



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

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

F2-5215/13

„ZATWIERDZAM”

Sprawa nr 164/GAB/13/KK

ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Jarosław WYŻGOWSKI

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Dotyczy: przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 130.000 Euro ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia pn.:

Usługa hotelarska, gastronomiczna i szkoleniowa dla 20 osób oraz 65 uczestników seminarium organizowanego na potrzeby realizacji projektu „Preparation of a Child Alert System In Poland” w ramach programu Daphne III.

Warszawa, dnia 28 sierpnia 2013 r.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: **Usługa hotelarska, gastronomiczna i szkoleniowa dla 20 osób oraz 65 uczestników seminarium organizowanego na potrzeby realizacji projektu „Preparation of a Child Alert System In Poland” w ramach programu Daphne III**, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej 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 2010 r. 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). Zamawiający dopuszcza wykorzystanie języka obcego w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999r. o języku polskim (Dz. U. Nr 90, poz. 999 z późn. zm.).

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. 22-60-120-44,
fax 22-60-118-57,
strona internetowa: www.policja.pl

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 przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91a – 91c ustawy Pzp.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest ***Usługa hotelarska, gastronomiczna i szkoleniowa dla 20 osób oraz 65 uczestników seminarium na potrzeby realizacji projektu „Preparation of a Child Alert System In Poland” w ramach programu Daphne III.***

Przedmiot zamówienia, został szczegółowo opisany w Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

2. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień kodem: kod **CPV 79530000-8**

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

5. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy Pzp.

6. 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.

7. Ilekroć w dalszych postanowieniach SIWZ, mowa jest o przedmiocie zamówienia bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć przedmiot zamówienia wskazany w ust. 1.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: **07 –08.XI.2013 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, a w szczególności dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym w celu wykonania zamówienia, w tym: Wykonawca musi dysponować na etapie realizacji umowy, ośrodkiem, który spełnia następujące wymagania:

1.1. Dysponuje pokojami jednoosobowymi w ilości min. 20 lub dysponuje pokojami dwuosobowymi do pojedynczego wykorzystania w ilości min. 20.

- 1.2. Ośrodek, którym dysponuje Wykonawca na etapie realizacji umowy zlokalizowany jest w Warszawie i okolicach (do 70 km od centrum)

oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp.

2. Zgodnie z zapisami art. 26 ust. 2b ustawy Pzp. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
3. 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.
4. 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. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, 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. 2013, poz. 231.):

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 24b ust. 3 ustawy Pzp, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:
 - 1.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (zalecana treść - załącznik nr 3 do SIWZ),
 - 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 (zalecana treść - załącznik nr 5 do SIWZ),

2. Ponadto Wykonawca musi złożyć:

2.1. Wypełniony Formularz ofertowy (zalecaną treść formularza zawiera załącznik nr 2 do SIWZ),

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

3.1. zamiast dokumentów wymienionych w pkt. 1, 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 w/w dokumentów, 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.

4. Wymagana forma składanych dokumentów:

4.1. dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem,

4.2. 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,

4.3. 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,

4.4. poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób

umożliwiający identyfikację podpisu,

4.5. 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.

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 Karolina Krzepina - Kropidłowska - Wydział Zamówień Publicznych BF KGP, tel. (22) 60 118 75.
2. Zamawiający urzęduje w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8.15 do 16.15 (z wyłączeniem 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.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień treści SIWZ.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawca przedstawi 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:
 - oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - 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 2.
 - 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, które zostaną potwierdzone poprzez złożenie dokumentów wymienionych w rozdz. VII pkt. 1.
 - wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem, wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika.
 - z treści formularza ofertowego powinno wynikać, że oferta składana jest w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - w miejsce „pełna nazwa Wykonawcy, adres,...” należy wpisać nazwy Wykonawców i dane umożliwiające ich identyfikację.
5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia Wykonawcy, zaświadczenia z organów administracji publicznej oraz inne dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy (w sposób zgodny z opisanym w rozdziale VII niniejszej SIWZ - Forma składanych dokumentów).

6. Zamawiający zaleca, by każda strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami, a oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.
7. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) upoważnioną(e). Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
8. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp protokół postępowania jest jawny, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 3 ustawy Pzp.
9. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
10. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie musi zostać dokonane nie później niż w terminie składania ofert. 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:

1. Miejsce i termin składania ofert:

- 1) Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, należy umieścić w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
- 2) Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:

**Komenda Główna Policji, Biuro Finansów
ul. Domaniewska 36/38 02-672 Warszawa**

Przetarg nr 164/GAB/13/KK

Usługa hotelarska, gastronomiczna i szkoleniowa dla 20 osób oraz 65 uczestników seminarium organizowanego na potrzeby realizacji projektu „Preparation of a Child Alert System In Poland” w ramach programu Daphne III.

