



**SWISS
CONTRIBUTION**

KOMENDA GŁÓWNA POLICJI
02 – 642 Warszawa
ul. Puławska 148/150

REGON: 012137497
NIP: 521 – 31 – 72 - 762

FZ-4432/13
„ZATWIERDZAM”
ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI
podmsp. Adam KALL

Sprawa nr 144/Ckt/13/MT

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Dotyczy: przetargu nieograniczonego ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia pn.: „Zakup usługi gastronomicznej, hotelarskiej i konferencyjnej w związku z realizacją szkoleń w ramach projektu „Bezpieczeństwo w Ruchu Drogowym”.

Warszawa, dnia25.07..... 2013 r.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego **na zakup usługi gastronomicznej, hotelarskiej i konferencyjnej w związku z realizacją szkoleń w ramach projektu „Bezpieczeństwo w Ruchu Drogowym**, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

I. INFORMACJE OGÓLNE:

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. - Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm), zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp).

II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

KOMENDA GŁÓWNA POLICJI
02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150
Regon: 012137497

Adres do korespondencji:
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
BIURO FINANSÓW KGP,
02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38
tel.0-22-60120-44,
fax 0-22-6011857,

Informacje związane z przedmiotowym postępowaniem objęte ustawowym wymogiem publikacji na stronie internetowej Zamawiającego będą udostępniane pod adresem: www.policja.pl

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenie aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91a ÷ 91c ustawy Pzp.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi gastronomicznej, hotelarskiej i konferencyjnej w związku z realizacją szkoleń w ramach projektu „Bezpieczeństwo w Ruchu Drogowym. Przedmiot zamówienia, został szczegółowo opisany w załączniku nr 1 i 1a do niniejszej SIWZ.

ZADANIE 1 w województwie PODLASKIM 7 sesji szkoleniowych w terminach podanych w poniższej tabeli.

lp.	województwo	termin
1.	podlaskie	24-27 września 2013 roku Udział przedstawicieli Szwajcarii
2.	podlaskie	12-15 listopada 2013 roku
3.	podlaskie	14-17 stycznia 2014 roku
4.	podlaskie	18-21 marca 2014 roku
5.	podlaskie	13-16 maja 2014 roku
6.	podlaskie	8-11 lipca 2014 roku
7.	podlaskie	16-19 września 2014 roku Udział przedstawicieli Szwajcarii

ZADANIE 2 w województwie LUBUSKIM 6 sesji szkoleniowych w terminach podanych w poniższej tabeli

lp.	województwo	termin
1.	lubuskie	15-18 października 2013 roku Udział przedstawicieli Szwajcarii
2.	lubuskie	10-13 grudnia 2013 roku
3.	lubuskie	18-21 lutego 2014 roku
4.	lubuskie	8-11 kwietnia 2014 roku
5.	lubuskie	10-13 czerwca 2014 roku
6.	lubuskie	14-17 października 2014 roku Udział przedstawicieli Szwajcarii

CPV – 55300000-3

2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniających o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy Pzp.

5. Zamawiający dopuszcza powierzenie zamówienia podwykonawcom Wykonawcy. W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Pzp) zawrzeć w ofercie informacje dot. podwykonawstwa. Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Wymagany termin realizacji zamówienia: od 23.09.2013 r. do 17.10.2014 r.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:

1. O zamówienie może się ubiegać Wykonawca, który spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp.
2. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w ust. 1 na podstawie złożonego wraz z ofertą zgodnie z art. 44 ustawy Pzp oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego potwierdzających spełnianie tych warunków, o których mowa w rozdziale VII SIWZ.
3. Jeżeli Wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, to Zamawiający wykluczy Wykonawcę odpowiednio na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 4 ustawy Pzp.

VII. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (Dz. U. 2013r. poz. 231.), Wykonawca wraz z ofertą musi złożyć następujące dokumenty:

1. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24b ust 3 ustawy Pzp, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda następujących dokumentów:**

1.1 Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;

1.2 Aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,

1.3 Listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.

2. Ponadto Wykonawca musi złożyć:

- a) wypełniony Formularz ofertowy (zalecaną treść formularza zawiera załącznik nr 2 do SIWZ),
- b) klauzulę antykorupcyjną – treść oświadczenia zawiera załącznik nr 5 do SIWZ

3. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- 1) zamiast dokumentów wymienionych w pkt 1.2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
- 2) Jeżeli w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium RP, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8, 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium RP, Wykonawca składa w odniesieniu do nich dokumenty o których mowa w § 3 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów *w sprawie dokumentów, jakich zamawiający może żądać od wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane* z dnia 19.02.2013 r.

4. Wymagana forma składanych dokumentów:

- a) dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem,
- b) wszelkie czynności Wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m.in.: składanie oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, poświadczanie kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem) muszą być dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy,
- c) w przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
- d) poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu,
- e) dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

W przypadku nie spełnienia warunków określonych w rozdziale VI Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp. O wykluczeniu z postępowania Wykonawca zostanie powiadomiony zgodnie z art. 24 ust. 3 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 92 ust. 1 pkt. 3 ustawy Pzp.

