwarcia ofert.
- 9.5. Ofertę złożoną po terminie Zamawiający niezwłocznie zwróci wykonawcy.
- 9.6. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Opis sposobu porozumiewania się z Wykonawcami

- 10.1. Zamawiający i Wykonawcy oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Dla poszczególnych czynności wystarczające jest dokonanie czynności w formie faksu lub drogą elektroniczną na adres: przetarg@pca.gov.pl. Oferta, wszelkie oświadczenia oraz wykazy wymagane na podstawie rozdziału 6 OGŁOSZENIA, Wykonawca jest zobowiązany złożyć w formie pisemnej. Osobą do kontaktu w sprawie ogłoszenia jest Pani Natalia Radziejewska.
- 10.2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści OGŁOSZENIA. Zamawiający jest obowiązany udzielić niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod

warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści OGŁOSZENIA wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

- 10.3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści OGŁOSZENIA wpłynął po upływie terminu składania wniosków, o którym mowa w pkt 2, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 10.4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 10.2.
- 10.5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.
- 10.6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść OGŁOSZENIA. Dokonaną zmianę OGŁOSZENIA Zamawiający udostępnia na swojej stronie internetowej.

11. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

- 11.1. Cena ofertowa stanowi ogólny koszt usługi stanowiącej przedmiot zamówienia i musi być skalkulowana w sposób jednoznaczny, uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w OGŁOSZENIA oraz obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia w tym prowizję należną Wykonawcy z tytułu świadczonych usług.
- 11.2. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia Szczegółowego formularza cenowego stanowiącego załącznik nr 1a do OGŁOSZENIA i określenia w nim cen jednostkowych odrębnie dla poszczególnych rodzajów usług wskazanych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 5 do OGŁOSZENIA.
- 11.3. Jako cenę oferty brutto rozumie się cenę obliczoną w następujący sposób:
 - 1) Wykonawca wskaże cenę jednostkową netto za daną usługę, do której doliczy podatek VAT w obowiązującej wysokości, uzyskując w ten sposób cenę jednostkową brutto za daną usługę.
 - 2) Wykonawca przemnoży uzyskaną cenę jednostkową brutto przez wskazaną przez Zamawiającego liczbę, uzyskując w ten sposób łączną cenę brutto za daną usługę.
 - 3) Wykonawca zsumuje ceny brutto poszczególnych usług wskazanych w każdej tabeli Szczegółowego formularza cenowego, uzyskując w ten sposób łączną cenę brutto usług dla każdej tabeli.
 - 4) Wykonawca zsumuje tak uzyskane ceny brutto wszystkich tabel Szczegółowego formularza cenowego, uzyskując w ten sposób łączną cenę brutto oferty.
- 11.4. Wykonanie Umowy będzie rozliczane w oparciu o ceny jednostkowe wskazane w ofercie oraz faktycznie wykonane usługi na zasadach określonych w Umowie (załącznik nr 4 do OGŁOSZENIA).
- 11.5. Cena powinna być wyrażona do dwóch miejsc po przecinku i powinna zawierać wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
- 11.6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
- 11.7. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 11.7.1. Oczywiste omyłki pisarskie.

11.7.2. Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

11.7.3. Inne omyłki polegające na niezgodności oferty z OGŁOSZENIEM niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

W przypadku błędnego przeniesienia jakiegokolwiek kwoty z formularza cenowego do formularza oferty Zamawiający może, biorąc pod uwagę okoliczności danego przypadku, potraktować te omyłki, jako oczywiste omyłki pisarskie i poprawić je zgodnie z formularzem cenowym. W przypadku błędnych działań matematycznych polegających na błędnym wyliczeniu kwoty netto lub brutto za wykonanie usług, oprócz błędnego podania ceny jednostkowej netto za roboczogodzinę, Zamawiający może uznać te omyłki za oczywiste omyłki rachunkowe i dokonać w tym zakresie koniecznych poprawek. Powyższe poprawki będą wiążące, o ile Wykonawca niezwłocznie nie sprzeciwi się ich wprowadzeniu, informując o tym Zamawiającego.

11.8. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami

11.9. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.

11.10. Zaoferowana cena dotyczy całego przedmiotu zamówienia.

11.11. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania OGŁOSZENIA oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

11.12. Cenę oferty należy podać, jako ryczałtową uwzględniającą kompleksowe wykonanie zamówienia i zawierającą wszelkie inne składniki wpływające na jej ostateczną wysokość.