Nie otwierać przed dniem05.08.....2013 r.



- 3) Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.
- 4) Ofertę należy złożyć do dnia ...05...2013 r. do godz. 10:00 w Biurze Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 531A, tel. 22-601 32 04, w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).
- 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 po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

2. Miejsce i tryb otwarcia ofert

Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, w dniu ...05...2013 r. o godz. 10:30.

3. Modyfikacja 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. Wycofanie oferty z postępowania nastąpi poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (oświadczenia) w kopercie opatrzonej napisem „WYCOFANIE” - według takich samych zasad, jakie obowiązują przy wprowadzaniu zmian do oferty.

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 łączną cenę oferty brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1

pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).

2. Wartość oferty brutto (podana w Formularzu ofertowym, musi obejmować wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę, a związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia). Wartość oferty brutto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy, w tym opłaty związane z badaniami na potrzeby oceny zgodności wyrobów oraz inne opłaty i podatki, opłaty celne, koszty opakowania oraz ewentualne upusty i rabaty, a także koszty dostarczenia (transportu) przedmiotu umowy do miejsca wyznaczonego przez Zamawiającego, określonego w dalszej części umowy.
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.

Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

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

W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnią warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający dokona oceny ofert nieodrzuconych na podstawie następujących kryteriów :

1. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

Kryterium	Waga	Sposób oceny
Cena z podatkiem VAT (C)	100%	minimalizacja

Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione wyżej kryterium. Oferta, która otrzyma najwyższą łączną liczbę punktów za wymienione kryterium w danej części zamówienia zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą dla Zamawiającego.

Kryterium Cena brutto „C” zostanie obliczone wg wzoru na minimalizację:

$$C = (\text{cena oferowana minimalna} / \text{cena oferowana badana}) \times \text{waga kryterium}$$

W celu porównania ofert Zamawiający dokonując czynności oceny ofert w zakresie kryterium ceny doliczy do ceny ofertowej podmiotów zagranicznych, kwotę należnego obciążającego Zamawiającego z tytułu realizacji umowy, podatku VAT

Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia:

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp i niniejszej SIWZ oraz uzyska najwyższą liczbę punktów obliczoną według powyższych wzorów.

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.
5. W przypadku upoważnienia do podpisania umowy dla osób niewymienionych w KRS lub nie prowadzących działalności gospodarczej, wymagane jest pełnomocnictwo potwierdzone notarialnie.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

1. Przed podpisaniem umowy Zamawiający nie będzie wymagał od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Umowa na wykonanie zamówienia zostanie zawarta na warunkach określonych w projekcie umowy – Załącznik nr 4 do SIWZ.

2. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w sytuacjach określonych w Istotnych postanowieniach umowy

XVIII. 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 5 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 5 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 5 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
- Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- Załącznik nr 4 – Projekt Umowy
- Załącznik nr 5 – Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia są usługi hotelarskie, gastronomiczne i konferencyjne dla 20 osobowej grupy uczestników odprawy szkoleniowej organizowanej przez Komendę Główną Policji w dniach:

7 – 8 listopada 2013 r.

Zamawiający wymaga aby świadczenie usług konferencyjnych i gastronomicznych odbywało się w tym samym obiekcie w którym świadczone będą usługi hotelarskie.

Zamawiający nie przewiduje możliwości płacenia zaliczek. Kompleksowe uregulowanie należności nastąpi po wykonaniu usług.

Usługi na koszt Zamawiającego:

- zakwaterowanie ze śniadaniami dla 20 uczestników spotkania 7/8 listopada 2013 r.
- lunch dla 20 uczestników szkolenia – 7 i 8 listopada 2013 r
- kolacja dla 20 uczestników szkolenia – 7 listopada 2013 r.
- wynajęcie sali konferencyjnej dla grupy 20 osobowej
- serwis kawowy dla 20 uczestników szkolenia w dniach 7 i 8 listopada 2013 r. x 1,

1. Udostępnienie sali konferencyjnej oraz obsługa szkolenia według poniższego schematu:

terminy szkolenia: 7 - 8 listopada 2013 r.; liczba osób: 20

Wymagania dotyczące sali konferencyjnej i obsługi szkolenia - Zamawiający przed podpisaniem umowy dopuszcza możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej w obiekcie Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, celem weryfikacji oferty w zakresie jej zgodności z opisem przedmiotu zamówienia

- wymagana dostępność Sali konferencyjnej w dniach:

7 listopada 2013 r. od godz. 14.30 do 17.30

8 listopada 2013 r. do lunchu

- wymagany układ sali konferencyjnej w ustawieniu konferencyjnym, zapewnienie stołu prezydialnego dla 3 osób, oraz wyposażenie: system nagłośnieniowy z możliwością rejestrowania dźwięku, 2 mikrofony bezprzewodowe, rzutnik multimedialny, ekran, wskaźnik laserowy, flipchart wraz z markerami oraz zapewnienie obsługi technicznej - w dniach 7 i 8 listopada 2013r.