VIII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI I PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ ORAZ DOKUMENTÓW:

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest p. Monika Tobar – Wydział Zamówień Publicznych BF KGP, tel. (022) 60 119 82.
2. Zamawiający urzęduje w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godz. 8.15 - 16.15 (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazywać będą w formie pisemnej lub faksem z zachowaniem zasad określonych w ustawie Pzp. Zamawiający wymaga aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane na adres do korespondencji określony w rozdziale II niniejszej SIWZ.
4. Korespondencja przesyłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania (tj. która wpłynie do Zamawiającego po godzinie 16:15) zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Termin związania ofertą wynosi 60 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawcy przedstawiają ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ poprzez wypełnienie i podpisanie formularza ofertowego (zalecaną treść formularza stanowi załącznik nr 2 do SIWZ).
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę we własnym imieniu lub w imieniu innego Wykonawcy (ów).
3. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami - pod rygorem jej odrzucenia - musi być sporządzona w języku polskim (zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy Pzp). Oferta musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy wobec osób trzecich.
4. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając zgodnie z art. 23 ust. 2 zakres jego uprawnień wobec Zamawiającego, a złożona przez nich oferta spełniać będzie następujące wymagania:

- a) wraz z ofertą Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przedłożą dokument (np. pełnomocnictwo), określający co najmniej: strony występujące wspólnie oraz wskazujący pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - b) po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty (przed podpisaniem umowy), Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - c) oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - d) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, musi oddzielnie udokumentować fakt, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp, poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale VII pkt 1.
 - e) w odniesieniu do wymogów określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp Zamawiający będzie brał pod uwagę łączne uprawnienia Wykonawców do wykonywania czynności/działalności wchodzących w zakres zamówienia, ich łączny potencjał techniczny, kadrowy, kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, a także ich łączną sytuację ekonomiczną i finansową.
 - f) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem,
 - g) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika.
5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia Wykonawcy, zaświadczenia z organów administracji publicznej oraz inne dokumenty) muszą być odpowiednio podpisane lub poświadczane za zgodność z oryginałem przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy (w sposób zgodny z opisanym w rozdziale VII niniejszej SIWZ – Wymagana forma składanych dokumentów).
 6. Zamawiający zaleca, by każda strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była kolejno ponumerowana.
 7. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.
 8. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) przez osob(ę) upoważnioną (e)
 9. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 3 ustawy Pzp.
 10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
 11. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy oznaczyć klauzulą: Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i wydzielić w formie

załącznika. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących „tajemnicę przedsiębiorstwa”, a Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

Miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami lub dokumentami, należy umieścić w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

Koperta powinna opisana według poniższego wzoru:

<p>Komenda Główna Policji, Biuro Finansów ul. Domaniewska 36/38, 02-672 Warszawa Przetarg nr 144/Ckt/13/MT Oferta na zakup usługi gastronomicznej, hotelarskiej i konferencyjnej Nie otwierać przed <i>06.08</i>.....2013 r.</p>

UWAGA

Przesyłka zawierająca ofertę, przekazywana za pośrednictwem poczty kurierskiej musi być oznakowana (opisana) zewnętrznie w sposób określony powyżej.

2. Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.
3. Ofertę należy złożyć do dnia *06.08*.....2013 r. do godz. 10.30 w Biurze Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 531 A, tel. 0-22-6013204, w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku).
4. Wykonawca (na żądanie) otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
5. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.
6. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.
7. Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, w dniu2013 r. o godz. 11.00.

Zmiana i wycofanie oferty:

1. Wykonawca może wprowadzić zmianę do treści złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmiany przed terminem składania ofert. Zmiana do oferty musi być dokonana według zasad obowiązujących przy składaniu oferty, tj. musi być złożona w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.

2. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany zawartość koperty zostanie dołączona do oferty.
3. Wykonawca ma prawo wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie (oświadczenie) o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert.

UWAGA:

Do składanego oświadczenia (zmiana lub wycofanie oferty) należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo osoby podpisującej oświadczenie do występowania w imieniu Wykonawcy.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTOWEJ ORAZ INFORMACJA O WALUCIE W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ:

1. Przez cenę ofertową należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).
2. Cena ofertowa musi obejmować wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę, a związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem 23% podatku od towarów i usług VAT.
3. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

XIV. OPIS KRYTERIÓW Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT:

1. Oceniane kryteria i ich znaczenie dla zadanie nr 1 i 2:

Lp.	Nazwa kryterium	Ranga w %	Sposób oceny
1.	Cena (C)	100	Matematycznie

2. Ocena ofert odbędzie się zgodnie z poniższym wzorem.

$$C = \frac{\text{najniższa cena brutto z przedłożonych ofert}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100$$

3. Zaoferowanie przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia nie spełniającego minimalnych warunków określonych w „Opisie Przedmiotu Zamówienia”, spowoduje odrzucenie oferty zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy pzp. Informacja o odrzuceniu oferty zostanie przesłana do Wykonawcy zgodnie z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy pzp.

XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zawiadomi pisemnie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, o terminie i miejscu zawarcia umowy.
3. W przypadku, gdy za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy prowadzącego działalność w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, a wartość złożonej przez niego oferty przekroczy dwukrotność kapitału zakładowego spółki, wówczas przed podpisaniem umowy Wykonawca ten przedłoży dokument wymagany treścią art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2000 r., Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.), chyba, że ww. dokument został złożony przez Wykonawcę w ofercie.
4. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta została uznana za najkorzystniejszą, w wypadku dołączenia do oferty pełnomocnictwa (o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Pzp) tylko do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przedłożą stosowne pełnomocnictwo do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ponadto, przed podpisaniem umowy, Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWARTEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO LUB PROJEKT UMOWY:

Zamawiający podpisze z wybranym Wykonawcą umowę zgodnie z załączonymi do SIWZ projektem umowy (załącznik nr 4).

XIX. WARUNKI DOKONANIA ZMIAN POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY:

1. Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający zastrzega możliwość dokonania zmian w umowie w stosunku do oferty w przypadku gdy:
 - a) powstała możliwość dokonania nowszych i korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań technologicznych i technicznych, niż te istniejące w dacie podpisania umowy
 - b) nastąpiła zmiana aktów prawnych obowiązujących w dacie podpisania umowy.
2. Powyższe zmiany wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej w postaci aneksu.