12. Kryteria oceny ofert i wybór oferty najkorzystniejszej

12.1. Przy ocenie ofert Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

- a) Kryterium cena – waga kryterium 60%;
- b) Odległość sal od Dworca Centralnego – waga kryterium 10%.
- c) Dostępność sali wyłącznie dla Zamawiającego na piętrze – waga kryterium 20%
- d) Lokalizacja sali nie wyżej niż na 10 piętrze budynku – waga kryterium 5%
- e) Kawa wykorzystywana do przygotowania serwisu kawowego pochodzącego ze „Sprawiedliwego Handlu” (Fair Trade) – waga kryterium 5%

A. Kryterium „cena” – maks. 60 pkt

C_i – liczba punktów w kryterium „cena” oferty badanej

C_b – cena oferty badanej

C_{min} – cena minimalna spośród złożonych ofert

$$C_i = C_{min}/C_b \times 60$$

B. Odległość drogowa sal od Dworca Centralnego – maks. 10 punktów

Punkty za kryterium odległość sal od Dworca Centralnego będą przyznane na podstawie oświadczenia złożonego w formularzu oferty, wg. ustalonej punktacji:

Maksymalna odległość sal od Dworca Centralnego może wynosić 3 km odległości drogowej liczonej jak dla pokonywania tej trasy samochodem. Odległość należy liczyć przy pomocy mapy Googla <https://mapy.google.pl/> (wybierając opcję pokonuję trasę samochodem). Za punkt początkowy do obliczania odległości należy przyjąć Dworzec Centralny, adres Aleje Jerozolimskie 54.

Odległość drogowa od 3 do 2 km – Wykonawca otrzyma 0 pkt.

Odległość drogowa od 2 do 1 km – Wykonawca otrzyma 5 pkt.

Odległość drogowa poniżej 1 km – Wykonawca otrzyma 10 pkt.

W przypadku, gdy poszczególne rodzaje sal, zlokalizowane są w różnych odległościach od Dworca Centralnego, należy wskazać odległość właściwą dla sali najbardziej oddalonej.

C. Dostępność sali wyłącznie dla Zamawiającego na piętrze (kondygnacji) – maks. 20 punktów

Jeżeli sala, w której będą szkolenia znajduje się na piętrze (kondygnacji), to w tym dniu na piętrze (kondygnacji) nie mogą być realizowane inne szkolenia lub konferencje.

Dostępność sali wyłącznie dla Zamawiającego na piętrze (kondygnacji) - Wykonawca otrzyma 20 pkt.

Brak dostępności sali wyłącznie dla Zamawiającego na piętrze (kondygnacji) – Wykonawca otrzyma 0 pkt.

D. Lokalizacja sal na 10 piętrze budynku lub na niższych piętrach – maks. 5 punktów

Ze względów logistycznych preferuje się, aby sale zlokalizowane były nie wyżej, niż na 10 piętrze budynku. W ramach niniejszego kryterium Zamawiający przyzna punktu wg następujących zasad:

Wszystkie oferowane sale zlokalizowane na 10 piętrze budynku lub na niższych piętrach – Wykonawca otrzyma 5 punktów.

Wszystkie lub niektóre oferowane sale zlokalizowane wyżej niż na 10 piętrze budynku – Wykonawca otrzyma 0 punktów.

E. Kawa wykorzystywana do przygotowania serwisu kawowego pochodzącego ze „Sprawiedliwego Handlu” (Fair Trade) – maks. 5 punktów

Zamawiający oceniając kryterium będzie brał pod uwagę zadeklarowanie przez wykonawcę wykorzystania do przygotowania serwisu kawowego w całości kawy posiadającej certyfikat Fairtrade lub inny równoważny certyfikat, który potwierdza, że drobni producenci/rolnicy otrzymali przynajmniej cenę minimalną zapewniającą im zwrot kosztów produkcji i godziwe wynagrodzenie, wypłacona została im roczna premia Fairtrade lub równoważna premia na

projekty rozwojowe wspierające społeczność lokalną, zapewniona jest możliwość udzielania prefinansowania zakupu kawy przez grupę producencką, zapewnione są odpowiednie warunki socjalne zgodnie z Konwencjami Międzynarodowej Organizacji Pracy (ochrona praw kobiet i przeciwstawianie się dyskryminacji, zakaz pracy przymusowej i niewykorzystywanie pracy dzieci, wolność zrzeszania się, bezpieczeństwo i ochrona zdrowia) oraz przestrzegane są standardy środowiskowe (producenta ocenia swoje oddziaływanie na środowisko i tworzy plan jego minimalizacji, stopniowe ograniczanie użycia w rolnictwie środków chemicznych, zakaz stosowania GMO, stopniowe wdrażanie zrównoważonych systemów zagospodarowania odpadów, zapobieganie pożarom lasów).

Kawa wykorzystywana do przygotowania serwisu kawowego pochodzącego ze „Sprawiedliwego Handlu” (Fair Trade) – Wykonawca otrzyma **5 punktów**.

Brak w ofercie kawy wykorzystywanej do przygotowania serwisu kawowego pochodzącej ze „Sprawiedliwego Handlu” (Fair Trade) - Wykonawca otrzyma **0 punktów**.

- 12.2. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów w w/w kryteriach. Ostateczna ocena będzie sumą punktów uzyskanych przez Wykonawców w każdym z kryteriów.
- 12.3. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców drogą elektroniczną na adres mailowy podany w ofercie.
- 12.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyjaśnienia treści oferty, przy czym wyjaśnienia te nie mogą prowadzić do jej negocjacji lub istotnej zmiany treści pierwotnej oferty.