- sala konferencyjna powinna być zlokalizowana w miejscu gwarantującym niezakłócony przebieg odprawy szkoleniowej, tj. np. nie powinna graniczyć z zapleczem kuchennym, socjalnym lub remontowanymi w tym czasie pomieszczeniami, itp., co pozwoli na wyeliminowanie hałasu mogącego zakłócić przebieg odprawy szkoleniowej,

- ewentualna organizacja w tym samym terminie innych spotkań/konferencji powinna być realizowana w taki sposób, aby wykluczyć możliwość wzajemnego zakłócania przebiegu spotkań (wymaga się wyznaczenia odpowiednich stref zajmowanych przez uczestników poszczególnych przedsięwzięć),

- sala konferencyjna musi mieć właściwe oświetlenie oraz klimatyzację,

- zapewnienie dostępu do gniazd elektrycznych na głównej sali konferencyjnej,

- zapewnienie dostępu do Internetu na sali konferencyjnej,

- zapewnienie dostępu do urządzeń wielofunkcyjnych (fax, ksero)

- zapewnienie estetycznego wyglądu sali konferencyjnej.

Dodatkowe świadczenia w zakresie organizacji szkolenia:

- parking monitorowany dla minimum 10 samochodów osobowych

- Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia serwisu kawowego podczas jednej przerwy kawowej zaplanowanej w dniu 7 listopada 2013 r. – po lunchu, oraz jednej przerwy kawowej zaplanowanej w dniu 8 listopada 2013 r. – do lunchu. Serwis kawowy powinien być zlokalizowany w bliskim sąsiedztwie sali konferencyjnej (wyklucza się zorganizowanie serwisu kawowego na innym piętrze niż sala konferencyjna).

2. Usługi hotelarskie

termin zakwaterowania: 7/8 listopada 2013 r.

- liczba osób zakwaterowanych na koszt Zamawiającego: 20. Przybycie uczestników spotkania do hotelu w dniu 7 listopada 2013 r., opuszczenie hotelu w dniu 8 listopada 2013 r. po lunchu, bez naliczania dodatkowej opłaty za kolejną dobę.

Wymagania dotyczące usług hotelarskich

- hotel o standardzie co najmniej 3 gwiazdkowym określonym przez Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, póź. 169),

- zakwaterowanie w 20 pokojach jednoosobowych z łazienkami lub 20 pokojach dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania (ciepła i zimna woda 24 h),

- śniadanie wliczone w cenę zakwaterowania,

- dostępność do Internetu oraz TV w pokojach,

- przestrzeganie czystości, higieny, przepisów sanitarnych i przepisów p-poż.,

- lokalizacja – Warszawa i okolice (do 70 km od centrum)

Zamawiający wymaga od Wykonawcy bezpłatnego dokonania wstępnych rezerwacji noclegów (20 pokoi jednoosobowych lub 20 pokoi dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania) dla uczestników szkolenia, tj. zakwaterowanie dla 20 osób w terminie 7/8 listopada 2013r.

- Zamawiający przedstawi Wykonawcy ostateczną liczbę uczestników szkolenia, którym należy zabezpieczyć zakwaterowanie najpóźniej na 3 dni przed terminem spotkania.

3. Usługi gastronomiczne

w dniu 7 listopada 2013 r.

- lunch dla 20 osób
- kolacja dla 20 osób

w dniu 8 listopada 2013 r.

- śniadanie wliczone w cenę zakwaterowania dla 20 osób
- lunch dla 20 osób

Wymagania dotyczące usług gastronomicznych.

- świadczenie usług żywienia zgodnie z Ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2006 r. Nr 171, póź. 1225 z późn. zm.)