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.
2. Odwołanie w przedmiotowym postępowaniu przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której był zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub SIWZ na stronie internetowej.
5. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 3 i 4 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stanowiące jej integralną część:

- Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia – zadanie 1
- Załącznik nr 1a – Opis przedmiotu zamówienia – zadanie 2
- Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
- Załącznik nr 3a – informacja o której mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Pzp
- Załącznik nr 4 – Projekt umowy
- Załącznik nr 5 – Klauzula antykorupcyjna

Opis przedmiotu zamówienia

Zadanie nr 1 - Województwo podlaskie

Przedmiotem zamówienia są **usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne** (zabezpieczenie sal i obsługa) dla uczestników szkoleń z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego realizowane w ramach projektu „Bezpieczeństwo w ruchu drogowym” współfinansowane ze środków Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, które realizowane mają być w obiekcie minimum 3 gwiazdkowym, położonym na terenie województwa podlaskiego.

Sala konferencyjna, noclegi oraz miejsce podawania posiłków muszą znajdować się na terenie jednego obiektu (hotelu lub ośrodka szkoleniowego).

Obiekt musi znajdować się w promieniu maks. 100 km od Dworca PKP w Białymstoku, odległość obliczona na podstawie Google Maps (w granicach administracyjnych woj. podlaskiego)

Szkolenie obejmuje sesji szkoleniowych w terminach podanych w poniższej tabeli.

lp.	województwo	termin
1.	podlaskie	24-27 września 2013 roku Udział przedstawicieli Szwajcarii
2.	podlaskie	12-15 listopada 2013 roku
3.	podlaskie	14-17 stycznia 2014 roku
4.	podlaskie	18-21 marca 2014 roku
5.	podlaskie	13-16 maja 2014 roku
6	podlaskie	8-11 lipca 2014 roku
7	podlaskie	16-19 września 2014 roku Udział przedstawicieli Szwajcarii

I. USŁUGI HOTELARSKIE

1. Wymagania ogólne:

- a) obiekt o standardzie minimum 3 gwiazdkowym określonym przez Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 roku w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169),
- b) w każdym pokoju musi być łazienka z ciepłą i zimną wodą,
- c) dostęp do Internetu oraz TV w pokojach,
- d) śniadanie wliczone w cenę pokoju,
- e) zapewnienie właściwej temperatury w pokojach – działające ogrzewanie lub klimatyzacja

- f) w obiekcie, gdzie zakwaterowani są uczestnicy szkolenia wymagane jest wyznaczenie pomieszczenia bagażowego zapewniającego bezpieczne składowanie bagażu w przypadku przyjazdu przed rozpoczęciem doby hotelowej lub w przypadku zakończenia szkolenia po upływie ostatniej doby hotelowej,
- g) przestrzeganie czystości, higieny, przepisów sanitarnych i przepisów p - poż.,
- h) zagwarantowanie Zamawiającemu prawa do zmiany ostatecznej liczby uczestników spotkania, najpóźniej na 14 dni przed terminem spotkania, bez ponoszenia z tego tytułu dodatkowych opłat.

2. Ilość osób oraz rodzaj pokoi z podziałem dla każdej edycji szkolenia:

- a) dla 4 przedstawicieli IR w każdym terminie w dniu poprzedzającym rozpoczęcie szkolenia podczas każdej edycji – 4 pokoje jednoosobowe.
- b) dla uczestników szkolenia, przedstawicieli IR, prelegentów w terminach z pkt. od 2 do 6 z powyższej tabeli – razem na każdą edycję 60 osób – 25 pokoi dwuosobowych, 10 pokoi jednoosobowych.
- c) dla uczestników szkolenia, przedstawicieli IR, prelegentów, przedstawicieli strony szwajcarskiej oraz tłumaczy w terminach z pkt. 1 i 7 powyższej tabeli - razem 68 osób – 25 pokoi dwuosobowych, 18 pokoi jednoosobowych.

II. SALE KONFERENCYJNE

1. Sala konferencyjna (duża) dla max. 60- 70 osób,
2. Sala konferencyjna (mała) dla max 30 osób,
Zamawiający poinformuje Wykonawcę o harmonogramie wykorzystania sal na 14 dni przed terminem szkolenia, co pozwoli określić liczbę i sposób ustawienia stołów, krzeseł oraz wyposażenia.
3. Każda sala wyposażona w:
 - a) stół prezydialny przeznaczony dla trzech osób lub mównicę/miejsce do prowadzenia prezentacji,
 - b) sala wyposażona w stoły i krzesła ustawione w podkowę lub ustawienie tzw. szkolne,
 - c) właściwe oświetlenie z możliwością zaciemnienia,
 - d) działająca klimatyzacja i ogrzewanie (zależnie od pory roku),
 - e) odpowiednie nagłośnienie, mikrofony bezprzewodowe dla prowadzących min. 2 sztuki na każdą salę,
 - f) zapewnienie flipcharta z markerami,
 - g) zapewnienie rzutnika wraz z ekranem,
 - h) obsługa techniczna - dostępna przez cały czas trwania szkolenia tj.:
 - wykonawca umożliwi bezpłatny dostęp do ksero/drukarki dla wykładowców, w ilości do 200 kartek (kopii) na jedno szkolenie – papier dostarcza Zamawiający,
 - dostęp do Internetu bezprzewodowego,
 - zabezpieczenie pomieszczenia do składowania materiałów niezbędnych do prowadzenia szkolenia.
 - możliwość zorganizowania serwisu kawowego w bezpośrednim sąsiedztwie sal konferencyjnych.
 - zapewnienie możliwości oznaczenia sal w budynku, rozwieszenia informacji o szkoleniu, ustawienia roll-upów – 2 szt. i innych materiałów, dostarczonych przez Zamawiającego,

Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej liczbie uczestników spotkania na 14 dni przed jego terminem, co pozwoli określić liczbę niezbędnych słuchawek/odbiorników.