13. Formalności związane z zakończeniem postępowania

- 13.1 Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4 do OGŁOSZENIA.
- 13.2 Zamawiający dopuszcza zmianę umowy w formie aneksu w sytuacjach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4 do OGŁOSZENIA. Inicjatorem tej zmiany może być Zamawiający lub Wykonawca. Zmiana wymaga zgłoszenia w formie pisemnej w ciągu 14 dni od powzięcia informacji stanowiącej podstawę do wprowadzenia zmian. Zmiana ta nie wpłynie na termin wykonania zamówienia.
- 13.3 W przypadku uchylania się Wykonawcy wybranego od podpisania umowy Zamawiający zastrzega, iż dokona wyboru innego Wykonawcy spośród pozostałych ofert, nawet jeżeli upłynie termin związania tymi ofertami.
- 13.4 Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na swojej stronie Biuletynu Informacji Publicznej tj. www.bip.pca.gov.pl informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.
- 13.5 W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieści taką informację na swojej stronie Biuletynu Informacji Publicznej tj. www.bip.pca.gov.pl.
- 13.6 Zamawiający przewiduje, że do udzielenia zamówienia nie dojdzie w sytuacji gdy:
 - 13.6.1. nie wpłynie żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu lub oferta od Wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu;

13.6.2 cena oferty najkorzystniejszej lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający zgodzi się zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.

13.6.3 Wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

13.6.4 Zachodzi istotna wada postępowania, która uniemożliwia zawarcie ważnej lub zabezpieczającej należycie interes Zamawiającego umowy.

13.6.5 Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą.

13.7 Zamawiający wskazuje, że oferta wykonawcy będzie podlegała odrzuceniu w przypadkach:

13.7.1 Niezgodności treści oferty z Ogłoszeniem

13.7.2 Niewyrażeniu zgody na poprawienie omyłek, w sposób wskazany w ust. 11.7

13.7.3 Niezłożenia wraz z ofertą wymaganych dokumentów i oświadczeń lub złożenia nieprawidłowych dokumentów i oświadczeń, mimo wezwania Zamawiającego w zakresie wskazanym w ust.6.5.1.

14. Kwestie szczególne

14.1. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

14.1.1. Wykonawca może zastrzec w ofercie, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji w niej podanych z ich wyraźnym wskazaniem jako stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1010).

14.1.2. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności. W związku z powyższym, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca załączył do oferty uzasadnienie faktyczne i prawne zastrzeżenia informacji, jako tajemnicy przedsiębiorstwa. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być umieszczone w oddzielnej kopercie z napisem „Tajemnica przedsiębiorstwa”.

14.2. Postanowienia końcowe – zasady udostępniania dokumentów.

14.2.1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa

w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

- 14.2.2. Zamawiający udostępnia protokoły lub załączniki do protokołu na wniosek.
- 14.2.3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
- 14.2.4. Bez zgody Zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
- 14.2.5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
- 14.2.6. Jeżeli w wyniku udostępnienia protokołu lub załączników, Zamawiający ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników, koszty te pokrywa wnioskodawca.

KIEROWNIK
WYDZIAŁU ZARZĄDZANIA
ZASOBAMI LUDZKIMI


Anna Szeriańska

GŁÓWNY KSIĘGOWY


Ewa Mazur

DYREKTOR


Lucyna Olborska

Wykaz załączników do OGŁOSZENIA:

1. Formularz oferty;
- 1a Szczegółowy formularz cenowy
- 2a Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
- 2b Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;
- 3 Wykaz usług – wzór;
- 4 Wzór Umowy;
- 5 Opis przedmiotu zamówienia;
- 6 Oświadczenie o powstaniu obowiązku podatkowego;
- 7 Informacja o przynależności do sektora małych i średnich przedsiębiorstw.


Michał Bala

Radca Prawny


Natalia Podryjńska

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

(nazwa i adres Wykonawcy, w tym nr faksu lub adres e-mailowy)¹

OFERTA

I. W postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego prowadzonym na podstawie art. 138o ustawy Pzp przez Polskie Centrum Akredytacji na „Wynajem sal konferencyjnych wraz z cateringiem znak sprawy PF.260.1.2019”, oferujemy wykonanie niniejszego zamówienia zgodnie z wymaganiami zawartymi w OGŁOSZENIA oraz na warunkach określonych w postanowieniach umowy.

a) **Cena całkowita oferty za wykonanie całości Przedmiotu Zamówienia wynosi łącznie..... brutto PLN.**

b) **Odległość drogowa sal od Dworca Centralnego wg. mapy Google <https://mapy.google.pl/> liczonej zgodnie z wymogami pkt. 12 B Ogłoszenia wynosi(podać z dokładnością do 0,1 km; w przypadku, gdy poszczególne rodzaje (wielkości) sal zlokalizowane są w różnych odległościach od Dworca Centralnego, należy wskazać odległość właściwą dla sali najbardziej oddalonej).**

c) **Dokładny adres obiektu, w którym znajdują się sale konferencyjne**

d) **Dostępność sali wyłącznie dla Zamawiającego na piętrze (kondygnacji) - tak / nie².**

e) **Sal zlokalizowane są na piętrze / piętrach budynku (należy podać piętro/piętra, na którym/ch zlokalizowane są sale; w przypadku parteru należy podać „0”).**

f) **Kawa wykorzystywana do przygotowania serwisu kawowego pochodzącego ze „Sprawiedliwego Handlu” (Fair Trade) - tak / nie².**

g) **Szczegółowe ceny zawarte są w Szczegółowym formularzu cenowym zał. Nr 1a do OGŁOSZENIA.**