- zapewnienie wyżywienia w postaci:

- wliczonego w cenę zakwaterowania śniadania w formie urozmaiconego bufetu (sery, wędliny wysokiej jakości, jajka, pieczywo mieszane, masło, dżemy, jogurty owocowe, owoce, kawa, herbata, woda mineralna, soki owocowe),

- lunchu bufetowego lub serwowanego składającego się z zupy, drugiego dania mięsnego i rybnego (zimne i gorące), sałatek, deseru, bezalkoholowych napojów zimnych i gorących,

- serwowanej kolacji składających się z przystawki, zupy, dania głównego (mięsne, rybne oraz jarskie - do wyboru), sałatek, deseru (owoce, ciasto) oraz ciepłych i zimnych napojów,

- w całodziennym jadłospisie powinny zostać uwzględnione produkty ze wszystkich grup spożywczych,

- posiłki powinny być wykonane z naturalnych produktów, metodą tradycyjną bez użycia produktów typu instant lub produktów gotowych typu pierogi mrożone, klopsy, gołąbki, itp.,

- dania i napoje będą serwowane w naczyniach wielorazowego użytku wraz metalowymi sztuccami (wyklucza się naczynia i sztucce jednorazowego użytku),

- zapewnienie dekoracji stołów.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia są usługi konferencyjno-gastronomiczne dla 65 osobowej grupy uczestników seminarium organizowanego przez Komendę Główną Policji w dniu:

8 listopada 2013 r.

Zamawiający wymaga aby świadczenie usług konferencyjnych i gastronomicznych odbywało się w tym samym obiekcie.

Zamawiający nie przewiduje możliwości płacenia zaliczek. Kompleksowe uregulowanie należności nastąpi po wykonaniu usług.

Usługi na koszt Zamawiającego:

- kolacja dla 65 uczestników seminarium – 8 listopada 2013 r.
- wynajęcie sali konferencyjnej dla grupy 65 osobowej w dniu 8 listopada 2013 r.
- serwis kawowy dla 65 uczestników szkolenia w dniu 8 listopada 2013 r. x 1,

1. Udostępnienie sali konferencyjnej oraz obsługa szkolenia według poniższego schematu:

terminy seminarium: 8 listopada 2013 r.; liczba osób: 65

Wymagania dotyczące sali konferencyjnej i obsługi szkolenia - Zamawiający przed podpisaniem umowy dopuszcza możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej w obiekcie Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, celem weryfikacji oferty w zakresie jej zgodności z opisem przedmiotu zamówienia

- wymagana dostępność sali konferencyjnej w dniach:

8 listopada 2013 r. od godz. 14.30 do 17.30

- wymagany układ sali konferencyjnej w ustawieniu konferencyjnym, zapewnienie stołu prezydialnego dla 3 osób, oraz wyposażenie: rzutnik multimedialny z pilotem, ekran do prezentacji multimedialnych, system nagłaśniający zapewniający dobrą słyszalność, 2 mikrofony bezprzewodowe, oraz zapewnienie obsługi technicznej - w dniu 8 listopada 2013r.

- sala konferencyjna powinna być zlokalizowana w miejscu gwarantującym niezakłócony przebieg odprawy szkoleniowej, tj. np. nie powinna graniczyć z zapleczem kuchennym, socjalnym lub remontowanymi w tym czasie pomieszczeniami, itp., co pozwoli na wyeliminowanie hałasu mogącego zakłócić przebieg odprawy szkoleniowej,

- ewentualna organizacja w tym samym terminie innych spotkań/konferencji powinna być realizowana w taki sposób, aby wykluczyć możliwość wzajemnego zakłócania przebiegu spotkań (wymaga się wyznaczenia odpowiednich stref zajmowanych przez uczestników poszczególnych przedsięwzięć),
- sala konferencyjna musi mieć właściwe oświetlenie oraz klimatyzację,
- możliwość zaciemnienia Sali konferencyjnej,
- uczestnicy szkolenia mają mieć zapewniony dostęp do węzła sanitarnego, najlepiej na tym samym piętrze,
- dostępność dodatkowych pomieszczeń dla organizatorów i uczestników, min. Miejsce recepcyjne (bez obsługi) lobby na przerwy kawowe,
- zapewnienie dostępu do gniazd elektrycznych na głównej sali konferencyjnej,
- zapewnienie dostępu do Internetu na sali konferencyjnej,
- zapewnienie dostępu do urządzeń wielofunkcyjnych (fax, ksero)
- zapewnienie estetycznego wyglądu sali konferencyjnej.

Dodatkowe świadczenia w zakresie organizacji szkolenia:

- parking monitorowany dla minimum 20 samochodów osobowych
- Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia serwisu kawowego podczas jednej przerwy kawowej zaplanowanej w dniu 8 listopada 2013 r. – po lunchu. Serwis kawowy powinien być zlokalizowany w bliskim sąsiedztwie sali konferencyjnej (wyklucza się zorganizowanie serwisu kawowego na innym piętrze niż sala konferencyjna).
- lokalizacja – Warszawa i okolice (do 70 km od centrum)

2. Usługi gastronomiczne

w dniu 8 listopada 2013 r.