III. USŁUGI TRANSPORTOWE

1. Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił przyjeżdżającym uczestnikom szkolenia transport z/do obiektu z dworca PKP Białystok,
2. Transport będzie realizowany wyłącznie na trasie dworzec PKP/PKS (ww. mieście) – miejsce szkolenia, każdorazowo w dniu poprzedzającym szkolenie – godziny popołudniowe, w dniu zakończenia szkolenia – po obiedzie, na trasie miejsce szkolenia – dworzec PKP/PKS (ww. miasto),
3. Wykonawca wymaga realizacji wyłącznie dwóch kursów o ustalonej godzinie na ustalonej trasie kurs nr 1. ww. miasto – obiekt w dniu przyjazdu uczestników, kurs nr 2 hotel – ww. miasto w dniu wyjazdu uczestników, dla ustalonej wcześniej liczby osób,
4. Autobus lub busy spełniające kryteria czystości i niezawodności, dostosowany do łącznego odbioru kilku uczestników pod warunkiem zapewnienia odpowiedniego standardu jazdy,
5. Kierowca posiadający prawo jazdy wymagane dla danego rodzaju pojazdu,
6. Zamawiający wymaga od Wykonawcy usługi transportowej posiadania aktualnego i wymaganego przepisami ubezpieczenia OC (odpowiedzialność cywilna),
7. Liczba miejsc w autobusie odpowiednia do podanej przez Zamawiającego, łącznie nie więcej niż 58,
8. Na 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia zamawiający przekaze do Wykonawcy informację o liczbie osób korzystających z transportu organizowanego i godzinach świadczenia usługi transportowej.

IV. USŁUGI GASTRONOMICZNE

1. Posiadanie kuchni i restauracji czynnej minimum do godz. 22:00,
2. Świadczenie usług żywienia zgodnie z Ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2006 r. Nr 171, poz. 1225 z późn. zm.),
3. Zapewnienie wyżywienia w postaci:
 - a) śniadania w formie tzw. „szwedzkiego stołu”. (np. sery, wędliny wysokiej jakości, jajka, pieczywo mieszane, masło, dżemy, jogurty owocowe, owoce, kawa, herbata, woda mineralna, soki owocowe),
 - b) lunchu składającego się z zupy, drugiego dania, deseru, napojów zimnych - możliwość wyboru wersji wegetariańskiej, dopuszczalne jest zorganizowanie w formie tzw. „szwedzkiego stołu”
 - c) kolacji składającej się z przystawki, dania ciepłego, napojów zimnych i gorących, deski serów, sałatki, ciasta, dopuszczalne jest zorganizowanie w formie tzw. „szwedzkiego stołu”
4. W całodziennym jadłospisie powinny zostać uwzględnione produkty ze wszystkich grup spożywczych,
5. Posiłki powinny być wykonane z naturalnych produktów, metodą tradycyjną bez użycia produktów typu instant lub produktów gotowych typu pierogi mrożone, klopsy, gołąbki, itp.
6. Dania i napoje będą serwowane w naczyniach wielorazowego użytku wraz metalowymi sztućcami (wyklucza się naczynia i sztućce jednorazowego użytku),
7. Zapewnienie spożywania przez uczestników posiłków w restauracji znajdującej się w ośrodku szkoleniowym.

Przerwa kawowa Wykonawca zapewni każdego dnia szkolenia : kawę, herbatę , słodycze (np. ciasta, ciasteczka, cukierki itp.(jedno z podanych), mleko do kawy, cukier, cytryna, soki, wodę mineralną gazowana i niegazowaną.

V. POZOSTAŁE INFORMACJE

Zamawiający przedstawi Wykonawcy na 14 dni przed rozpoczęciem każdej edycji:

1. Dokładne informacje o liczbie osób, biorących udział w szkoleniu,
2. Plan szkolenia wraz z podaniem pór posiłków i przerw kawowych,
3. Liczbę samochodów korzystających z parkingu;
4. Wykonawca na 7 dni przed rozpoczęciem każdej edycji przedstawi Zamawiającemu do akceptacji menu obowiązujące podczas całego szkolenia,
5. Wykonawca zapewni w ramach złożonej oferty możliwość bezpłatnego zaparkowania na terenie ośrodka, co najmniej 30 miejsc parkingowych dla organizatorów na cały czas trwania szkolenia (także dla busa) i uczestników szkolenia.

VI. RAMOWY ROZKŁAD SZKOLENIA W FORMIE SEMINARYJNO-WARSZTATOWEJ:

Rozkład szkolenia w tygodniu:

Dzień 1: Poniedziałek – dzień poprzedzający szkolenie: Przyjazd 4 przedstawicieli KGP – zapewnienie kolacji i 4 pokoi wraz ze śniadaniem i obiadem w następnym dniu.

Dzień 2: Wtorek – przyjazd uczestników szkolenia w godz. 15.00-18.00, rejestracja uczestników i odbiór materiałów szkoleniowych, zakwaterowanie uczestników – kolacja – w godz. 19.00-20.00;

Dzień 3: Środa – śniadanie, szkolenie, przerwa kawowa, szkolenie, obiad, szkolenie, przerwa kawowa, szkolenie, kolacja;

Dzień 4: Czwartek – śniadanie, szkolenie, przerwa kawowa, szkolenie, obiad, szkolenie, przerwa kawowa, szkolenie, kolacja;

Dzień 5: Piątek – śniadanie, szkolenie, przerwa kawowa, szkolenie, obiad godz. 13.00 – wyjazd uczestników szkolenia godz. 14.00.