II. Ponadto oświadczamy, że:

1. Jesteśmy związani ofertą przez 30 dni.
2. Zobowiązujemy się, w przypadku wybrania przez Zamawiającego naszej oferty:

¹ W przypadku Wykonawców występujących wspólnie należy podać nazwy i adresy wszystkich Wykonawców

² Skreślić niepotrzebne

- a) zawrzeć Umowę na realizację przedmiotu zamówienia, na warunkach określonych w OGŁOSZENIA, w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
 - b) wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z zapisami OGŁOSZENIA.
3. Przedkładając Zamawiającemu naszą ofertę oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią OGŁOSZENIA oraz postanowieniami umowy i akceptujemy je bez zastrzeżeń.
 4. Oświadczamy, że w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia ponosimy solidarną odpowiedzialność za wykonanie przedmiotu.
 5. Oświadczamy, że następujące dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i nie mogą być udostępniane:
.....
 6. Zamierzamy powierzyć poniżej wskazane części zamówienia do wykonania podwykonawcom³.

Lp.	Część zamówienia, nazwa i adres podwykonawcy

Podpisano:.....

(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji Wykonawcy)

.....
miejsowość /data

³ Wypełnić tylko, gdy dotyczy

.....

(nazwa i adres Wykonawcy, w tym nr faksu lub adres e-mailowy)

Szczegółowy formularz cenowy

1. Cena za wynajem sal konferencyjnych

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Lp.	Rodzaj sali	Ilość (dni)	Cena jednostkowa netto za dzień wynajmu sali	Podatek VAT 23%	Cena jednostkowa brutto za dzień wynajmu sali	Łączna cena brutto (kolumna 3 x kolumna 6)
1	Sala dla grupy 26 osobowej	32				
2	Sala dla grupy 200 osobowej	3				
3	Sala dla grupy 100 osobowej	1				
4	Sala dla grupy 80 osobowej	2				
5	Sala dla grupy 50 osobowej	1				
Łączna cena brutto za wynajem sal						

2. Cena za przerwę kawową i lunch

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Lp.	Rodzaj sali	Ilość	Cena jednostkowa netto za przerwę kawową i lunch od osoby	Podatek VAT 23%	Cena jednostkowa brutto za przerwę kawową i lunch od osoby	Łączna cena brutto (kolumna 3 x kolumna 6)
1	Sala dla grupy 26 osobowej	832 (26 osób x 32dni)				
Łączna cena brutto za przerwę kawową i lunch						

3. Cena za przerwę kawową i catering

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Lp.	Rodzaj sali	Ilość (osób)	Cena jednostkowa netto za przerwę kawową od osoby	Podatek VAT 23%	Cena jednostkowa brutto za przerwę kawową od osoby	Łączna cena brutto (kolumna 3 x kolumna 6)
1	Sala dla grupy 100 osobowej	100 (100 osób x 1 dzień)				
2	Sala dla grupy 80 osobowej	160 (80 osób x 2 dni)				
3	Sala dla grupy 50 osobowej	50 (50 dni x 1 dzień)				
Łączna cena brutto za przerwę kawową						

4. Cena za przerwę kawową

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Lp.	Rodzaj sali	Ilość (osób)	Cena jednostkowa netto za przerwę kawową od osoby	Podatek VAT 23%	Cena jednostkowa brutto za przerwę kawową od osoby	Łączna cena brutto (kolumna 3 x kolumna 6)
1	Sala dla grupy 200 osobowej	600 (200 osób x 3 dni)				
Łączna cena brutto za przerwę kawową						

OŚWIADCZENIE

o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 22 ust. 1b pkt. 3 w zw. z art. 22d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Wynajem sal konferencyjnych wraz z cateringiem znak sprawy PF.260.1.2019” dla Polskiego Centrum Akredytacji w imieniu:

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

(nazwa Wykonawcy lub Wykonawców)

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w rozdziale 6 OGŁOSZENIA.

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w rozdziale 6 OGŁOSZENIA. polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....

....., w następującym zakresie:

.....

.....

..... (wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

..... (*miejsowość*), dnia r.

.....

(*podpis*)



OŚWIADCZENIE

o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Wynajem sal konferencyjnych wraz z cateringiem znak sprawy PF.260.1.2019” dla Polskiego Centrum Akredytacji

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

(nazwa Wykonawcy lub Wykonawców)

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-22 ustawy Pzp.

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

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

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

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)



OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

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

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

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

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

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpi

Załącznik nr 3 do Ogłoszenia

.....
(nazwa Wykonawcy)

Postępowanie: „Wynajem sal konferencyjnych wraz z cateringiem znak sprawy PF.260.1.2019” dla Polskiego Centrum Akredytacji

Wzór wykazu usług

Wykaz wykonanych głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składanie ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, potwierdzających spełnianie warunku określonego w pkt 6.2.1. Ogłoszenia.