- uroczysta kolacja dla 65 osób – elegancka i estetyczna aranżacja wnętrza oraz stolów, menu składające się z przystawki, zupy, głównego dania (dwa do wyboru), deseru, napoje zimne oraz kawa i herbata.
- Serwis kawowy – w foyer Sali konferencyjnej dla 65 osób (1 przerwa kawowa) – kawa, herbata, 3 rodzaje ciasteczek bankietowych, owoce, mleczko, cytryna, cukier, soki, woda mineralna gazowana i niegazowana po 65 szt. o pojemności ok. 0,5 l.

(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY
do przetargu 164/GAB/13/KK

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

– Pełna nazwa

.....
.....

– adres, nr telefonu i faksu, e-mail

.....
.....

– nr konta bankowego, na które dokonywana będzie płatność

.....

My niżej podpisani, oświadczamy, iż w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn. **Usługa hotelarska, gastronomiczna i szkoleniowa dla 20 osób oraz 65 uczestników seminarium organizowanego na potrzeby realizacji projektu „ Preparation of a Child Alert System In Poland ” w ramach programu Daphne III**

składam(y) niniejszą ofertę.

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją przetargową udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz, że zamówienie będzie realizowane zgodnie z wszystkimi wymaganiami Zamawiającego określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz jej załącznikach, zwaną dalej SIWZ.

3. 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 SIWZ.

4. **Oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia za:**

cenę oferty brutto - zł

(słownie:.....

.....

.....)

5. Adres oferowanego przez nas hotelu:.....
(wpisać miejscowość, ulicę, nr budynku)

Lokalizacja oferowanego przez nas hotelu:.....
(wpisać ilość w km od centrum Warszawy)

Oferowana liczba pokoi jednoosobowych:.....(wpisać oferowaną liczbę)

Oferowana ilość pokoi dwuosobowych z możliwością dostosowania dla jednej osoby:.....(wpisać oferowaną liczbę)

6. Potwierdzamy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w Rozdziale V SIWZ.

7. Przyjmujemy zasady płatności określone w Projekcie Umowy stanowiącym Załącznik nr 4 do SIWZ

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

9. 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*

10. 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*

11. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

12. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego;

13. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

- 1.
- 2.

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



(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

Usługę hotelarską, gastronomiczną i szkoleniową dla 20 osób oraz 65 uczestników seminarium organizowanego na potrzeby realizacji projektu „Preparation of a Child Alert System In Poland” w ramach programu Daphne III

oświadczamy, że:

nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych .

....., dn.

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

UMOWA nr /

zawarta w Warszawie w dniu 2013 roku pomiędzy:

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

oraz przy kontrasygnacie:

1.

2. Grażyny Karaś - Głównego Księgowego Komendy Głównej Policji

a

zwaną dalej WYKONAWCĄ, reprezentowaną przez:

zawarta na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), - numer sprawy, o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie usług hotelarsko-gastronomicznych polegających na zapewnieniu noclegów wraz z wyżywieniem dla osób uczestniczących w odprawie szkoleniowej oraz usługi wynajmu sali konferencyjnej odpowiednio przygotowanej technicznie, tj. wyposażonej w sprzęt umożliwiający nagłośnienie sali (mikrofon i głośniki), z odpowiednim dla wielkości sali oświetleniem umożliwiającym przeprowadzenie szkolenia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, który zawarty jest w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Zamawiający wymaga, sala konferencyjna, o której mowa w ust. 1, mieściła się w tym samym obiekcie, w którym świadczone będą usługi hotelarskie.
3. Realizacja usług określonych w ust. 1 będzie się odbywała w hotelu, ul. w dniach: 07 - 08.11. 2013 r.

§ 2

Realizacja umowy

1. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej podpisania do dnia zrealizowania wszelkich czynności związanych z wykonaniem Przedmiotu Umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zrezygnowania z wykorzystania 15% miejsc

noclegowych. W takiej sytuacji wynagrodzenie Wykonawcy zostanie odpowiednio zmniejszone w oparciu o ceny wskazane w Specyfikacji Cenowej stanowiącej załącznik nr ...do umowy i nie będzie mu przysługiwało z tego tytułu żadne roszczenie.