Opis przedmiotu zamówienia

Zadanie nr 2 - Województwo lubuskie

Przedmiotem zamówienia są **usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne** (zabezpieczenie sal i obsługa) dla uczestników szkoleń z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego realizowane w ramach projektu „Bezpieczeństwo w ruchu drogowym” współfinansowane ze środków Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, które realizowane mają być w obiekcie minimum 3 gwiazdkowym, położonym na terenie województwa lubuskiego.

Sala konferencyjna, noclegi oraz miejsce podawania posiłków muszą znajdować się na terenie jednego obiektu (hotelu lub ośrodka szkoleniowego).

Obiekt musi znajdować się w promieniu maks. 65 km od Dworca PKP w Gorzowie Wielkopolskim, odległość obliczone na podstawie Google Maps (w granicach administracyjnych woj. lubuskiego)

Szkolenie obejmuje 6 sesji szkoleniowych w terminach podanych w poniższej tabeli

lp.	województwo	termin
1.	lubuskie	15-18 października 2013 roku Udział przedstawicieli Szwajcarii
2.	lubuskie	10-13 grudnia 2013 roku
3.	lubuskie	18-21 lutego 2014 roku
4.	lubuskie	8-11 kwietnia 2014 roku
5.	lubuskie	10-13 czerwca 2014 roku
6	lubuskie	14-17 października 2014 roku Udział przedstawicieli Szwajcarii

I. USŁUGI HOTELARSKIE

1. Wymagania ogólne:

- a) w każdym pokoju powinna być łazienka z ciepłą i zimną wodą,
- b) dostęp do Internetu oraz TV w pokojach,
- c) śniadanie wliczone w cenę pokoju,
- d) zapewnienie właściwej temperatury w pokojach – działające ogrzewanie lub klimatyzacja
- e) w obiekcie, gdzie zakwaterowani są uczestnicy szkolenia wymagane jest wyznaczenie pomieszczenia bagażowego zapewniającego bezpieczne składowanie bagażu w przypadku przyjazdu przed rozpoczęciem doby hotelowej lub w przypadku zakończenia szkolenia po upływie ostatniej doby hotelowej,
- f) przestrzeganie czystości, higieny, przepisów sanitarnych i przepisów p - poź.,

- g) zagwarantowanie Zamawiającemu prawa do zmiany ostatecznej liczby uczestników spotkania, najpóźniej na 14 dni przed terminem spotkania, bez ponoszenia z tego tytułu dodatkowych opłat.

2. Ilość osób oraz rodzaj pokoi z podziałem dla każdej edycji szkolenia:

- a) dla 4 przedstawicieli IR w każdym terminie w dniu poprzedzającym rozpoczęcie szkolenia podczas każdej edycji – 4 pokoje jednoosobowe.
- b) dla uczestników szkolenia, przedstawicieli IR, prelegentów w terminach z pkt. od 2 do 5 z powyższej tabeli razem na każdą edycję 60 osób – 25 pokoi dwuosobowych, 10 pokoi jednoosobowych.
- c) dla uczestników szkolenia, przedstawicieli IR, prelegentów, przedstawicieli strony szwajcarskiej oraz tłumaczy w terminach z pkt. 1 i 6 z powyższej tabeli razem 68 osób – 25 pokoi dwuosobowych, 18 pokoi jednoosobowych.

II. SALE KONFERENCYJNE

1. Sala konferencyjna (duża) dla max. 60- 70 osób,
2. Sala konferencyjna (mała) dla max 30 osób,
Zamawiający poinformuje Wykonawcę o harmonogramie wykorzystania sal na 14 dni przed terminem szkolenia, co pozwoli określić liczbę i sposób ustawienia stołów, krzeseł oraz wyposażenia.
3. Każda sala wyposażona w:
 - a) stół prezydialny przeznaczony dla trzech osób lub mównicę/miejsce do prowadzenia prezentacji,
 - b) sala wyposażona w stoły i krzesła ustawione w podkowę lub ustawienie tzw. szkolne,
 - c) właściwe oświetlenie z możliwością zaciemnienia,
 - d) działająca klimatyzacja i ogrzewanie (zależnie od pory roku),
 - e) odpowiednie nagłośnienie, mikrofony bezprzewodowe dla prowadzących min. 2 sztuki na każdą salę,
 - f) zapewnienie flipcharta z markerami,
 - g) zapewnienie rzutnika wraz z ekranem,
 - h) obsługa techniczna - dostępna przez cały czas trwania szkolenia tj.:
 - wykonawca umożliwi bezpłatny dostęp do ksero/drukarki dla wykładowców, w ilości do 200 kartek (kopii) na jedno szkolenie – papier dostarcza Zamawiający,
 - dostęp do Internetu bezprzewodowego,
 - zabezpieczenie pomieszczenia do składowania materiałów niezbędnych do prowadzenia szkolenia.
 - możliwość zorganizowania serwisu kawowego w bezpośrednim sąsiedztwie sal konferencyjnych.
 - zapewnienie możliwości oznaczenia sal w budynku, rozwieszenia informacji o szkoleniu, ustawienia roll-upów – 2 szt. i innych materiałów, dostarczonych przez Zamawiającego,
 - podczas szkoleń w terminach określonych w tabeli pod pozycją 1 i 6, Wykonawca zapewni wyposażenie jednej sali konferencyjnej (dużej) dla 68 osób w sprzęt niezbędny do wykonywania tłumaczenia symultanicznego- 1 kabina 2-osobowa o wymiarach co najmniej 1,6 m szerokości, 1,6 m długości, 2 m wysokości wraz z niezbędnym wyposażeniem do tłumaczenia symultanicznego, dodatkowo słuchawki/odbiorniki umożliwiające odbiór przekazywanych treści dla maksymalnie 68 uczestników spotkania.

Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej liczbie uczestników spotkania na 14 dni przed jego terminem, co pozwoli określić liczbę niezbędnych słuchawek/odbiorników,

III. USŁUGI TRANSPORTOWE

1. Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił przyjeżdżającym uczestnikom szkolenia transport z/do obiektu z dworca PKP Gorzów Wielkopolski.
2. Transport będzie realizowany wyłącznie na trasie dworzec PKP/PKS (ww. mieście) – miejsce szkolenia, każdorazowo w dniu poprzedzającym szkolenie – godziny popołudniowe, w dniu zakończenia szkolenia – po obiedzie, na trasie miejsce szkolenia – dworzec PKP/PKS (ww. miasto),
3. Wykonawca wymaga realizacji wyłącznie dwóch kursów o ustalonej godzinie na ustalonej trasie kurs nr 1. ww. miasto – obiekt w dniu przyjazdu uczestników, kurs nr 2 hotel – ww. miasto w dniu wyjazdu uczestników, dla ustalonej wcześniej liczby osób,
4. Autobus lub busy spełniające kryteria czystości i niezawodności, dostosowany do łącznego odbioru kilku uczestników pod warunkiem zapewnienia odpowiedniego standardu jazdy,
5. Kierowca posiadający prawo jazdy wymagane dla danego rodzaju pojazdu,
6. Zamawiający wymaga od Wykonawcy usługi transportowej posiadania aktualnego i wymaganego przepisami ubezpieczenia OC (odpowiedzialność cywilna),
7. Liczba miejsc w autobusie odpowiednia do podanej przez Zamawiającego, łącznie nie więcej niż 58,
8. Na 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia zamawiający przekaże do Wykonawcy informację o liczbie osób korzystających z transportu organizowanego i godzinach świadczenia usługi transportowej.

IV. USŁUGI GASTRONOMICZNE

1. Posiadanie kuchni i restauracji czynnej minimum do godz. 22:00,
2. Świadczenie usług żywienia zgodnie z Ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2006 r. Nr 171, poz. 1225 z późn. zm.),
3. Zapewnienie wyżywienia w postaci:
 - a) śniadania w formie tzw. „szwedzkiego stołu”. (np. sery, wędliny wysokiej jakości, jajka, pieczywo mieszane, masło, dżemy, jogurty owocowe, owoce, kawa, herbata, woda mineralna, soki owocowe),
 - b) lunchu składającego się z zupy, drugiego dania, deseru, napojów zimnych - możliwość wyboru wersji wegetariańskiej, dopuszczalne jest zorganizowanie w formie tzw. „szwedzkiego stołu”
 - c) kolacji składającej się z przystawki, dania ciepłego, napojów zimnych i gorących, deski serów, sałatki, ciasta, dopuszczalne jest zorganizowanie w formie tzw. „szwedzkiego stołu”
4. W całodziennym jadłospisie powinny zostać uwzględnione produkty ze wszystkich grup spożywczych,
5. Posiłki powinny być wykonane z naturalnych produktów, metodą tradycyjną bez użycia produktów typu instant lub produktów gotowych typu pierogi mrożone, klopsy, gołąbki, itp.
6. Dania i napoje będą serwowane w naczyniach wielorazowego użytku wraz metalowymi sztućcami (wyklucza się naczynia i sztućce jednorazowego użytku),
7. Zapewnienie spożywania przez uczestników posiłków w restauracji znajdującej się w ośrodku szkoleniowym.

Przerwa kawowa Wykonawca zapewni każdego dnia szkolenia : kawę, herbatę , słodycze (np. ciasta, ciasteczka, cukierki itp.(jedno z podanych), mleko do kawy, cukier, cytryna, soki, wodę mineralną gazowaną i niegazowaną.

V. POZOSTAŁE INFORMACJE

Zamawiający przedstawi Wykonawcy na 14 dni przed rozpoczęciem każdej edycji:

1. Dokładne informacje o liczbie osób, biorących udział w szkoleniu,
2. Plan szkolenia wraz z podaniem pór posiłków i przerw kawowych,
3. Liczbę samochodów korzystających z parkingu;
4. Wykonawca na 7 dni przed rozpoczęciem każdej edycji przedstawi Zamawiającemu do akceptacji menu obowiązujące podczas całego szkolenia,
5. Wykonawca zapewni w ramach złożonej oferty możliwość bezpłatnego zaparkowania na terenie ośrodka, co najmniej 30 miejsc parkingowych dla organizatorów na cały czas trwania szkolenia (także dla busa) i uczestników szkolenia.

VII. RAMOWY ROZKŁAD SZKOLENIA W FORMIE SEMINARYJNO-WARSZTATOWEJ:

Rozkład szkolenia w tygodniu:

Dzień 1: Poniedziałek – dzień poprzedzający szkolenie: Przyjazd 4 przedstawicieli KGP – zapewnienie kolacji i 4 pokoi wraz ze śniadaniem i obiadem w następnym dniu.

Dzień 2: Wtorek – przyjazd uczestników szkolenia w godz. 15.00-18.00, rejestracja uczestników i odbiór materiałów szkoleniowych, zakwaterowanie uczestników – kolacja – w godz. 19.00-20.00;

Dzień 3: Środa – śniadanie, szkolenie, przerwa kawowa, szkolenie, obiad, szkolenie, przerwa kawowa, szkolenie, kolacja;

Dzień 4: Czwartek – śniadanie, szkolenie, przerwa kawowa, szkolenie, obiad, szkolenie, przerwa kawowa, szkolenie, kolacja;

Dzień 5: Piątek – śniadanie, szkolenie, przerwa kawowa, szkolenie, obiad godz. 13.00 – wyjazd uczestników szkolenia godz. 14.00.