Lp.	Rodzaj wykonanej usługi (proszę podać informacje pozwalające na ocenę czy wszystkie elementy warunku opisanego w pkt 6.2.1. Ogłoszenia są spełnione)	Data (od do) wykonania	Nazwa i adres odbiorcy usługi	Nazwa i adres Wykonawcy ⁴	Wartość usługi

Do wykazu dołączam dowody poświadczające, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

....., dn.

.....
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

⁴ W przypadku gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów – dowód, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia. Za dowód zamawiający uznaje w szczególności pisemne zobowiązanie takiego podmiotu do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów.

UMOWA

zawarta w dniu w Warszawie pomiędzy:

Polskim Centrum Akredytacji z siedzibą w Warszawie 01-382 przy ul. Szczotkarskiej 42,
NIP: 951-19-98-004, Regon: 017168960, reprezentowanym przez:
Panią Lucynę Olborską – Dyrektora Polskiego Centrum Akredytacji
zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

firmą.....(dane podmiotu), reprezentowaną przez:

.....zwaną dalej „**Wykonawcą**”

zwany dalej „**Stroną**” lub „**Stronami**”

Zamawiający, działając na podstawie art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 poz. 1986 ze zm.), dokonał wyboru oferty Wykonawcy stosując wewnętrzną procedurę związaną z udzieleniem zamówienia na usługi społeczne.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca Wykonawcy wykonanie usługi polegającej na wynajmie, w terminach określonych w załączniku nr 1 do umowy, sal konferencyjnych położonych w Warszawie przy ul. wraz ze sprzętem oraz zapewnienie usług gastronomicznych, których zakres został określony w załączniku nr 1 do umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wszelkimi umiejętnościami i środkami umożliwiającym wykonanie przedmiotu Umowy z zachowaniem najwyższej staranności, gwarantując tym samym wysoki standard zaoferowanego wyżywienia oraz sal konferencyjnych.

§ 2

Umowa obowiązuje od daty jej podpisania do dnia

§ 3

Zasady współpracy w zakresie realizacji usług

1. Zamawiający zobowiązany jest poinformować Wykonawcę e-mailem, z 25-dniowym wyprzedzeniem, o dwóch terminach do wyboru, w których będzie korzystał z przedmiotu najmu (w przypadku terminów określonych w załączniku nr 1 do umowy w pkt 2.1).
2. Wykonawca jest zobowiązany wybrać jeden z dwóch terminów, o których mowa w ust.1, informując o tym Zamawiającego e-mailem w terminie 3 dni od otrzymania informacji od Zamawiającego. W wybranym przez Wykonawcę terminie Zamawiający będzie korzystał z przedmiotu najmu.
3. Zamawiający zobowiązany jest potwierdzić Wykonawcy e-mailem, na 25 dni przed każdym z terminów wskazanych w pkt 1.1 załącznika nr 1 do umowy, że będzie w nim korzystał z przedmiotu najmu.
4. W przypadku nie dotrzymania przez Zamawiającego terminów wskazanych w ust. 1 i ust.3 Wykonawca nie ma obowiązku udostępnienia Zamawiającemu przedmiotu najmu w terminie krótszym niż 25 dni od poinformowania Wykonawcy o chęci skorzystania z Przedmiotu najmu.

§ 4

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Maksymalne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy ustala się na kwotę netto (słownie:.....) plus podatek VAT w wysokości zł, tj. brutto (słownie:.....).
2. Ostateczna wysokość wynagrodzenia będzie uzależniona od faktycznej ilości wykorzystanych przez Zamawiającego usług.
3. Strony postanawiają, że wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej Umowy zostanie obliczone, jako suma określonej stawki dziennej przedmiotu najmu określonej w § 5 ust. 1 pomnożonej przez ilość dni najmu w okresie obowiązywania Umowy oraz stawki usług gastronomicznych, pomnożonej przez ilość osób biorących udział w każdorazowym wydarzeniu zrealizowanym przez Zamawiającego w przedmiocie najmu.

4. Zapłata wynagrodzenia wyliczonego zgodnie z zasadami określonymi w ust. 3 powyżej oraz § 5 ust.1. nastąpi w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, przy czym Wykonawca będzie wystawiał fakturę po każdorazowym zakończeniu przedmiotu najmu.
5. Wykonawca uprawniony jest do wystawienia faktury bez podpisu Zamawiającego.
6. Przez cały okres trwania umowy Wykonawca gwarantuje stałość cen wskazanych w Formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 1a do Ogłoszenia.
7. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego dokonać przelewu wierzytelności przysługujących mu na podstawie niniejszej umowy.
8. Datą zapłaty jest data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 5