3. Wykonawca gwarantuje niezmienność warunków realizacji usług przez cały okres obowiązywania Umowy.
4. Po zakończeniu szkoleń zostanie przeprowadzony odbiór usług.
5. Pozytywny wynik odbioru będzie podstawą do podpisania przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego Protokołu odbioru usługi.
6. Protokół, o którym mowa w ust. 4 sporządzony zostanie w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 (trzy) egzemplarze otrzymuje Zamawiający i 1 (jeden) egzemplarz otrzymuje Wykonawca.

§ 3 Płatności

1. Wartość Przedmiotu Umowy określonego w § 1, Strony ustalają na kwotę łącznie **zł brutto** (słownie złotych: 00/100) z zastrzeżeniem § 2 ust. 2. Wartość Umowy obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz wszelkie inne koszty Wykonawcy, w tym koszty rezerwacji i zapewnienia noclegów, zapewnienia wyżywienia i obsługi gastronomicznej, w szczególności opłaty i podatki, w tym podatek od towarów i usług.
2. Strony postanawiają, że ustalony koszt realizacji usługi gastronomicznej, hotelowej i konferencyjnej będzie obowiązywał przez cały okres ważności umowy i nie będzie podlegał zamianom.
3. Zamawiający opłaci należność za wykonanie Przedmiotu Umowy na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
4. Podstawę do 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 Umowy.
5. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca wystawi fakturę VAT ze szczegółowym wskazaniem cen jednostkowych poszczególnych pozycji zamówienia.
6. Wykonawca wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika:

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

7. Płatność będzie zrealizowana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 21 dni od momentu dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego.
8. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia cen jednostkowych poszczególnych pozycji zamówienia zgodnie ze wzorem specyfikacji cenowej stanowiącej załącznik do Umowy.
9. 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 :
 - 1) 10 % wartości brutto przedmiotu umowy, gdy Zamawiający odstąpił od umowy z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) 10% wartości brutto przedmiotu umowy, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego

stronie

2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1
3. Jeżeli zastrzeżona w ust. 1 kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, dopuszczalne jest dochodzenie odszkodowania na zasadach ogólnych, przewyższającego karę umowną.
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 10 dni przed rozpoczęciem świadczenia usługi. Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego powodu żadne roszczenia finansowe wobec Zamawiającego.

§ 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. W razie pilnej potrzeby zawiadomienia mogą być przesyłane faksem z pisemnym potwierdzeniem ich otrzymania.
5. Ustala się następujące adresy, numery faksów, telefonów oraz adresy poczty elektronicznej:

Adres Wykonawcy dla potrzeb korespondencji i składania zawiadomień:

Adres Zamawiającego dla potrzeb składania zawiadomień:
Komenda Główna Policji,

§ 6

Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w zakresie terminu realizacji, w sytuacji gdy nie będzie możliwe stawiennictwo wykładowcy lub tłumacza w zaplanowanym terminie.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może dokonać cesji na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.
3. W przypadku zaistnienia sporu, Strony zobowiązują się w terminie 2 tygodni od daty jego zaistnienia, rozstrzygnąć spór w drodze postępowania ugodowego. W razie braku możliwości ugodowego załatwienia sporu, sprawa zostanie poddana rozpoznaniu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Następujące załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy:
 - 1) Załącznik nr 1 - Opis Przedmiotu Umowy
 - 2) Załącznik nr 2 – Protokół odbioru usługi
5. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których trzy egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia są usługi hotelarskie, gastronomiczne i konferencyjne dla 20 osobowej grupy uczestników odprawy szkoleniowej organizowanej przez Komendę Główną Policji w dniach:

7 – 8 listopada 2013 r.

Zamawiający wymaga aby świadczenie usług konferencyjnych i gastronomicznych odbywało się w tym samym obiekcie w którym świadczone będą usługi hotelarskie.

Zamawiający nie przewiduje możliwości płacenia zaliczek. Kompleksowe uregulowanie należności nastąpi po wykonaniu usług.

Usługi na koszt Zamawiającego:

- zakwaterowanie ze śniadaniem dla 20 uczestników spotkania 7/8 listopada 2013 r.
- lunch dla 20 uczestników szkolenia – 7 i 8 listopada 2013 r
- kolacja dla 20 uczestników szkolenia – 7 listopada 2013 r.
- wynajęcie sali konferencyjnej dla grupy 20 osobowej
- serwis kawowy dla 20 uczestników szkolenia w dniach 7 i 8 listopada 2013 r. x 1,

1. Udostępnienie sali konferencyjnej oraz obsługa szkolenia według poniższego schematu:

terminy szkolenia: 7 - 8 listopada 2013 r.; liczba osób: 20

Wymagania dotyczące sali konferencyjnej i obsługi szkolenia - Zamawiający przed podpisaniem umowy dopuszcza możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej w obiekcie Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, celem weryfikacji oferty w zakresie jej zgodności z opisem przedmiotu zamówienia