.....
pieczęć wykonawcy

FORMULARZ OFERTOWY

dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na zakup usługi gastronomicznej, hotelarskiej i konferencyjnej w związku z realizacją szkoleń w ramach projektu „Bezpieczeństwo w Ruchu Drogowym”, sprawa nr 144/Ckt/13/MT

1. Pełna nazwa wykonawcy,
.....
2. Adres, nr telefonu, nr faksu
3. Imiona, nazwiska osoby / osób upoważnionych do kontaktu ze strony Wykonawcy
.....
4. Oferujemy realizację usługi gastronomicznej, hotelarskiej i konferencyjnej za:

Zadanie nr 1

Łączna cenębrutto PLN, w tym VAT%

Cena brutto słownie :.....
(Ceny należy podać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.)

Zadanie nr 2

Łączna cenębrutto PLN, w tym VAT%

Cena brutto słownie :.....
(Ceny należy podać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.)

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia szczegółowej kalkulacji cenowej przed podpisaniem umowy – dla każdego zadania oddzielnie.

5. Przedmiot zamówienia zrealizujemy w terminie wskazanym w SIWZ.
7. Akceptujemy warunki płatności opisane w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ
8. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, na potwierdzenie spełniania tych warunków do oferty załączamy dokumenty wymagane w SIWZ.
9. Oświadczamy, że:
 - a) zapoznaliśmy się z treścią SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń,

- b) otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
- c) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- d) akceptujemy zawarty w Załączniku nr 4 projekt umowy w sprawie zamówienia publicznego i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- e) ofertę składamy na kolejno ponumerowanych i podpisanych stronach.

10. Oświadczamy, że następujące części zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcy (om)*:.....

11. Oświadczamy, że polegamy na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych, następujących podmiotów które **będą brały** udział w realizacji części zamówienia *

12. Oświadczamy, że polegamy na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych, następujących podmiotów które **nie będą brały** udziału w realizacji części zamówienia*

....., dniar.

Miejscowość

Podpis osoby (osób) upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy
 (Požadany czytelny podpis albo podpis i pieczętka z imieniem i nazwiskiem)

.....
pieczęć wykonawcy

OŚWIADCZENIE
w postępowaniu nr 144/Ckt/13/MT

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

zakup usługi gastronomicznej, hotelarskiej i konferencyjnej w związku z realizacją szkoleń w ramach projektu „Bezpieczeństwo w ruchu Drogowym”

oświadczamy, że nie ma podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

(pieczęć Wykonawcy)

Informacja

o której mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na **zakup usługi gastronomicznej, hotelarskiej i konferencyjnej w związku z realizacją szkoleń w ramach projektu „Bezpieczeństwo w ruchu Drogowym”**, na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy Pzp informuję, że nie należę do grupy kapitałowej / należę do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5, w skład której wchodzi niżej wymienione podmioty: *

Lp	Dane podmiotu

* niepotrzebne skreślić

....., dn.
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

U M O W A nr

zawarta w Warszawie w dniu 2013 roku pomiędzy:

Skarbem Państwa - Komendantem Głównym Policji z siedzibą w Warszawie przy ul. Puławskiej 148/150, zwanym dalej ZAMAWIAJĄCYM, reprezentowanym przez:

..... – **Z-cę Dyrektora Biura Logistyki Policji**

oraz przy kontrasygnacie:

..... - **Zastępcy Dyrektora Biura Finansów K G P**
..... - **Głównego Księgowego KGP**

az siedzibą w
....., wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przezpod. nr.....

zwaną dalej WYKONAWCĄ, reprezentowaną przez:

.....

zawarta na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego - numer sprawy, o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest: wykonanie usług gastronomicznych, hotelarskich oraz konferencyjnych na potrzeby projektu KIK 76 „Bezpieczeństwo w ruchu drogowym” współfinansowanego ze środków Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, w zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, który zawarty jest w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Na mocy niniejszej umowy Zamawiający zleca, a Wykonawca podejmuje się wyświadczenia usługi o kompleksowym charakterze w postaci wyżywienia, zakwaterowania oraz udostępnienia sal konferencyjnych, w skład której wchodzi świadczenia składowe 6/7 edycji, wskazane w niniejszej Umowie w § 1 ust.1.
3. Ostateczna lista osób, którym należy zabezpieczyć zakwaterowanie, zawierająca szczegółowe informacje, zostanie przekazana Wykonawcy nie później niż 14 dni przed terminem poszczególnych edycji szkoleń.

§ 2

Wejście w życie i czas trwania Umowy

Wykonawca gwarantuje niezmiennność warunków realizacji usług przez cały okres ważności umowy tj. **23 września 2013 roku do 17 października 2014 roku.**

§ 3 Płatności

1. Wartość przedmiotu umowy określonego w § 1, Strony ustalają na kwotę zł brutto (słownie złotych). Wartość przedmiotu umowy brutto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy, z uwzględnieniem 23% podatku od towarów i usług VAT.
2. Wartość świadczonych usług w jednej edycji podstawowej przedmiotu umowy wynosi brutto.....
3. Wartość świadczonych usług w jednej edycji, rozszerzonej o gości zagranicznych, przedmiotu umowy wynosi brutto.....
4. Strony postanawiają, że ustalone ceny usług gastronomicznej, hotelowej i konferencyjnej będą obowiązywały przez cały okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania pełnej kwoty umowy, w przypadku zmniejszenia liczby uczestników. W sytuacji opisanej w zdaniu poprzednim Wykonawcy nie będzie przysługiwało prawo dochodzenia roszczeń z tego tytułu, o ile Zamawiający powiadomi Wykonawcę o tym fakcie nie później niż 14 dni przed zaplanowaną datą spotkania.
6. Zamawiający opłaci należność za wykonanie przedmiotu umowy na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, wskazując jako płatnika:

**Komendę Główną Policji
02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150
NIP 521-31-72-762, REGON 012137497**

7. Podstawą do wystawienia faktury VAT i realizacji płatności za przedmiot umowy stanowić będzie podpisany bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy protokół odbioru usługi, którego wzór określa Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 5 zostanie sporządzony w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których trzy egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.
9. Płatność będzie zrealizowana przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy, wskazany na fakturze VAT, w terminie 30 dni od momentu dostarczenia, prawidłowo wystawionej, faktury VAT do siedziby Zamawiającego tj. do Wydziału Koordynacji Gospodarki Kwatermistrzowskiej BLP KGP w Warszawie ul. Domaniewska 36/38.
10. Na fakturze VAT za „świadczanie usług hotelarskich, gastronomicznych, wynajęcie sal zostanie wymieniona do zapłaty łączna kwota zawierająca 23% VAT.
11. Wykonawca wystawi fakturę Vat, a Zamawiający dokona płatności każdorazowo po zakończeniu edycji częściowej.
12. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.

§ 4 Kary i odstąpienie od Umowy

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kar umownych w wysokości :
 - a) 10 % wartości brutto przedmiotu umowy, gdy Zamawiający odstąpił od umowy z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy,
 - b) 10% wartości brutto przedmiotu umowy, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie

2. Jeżeli zastrzeżona w ust. 1 kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, dopuszczalne jest dochodzenie odszkodowania przewyższającego karę umowną.
3. Zamawiający może potrącić kary umowne bezpośrednio przy zapłacie faktury VAT wystawionej za realizację przedmiotu umowy.
4. W przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 7 dni przed rozpoczęciem świadczenia usługi, a Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego powodu żadne roszczenia finansowe wobec Zamawiającego.
5. W przypadku anulacji całości zamówienia lub zmniejszenia zamówienia po upływie terminu, którym mowa §1 ust.3. Wykonawcy przysługuje prawo do obciążenia Zamawiającego wg następujących zasad:
 - a) Wyżywienie – 50 % należności anulowanych ponad limit posiłków do dnia poprzedzającego dzień jego wydania, 100 % należności za posiłki anulowane w dniu planowanej realizacji
 - b) sala konferencyjna - 100 % należności za wynajem sali.
 - c) Obsługa techniczna – 50 % należności za czas zamówionej obsługi technicznej w przypadku anulacji do dnia poprzedzającego dzień usługi, 100 % należności za czas zamówionej obsługi technicznej w przypadku anulacji w dniu planowanej realizacji usługi.

§ 5

Inne postanowienia

1. Zamawiający jest uprawniony do kontroli u Wykonawcy przebiegu wykonania umowy, a Wykonawca zobowiązany jest zapewnić warunki do jej przeprowadzenia.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji i materiałów, z którymi może zapoznać się w trakcie realizacji niniejszej umowy.
3. Przy prowadzeniu korespondencji w sprawach związanych z wykonywaniem umowy obowiązywać będzie forma pisemna.
4. Strony zobowiązują się wzajemnie informować o wszelkich znanych im zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację niniejszej umowy.
5. W razie pilnej potrzeby zawiadomienia mogą być przesyłane faksem z pisemnym potwierdzeniem ich otrzymania.
6. Osobami upoważnionymi z ramienia Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą, i podejmowania decyzji związanych z realizacją umowy są:
7. Ustala się następujące adresy, numery faksów, telefonów oraz adresy poczty elektronicznej:

Adres Wykonawcy dla potrzeb korespondencji i składania zawiadomień:

.....
 tel., fax.

adres poczty elektronicznej:

Adres Zamawiającego dla potrzeb składania zawiadomień:

.....

..
 Tel....., fax.....

§ 6
Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może dokonać cesji na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.
3. Sądem właściwym dla spraw umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Następujące załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy:
 - 1) Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia oraz terminy poszczególnych edycji.
 - 2) Załącznik nr 2 - Wykaz cen jednostkowych brutto
 - 3) Załącznik nr 3 - Protokół odbioru usługi
5. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami zawartymi w załącznikach a warunkami ustalonymi w umowie, wiążące są postanowienia umowy.
6. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których trzy egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI

Miejsce dokonania odbioru:

Data dokonania odbioru:

Ze strony Wykonawcy:

(nazwa i adres)

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

(nazwa i adres)

Komisja w składzie:

1.

4.

2.

5.

3.

Przedmiotem dostawy/usługi i odbioru w ramach umowy nr z dnia jest:

Potwierdzenie wykonania usługi:

- Tak*

- Nie*

zastrzeżenia.....

Końcowy wynik odbioru:

1. Pozytywny*

2. Negatywny*

zastrzeżenia.....

Podpisy

1.

2.

3.

4.

5.

(Członkowie komisji Zamawiającego)

(upoważniony Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić



.....
pieczęć wykonawcy

dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zakup usługi gastronomicznej, hotelarskiej i konferencyjnej w związku z realizacją szkoleń w ramach projektu „Bezpieczeństwo w ruchu Drogowym”, sprawa nr 144/Ckt/13/MT

KLAUZULA ANTYKORUPCYJNA

Wykonawca oświadcza, że nie oferował ani nie dawał żadnych korzyści majątkowych w celu wpłynięcia na postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu lub wynik takiego postępowania w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami oraz że nie brał udziału w jakichkolwiek porozumieniach pomiędzy Wykonawcami, które miałyby na celu wpłynięcie na postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego lub wynik takiego postępowania w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami.

....., dnia2013 r.

Miejscowość

.....
Podpis osoby (osób) upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy
(Pożądany czytelny podpis albo podpis i pieczętka z imieniem i nazwiskiem)