Stawki

1. Strony ustalają następujące stawki:
 - a) stawka dzienna wynajmu Sali 26 osobowej – zł brutto, w tym podatek VAT w wysokości 23 %,
 - b) stawka dzienna za przerwę kawową i lunch w przypadku wynajmu sali 26 osobowej – zł brutto za jedną osobę, w tym podatek VAT w wysokości 23 %,
 - c) stawka dzienna wynajmu Przedmiotu najmu sala 100 osobowa – zł brutto w tym podatek VAT w wysokości 23 %;
 - d) stawka dzienna za przerwę kawową i catering w przypadku wynajmu sali 100 osobowej – zł brutto za jedną osobę, w tym podatek VAT w wysokości 23 %,
 - e) stawka dzienna wynajmu Przedmiotu najmu sala 80 osobowa – zł brutto w tym podatek VAT w wysokości 23 %;
 - f) stawka dzienna za przerwę kawową i catering w przypadku wynajmu sali 80 osobowej – zł brutto za jedną osobę, w tym podatek VAT w wysokości 23 %,
 - g) stawka dzienna wynajmu Przedmiotu najmu sala 50 osobowa – zł brutto w tym podatek VAT w wysokości 23 %;
 - h) stawka dzienna za przerwę kawową i catering w przypadku wynajmu sali 50 osobowej – zł brutto za jedną osobę, w tym podatek VAT w wysokości 23 %,
 - i) stawka dzienna wynajmu Przedmiotu najmu sala 200 osobowa – zł brutto w tym podatek VAT w wysokości 23 %;
 - j) stawka dzienna za przerwę kawową w przypadku wynajmu sali 200 osobowej – zł brutto za jedną osobę, w tym podatek VAT w wysokości 23 %,

2. Zamawiający może zrezygnować z czterech terminów określonych w pkt 1.1. załącznika nr 1 do umowy.
3. W przypadku rezygnacji z wybranych terminów Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie.
4. Zamawiający może zmienić termin najmu sali po uzgodnieniu mailowym z Wykonawcą.
5. Zamawiający dopuszcza zmniejszenie liczby uczestników korzystających z cateringu w poszczególnych terminach maksymalnie o 10%. Z tytułu zmniejszenia liczby uczestników korzystających z cateringu Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 6

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne z tytułu:
 - a) odstąpienia od umowy lub jej wypowiedzenia przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1,
 - b) nie zrealizowania przedmiotu najmu w terminie ustalonym przez Strony zgodnie z zasadami określonymi w § 3 ust. 1 w wysokości 50% wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu najmu, który nie został zrealizowany z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.
3. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia należnych mu kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
4. W przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę spełniania kryterium „wykorzystywania do przygotowania serwisu kawowego kawy pochodzącej ze „Sprawiedliwego Handlu” (Fair Trade), Wykonawca będzie zobowiązany w miejscu i w czasie świadczenia usługi serwisu kawowego do przedstawienia na żądanie Zamawiającego dowodów na wykorzystywanie do przyrządzania serwisu kawowego kawy opatrzonej etykietą Fairtrade lub inną równoważną etykietą. W tym celu Wykonawca przedstawi do wglądu i oceny produkty wykorzystywane do przygotowania serwisu kawowego. W przypadku stwierdzenia przez pracownika Zamawiającego braku wykorzystania do przygotowania serwisu kawowego kawy oznaczonej etykietą Fairtrade lub innym równoważnym

certyfikatem, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 15% łącznego wynagrodzenia umownego brutto za przerwę kawową.

§ 7

Odstąpienie i wypowiedzenie umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie postanowień umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w dniu jej zawarcia. Odstąpienie powinno nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. W przypadku rażąco nienależytego wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy, Zamawiający ma prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w szczególności, gdy Wykonawca pomimo pisemnych zastrzeżeń z strony Zamawiającego wykonuje przedmiot zamówienia w sposób nienależyty, naruszający postanowienia umowy lub przepisy prawa. Rozwiązanie umowy nie pozbawia Zamawiającego prawa do naliczenia kar umownych, o których mowa w § 6.

§ 8

Siła wyższa

1. Jeżeli którakolwiek ze Stron Umowy nie jest w stanie wywiązać się z przyjętych zobowiązań ze względu na przeszkody będące wynikiem działania siły wyższej, wówczas odpowiedzialność Strony za szkodę jest wyłączona.
2. W przypadku, gdy Wykonawca lub Zamawiający nie jest w stanie wywiązać się ze zobowiązań z przyczyn, o których mowa w ust. 1, bezzwłocznie powiadomi o tym drugą Stronę wszelkimi dostępnymi sposobami w celu zminimalizowania potencjalnych szkód.

§ 9

Zmiany umowy

1. Zamawiający, niezależnie od możliwości zmiany umowy w oparciu o przepis art. 144 ust. 1 pkt. 2 -6 ustawy Pzp przewiduje możliwość dokonania zmiany zawartej umowy w następujących przypadkach:

- a) zmiana umowy w zakresie wynagrodzenia wykonawcy jest następstwem zmian obowiązujących przepisów prawa, w tym zmiany stawki podatku VAT,
 - b) konieczności zmiany terminów realizacji umowy w tym określonych w pkt.1.1 załącznika nr 1 do umowy z przyczyn, których Zamawiający nie mógł przewidzieć w momencie podpisywania Umowy.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zgody obu Stron i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Sprawy sporne będą rozstrzygane polubownie, a w przypadku braku porozumienia podlegają rozpatrzeniu przez sądy powszechne właściwe dla siedziby Zamawiającego.
3. Jako koordynatorzy prac w zakresie wykonania przedmiotu Umowy zostają wyznaczone następujące osoby:
 - a. ze strony Zamawiającego:
(tel.; mail:);
 - b. ze strony Wykonawcy: (tel.; mail:)
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Wykonawca