- wymagana dostępność Sali konferencyjnej w dniach:

7 listopada 2013 r. od godz. 14.30 do 17.30

8 listopada 2013 r. do lunchu

- wymagany układ sali konferencyjnej w ustawieniu konferencyjnym, zapewnienie stołu prezydialnego dla 3 osób, oraz wyposażenie: system nagłośnieniowy z możliwością rejestrowania dźwięku, 2 mikrofony bezprzewodowe, rzutnik multimedialny, ekran, wskaźnik laserowy, flipchart wraz z markerami oraz zapewnienie obsługi technicznej - w dniach 7 i 8 listopada 2013r.

- sala konferencyjna powinna być zlokalizowana w miejscu gwarantującym niezakłócony przebieg odprawy szkoleniowej, tj. np. nie powinna graniczyć z zapleczem kuchennym, socjalnym lub remontowanymi w tym czasie pomieszczeniami, itp., co pozwoli na wyeliminowanie hałasu mogącego zakłócić przebieg odprawy

szkoleniowej,

- ewentualna organizacja w tym samym terminie innych spotkań/konferencji powinna być realizowana w taki sposób, aby wykluczyć możliwość wzajemnego zakłócania przebiegu spotkań (wymaga się wyznaczenia odpowiednich stref zajmowanych przez uczestników poszczególnych przedsięwzięć),
- sala konferencyjna musi mieć właściwe oświetlenie oraz klimatyzację,
- zapewnienie dostępu do gniazd elektrycznych na głównej sali konferencyjnej,
- zapewnienie dostępu do Internetu na sali konferencyjnej,
- zapewnienie dostępu do urządzeń wielofunkcyjnych (fax, ksero)
- zapewnienie estetycznego wyglądu sali konferencyjnej.

Dodatkowe świadczenia w zakresie organizacji szkolenia:

- parking monitorowany dla minimum 10 samochodów osobowych
- Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia serwisu kawowego podczas jednej przerwy kawowej zaplanowanej w dniu 7 listopada 2013 r. – po lunchu, oraz jednej przerwy kawowej zaplanowanej w dniu 8 listopada 2013 r. – do lunchu. Serwis kawowy powinien być zlokalizowany w bliskim sąsiedztwie sali konferencyjnej (wyklucza się zorganizowanie serwisu kawowego na innym piętrze niż sala konferencyjna).

2. Usługi hotelarskie

termin zakwaterowania: 7/8 listopada 2013 r.

- liczba osób zakwaterowanych na koszt Zamawiającego: 20. Przybycie uczestników spotkania do hotelu w dniu 7 listopada 2013 r., opuszczenie hotelu w dniu 8 listopada 2013 r. po lunchu, bez naliczania dodatkowej opłaty za kolejną dobę.

Wymagania dotyczące usług hotelarskich

- hotel o standardzie co najmniej 3 gwiazdkowym określonym przez Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, póź. 169),
- zakwaterowanie w 20 pokojach jednoosobowych z łazienkami lub 20 pokojach dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania (ciepła i zimna woda 24 h),
- śniadanie wliczone w cenę zakwaterowania,
- dostępność do Internetu oraz TV w pokojach,
- przestrzeganie czystości, higieny, przepisów sanitarnych i przepisów p-poż.,
- lokalizacja – Warszawa i okolice (do 70 km od centrum)

Zamawiający wymaga od Wykonawcy bezpłatnego dokonania wstępnych rezerwacji noclegów (20 pokoi jednoosobowych lub 20 pokoi dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania) dla uczestników szkolenia, tj. zakwaterowanie dla 20 osób w terminie 7/8 listopada 2013r.

- Zamawiający przedstawi Wykonawcy ostateczną liczbę uczestników szkolenia, którym należy zabezpieczyć zakwaterowanie najpóźniej na 3 dni przed terminem spotkania.

3. Usługi gastronomiczne



w dniu 7 listopada 2013 r.

- lunch dla 20 osób
- kolacja dla 20 osób

w dniu 8 listopada 2013 r.

- śniadanie wliczone w cenę zakwaterowania dla 20 osób
- lunch dla 20 osób

Wymagania dotyczące usług gastronomicznych.

- świadczenie usług żywienia zgodnie z Ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2006 r. Nr 171, póź. 1225 z późn. zm.)