Zamawiający

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do umowy - Opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 1 do Ogłoszenia - Oferta wykonawcy

Załącznik nr 5 do Ogłoszenia
Załącznik nr 1 do umowy

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**

1.1. **Wynajem sal konferencyjnych na szkolenia otwarte PCA:**

Dla grupy maksymalnie 26 osób w terminach:

- a) 28-30.08.2019
 - b) 5-6.09.2019
 - c) 11-13.09.2019
 - d) 26-27.09.2019
 - e) 10-11.10.2019
 - f) 16-18.10.2019
 - g) 23-25.10.2019
 - h) 13-15.11.2019
 - i) 19.11.2019
 - j) 25-27.11.2019
 - k) 2-4.12.2019
 - l) 12-13.12.2019
 - m) 16-17.12.2019
- 1.2. Wyposażenie Sali: sprzęt multimedialny: laptop, projektor multimedialny, ekran, pilot do slajdów, łącze internetowe (stałe, wi-fi), nagłośnienie, flipchart, flamastry, klimatyzacja.
 - 1.3. Ustawienie stołów w podkowę. Stół dla prelegenta.
 - 1.4. Powierzchnia Sali wykładowej 80 – 100 m² bez słupów.
 - 1.5. Udostępnienie miejsca na przechowywanie odzieży wierzchniej (szatnia lub szafa na ubrania).
 - 1.6. Lokalizacja – sala powinna znajdować się w pobliżu przystanku, gdzie można dotrzeć komunikacją miejską (metro, tramwaj, autobus) i nie większej niż 3 km odległości drogowej od Dworca Centralnego w Warszawie. Odległość należy liczyć przy pomocy mapy Googla <https://mapy.google.pl/> (wybierając opcję pokonując trasę samochodem). Za punkt początkowy do obliczania odległości należy przyjąć Dobrzec Centralny adres Aleje Jerozolimskie 54.
 - 1.7. Sala konferencyjna powinna znajdować się w tym samym budynku, co restauracja lub catering musi być dostarczony na miejsce konferencji.
 - 1.8. W przypadku szkolenia kilkudniowego, powinno się ono odbywać w tej samej

- sali.
- 1.9. Numer sali powinien być podany Zamawiającemu, co najmniej 3 tygodnie przed terminem szkolenia.
 - 1.10. Oferowane sale, w których odbywają się szkolenia dla 26 osób powinny znajdować się w tej samej lokalizacji.
 - 1.11. Przerwa kawowa: całodniowa, uzupełniana w razie potrzeby kawa, herbata, ciasteczka lub ciasto, woda gazowana w butelkach, niegazowana w butelkach, mleko (nie w proszku) lub śmietanka do kawy, cukier. Przerwa kawowa powinna być przygotowana, co najmniej 30 min. przed rozpoczęciem szkolenia. Na sali powinien znajdować się ekspres do kawy, z którego uczestnicy będą mogli korzystać w trakcie przerw kawowych.
 - 1.12. Lunch: drugie danie, z możliwością wyboru dania wegetariańskiego i napoje (woda, soki). Wyżywienie w tym samym budynku, co sala konferencyjna. W przypadku szkoleń kilkudniowych menu nie może się powtórzyć w trakcie jednego szkolenia.
 - 1.13. Zamawiający zobowiązuje się na 25 dni przed dniem wynajmu sali do przesłania mailem potwierdzenia rezerwacji sali.
 - 1.14. Zamawiający może zrezygnować maksymalnie z czterech terminów określonych w pkt 1.1. Z tytułu rezygnacji z wybranych terminów wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie.
 - 1.15. Zamawiający może zmienić termin szkolenia po uzgodnieniu mailowym z wykonawcą.
 - 1.16. Zamawiający dopuszcza zmniejszenie liczby uczestników poszczególnego szkolenia maksymalnie o 10%.

2. **Wynajem sal konferencyjnych na spotkania z klientami i szkolenia wewnętrzne PCA do 100 osób**

- 2.1. Sale konferencyjne – terminy jednodniowe:
 - a) jeden termin dla 100 osób w miesiącach IX/XII
 - b) dwa terminy dla 80 osób w miesiącach IX/XII
 - c) jeden termin dla 50 osób w miesiącach IX/XII
- 2.2. Zamawiający zobowiązuje się na 25 dni przed dniem wynajmu sali do zaproponowania wykonawcy dwóch terminów do wyboru, w których będzie korzystał z wynajmowanej sali.
- 2.3. Wyposażenie Sali: sprzęt multimedialny: laptop, projektor multimedialny, ekran, łącze internetowe (stałe, wi-fi), nagłośnienie, flipchart, flamastry, klimatyzacja.
- 2.4. Stół dla prelegenta. Ustawienie krzeseł teatralne.
- 2.5. Lokalizacja – sala powinna znajdować się w pobliżu przystanku, gdzie można dotrzeć komunikacją miejską (metro, tramwaj, autobus) i nie większej niż 3 km odległości drogowej od Dworca Centralnego w Warszawie. Odległość należy liczyć przy pomocy mapy Googla <https://mapy.google.pl/> (wybierając opcję pokonując trasę samochodem). Za punkt początkowy do obliczania odległości należy przyjąć Dobrzec Centralny adres Aleje Jerozolimskie 54.
- 2.6. Sala konferencyjna powinna znajdować się w tym samym budynku, co restauracja

- lub catering musi być dostarczony na miejsce konferencji.
- 2.7. Udostępnienie miejsca na przechowywanie odzieży wierzchniej (szatnia lub szafa na ubrania).
 - 2.8. Przerwa kawowa: całodniowa, uzupełniana w razie potrzeby: kawa, herbata, ciasteczka kruche lub ciasto, woda gazowana w butelkach, niegazowana w butelkach, mleko (nie w proszku) lub śmietanka do kawy, cukier. Przerwa kawowa powinna być przygotowana, co najmniej 30 min. przed rozpoczęciem szkolenia. Na sali powinien znajdować się ekspres do kawy, z którego uczestnicy będą mogli korzystać w trakcie przerw kawowych.
 - 2.9. Catering: mini kanapeczki – 5 szt na osobę. Wyżywienie w tym samym budynku, co sala konferencyjna.
3. **Wynajem sal konferencyjnych na spotkania z klientami i szkolenia wewnętrzne PCA powyżej 100 osób**
- 3.1. Sale konferencyjne – terminy jednodniowe:
 - a) trzy terminy dla 200 osób w miesiącach X/XII
 - 3.2. Zamawiający zobowiązuje się na 25 dni przed dniem wynajmu sali do zaproponowania wykonawcy dwóch terminów do wyboru, w których będzie korzystał z wynajmowanej sali.
 - 3.3. Wyposażenie Sali: sprzęt multimedialny: laptop, projektor multimedialny, ekran, łącze internetowe (stałe, wi-fi), nagłośnienie, flipchart, flamastry, klimatyzacja.
 - 3.4. Stół dla prelegenta. Ustawienie krzeseł teatralne.
 - 3.5. Lokalizacja – sala powinna znajdować się w pobliżu przystanku, gdzie można dotrzeć komunikacją miejską (metro, tramwaj, autobus) i nie większej niż 3 km odległości drogowej od Dworca Centralnego w Warszawie. Odległość należy liczyć przy pomocy mapy Googla <https://mapy.google.pl/> (wybierając opcję pokonując trasę samochodem). Za punkt początkowy do obliczania odległości należy przyjąć Dobrzec Centralny adres Aleje Jerozolimskie 54.
 - 3.6. Sala konferencyjna powinna znajdować się w tym samym budynku, co restauracja lub catering musi być dostarczony na miejsce konferencji.
 - 3.7. Udostępnienie miejsca na przechowywanie odzieży wierzchniej (szatnia lub szafa na ubrania).
 - 3.8. Przerwa kawowa: całodniowa, uzupełniana w razie potrzeby: kawa, herbata, ciasteczka kruche lub ciasto, woda gazowana w butelkach, niegazowana w butelkach, mleko (nie w proszku) lub śmietanka do kawy, cukier. Przerwa kawowa powinna być przygotowana, co najmniej 30 min. przed rozpoczęciem szkolenia. Na sali powinien znajdować się ekspres do kawy, z którego uczestnicy będą mogli korzystać w trakcie przerw kawowych.
4. Zamawiający dopuszcza zmniejszenie liczby uczestników poszczególnego szkolenia maksymalnie o 10%.
 5. Zamawiający może zmienić termin szkolenia po uzgodnieniu mailowym z wykonawcą.
 6. Obiekt, w którym znajdują się sale konferencyjne powinien być dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, m.in. powinien posiadać windy oraz podjazd do budynku dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim.

7. Zamawiający dopuszcza zmniejszenie liczby uczestników poszczególnego szkolenia maksymalnie o 10%.
8. Zamawiający może zmienić termin szkolenia po uzgodnieniu mailowym z wykonawcą.
9. Obiekt, w którym znajdują się sale konferencyjne powinien być dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, m.in. powinien posiadać windy oraz podjazd do budynku dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim.

.....
(nazwa i adres wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w postępowaniu pn. „Wynajem sal konferencyjnych wraz z cateringiem znak sprawy PF.260.1.2019” dla Polskiego Centrum Akredytacji oświadczamy, iż wybór naszej oferty **prowadzi / nie prowadzi*** do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

* Niewłaściwe skreślić

Miejscowość:

Data:

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

.....
(nazwa i adres wykonawcy)

INFORMACJA

Informuję, że nasza firma.....należy/nie należy * do sektora:
małych i średnich przedsiębiorstw (w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku
o swobodzie działalności gospodarczej – Dz.U. z 2016 r. poz. 1829)

* Niewłaściwe skreślić

Miejscowość:

Data:

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)