- zapewnienie wyżywienia w postaci:

- wliczonego w cenę zakwaterowania śniadania w formie urozmaiconego bufetu (sery, wędliny wysokiej jakości, jajka, pieczywo mieszane, masło, dżemy, jogurty owocowe, owoce, kawa, herbata, woda mineralna, soki owocowe),

- lunchu bufetowego lub serwowanego składającego się z zupy, drugiego dania mięsnego i rybnego (zimne i gorące), sałatek, deseru, bezaalkoholowych napojów zimnych i gorących,

- serwowanej kolacji składających się z przystawki, zupy, dania głównego (mięsne, rybne oraz jarskie - do wyboru), sałatek, deseru (owoce, ciasto) oraz ciepłych i zimnych napojów,

- w całodziennym jadłospisie powinny zostać uwzględnione produkty ze wszystkich grup spożywczych,

- posiłki powinny być wykonane z naturalnych produktów, metodą tradycyjną bez użycia produktów typu instant lub produktów gotowych typu pierogi mrożone, klopsy, gołąbki, itp.,

- dania i napoje będą serwowane w naczyniach wielorazowego użytku wraz metalowymi sztucami (wyklucza się naczynia i sztucce jednorazowego użytku),

- zapewnienie dekoracji stołów.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia są usługi konferencyjno-gastronomiczne dla 65 osobowej grupy uczestników seminarium organizowanego przez Komendę Główną Policji w dniu:

8 listopada 2013 r.

Zamawiający wymaga aby świadczenie usług konferencyjnych i gastronomicznych odbywało się w tym samym obiekcie.

Zamawiający nie przewiduje możliwości płacenia zaliczek. Kompleksowe uregulowanie należności nastąpi po wykonaniu usług.

Usługi na koszt Zamawiającego:

- kolacja dla 65 uczestników seminarium – 8 listopada 2013 r.
- wynajęcie sali konferencyjnej dla grupy 65 osobowej w dniu 8 listopada 2013 r.
- serwis kawowy dla 65 uczestników szkolenia w dniu 8 listopada 2013 r. x 1,

1. Udostępnienie sali konferencyjnej oraz obsługa szkolenia według poniższego schematu:

terminy seminarium: 8 listopada 2013 r.; liczba osób: 65

Wymagania dotyczące sali konferencyjnej i obsługi szkolenia - Zamawiający przed podpisaniem umowy dopuszcza możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej w obiekcie Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, celem weryfikacji oferty w zakresie jej zgodności z opisem przedmiotu zamówienia

- wymagana dostępność sali konferencyjnej w dniach:

8 listopada 2013 r. od godz. 14.30 do 17.30

- wymagany układ sali konferencyjnej w ustawieniu konferencyjnym, zapewnienie stołu prezydialnego dla 3 osób, oraz wyposażenie: rzutnik multimedialny z pilotem, ekran do prezentacji multimedialnych, system nagłaśniający zapewniający dobrą słyszalność, 2 mikrofony bezprzewodowe, oraz zapewnienie obsługi technicznej - w dniu 8 listopada 2013r.

- sala konferencyjna powinna być zlokalizowana w miejscu gwarantującym niezakłócony przebieg odprawy szkoleniowej, tj. np. nie powinna graniczyć z zapleczem kuchennym, socjalnym lub remontowanymi w tym czasie pomieszczeniami, itp., co pozwoli na wyeliminowanie hałasu mogącego zakłócić przebieg odprawy szkoleniowej,

- ewentualna organizacja w tym samym terminie innych spotkań/konferencji powinna być realizowana w taki

sposób, aby wykluczyć możliwość wzajemnego zakłócania przebiegu spotkań (wymaga się wyznaczenia odpowiednich stref zajmowanych przez uczestników poszczególnych przedsięwzięć),

- sala konferencyjna musi mieć właściwe oświetlenie oraz klimatyzację,
- możliwość zaciemnienia Sali konferencyjnej,
- uczestnicy szkolenia mają mieć zapewniony dostęp do węzła sanitarnego, najlepiej na tym samym piętrze,
- dostępność dodatkowych pomieszczeń dla organizatorów i uczestników, min. Miejsce recepcyjne (bez obsługi) lobby na przerwy kawowe,
- zapewnienie dostępu do gniazd elektrycznych na głównej sali konferencyjnej,
- zapewnienie dostępu do Internetu na sali konferencyjnej,
- zapewnienie dostępu do urządzeń wielofunkcyjnych (fax, ksero)
- zapewnienie estetycznego wyglądu sali konferencyjnej.

Dodatkowe świadczenia w zakresie organizacji szkolenia:

- parking monitorowany dla minimum 20 samochodów osobowych
- Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia serwisu kawowego podczas jednej przerwy kawowej zaplanowanej w dniu 8 listopada 2013 r. – po lunchu. Serwis kawowy powinien być zlokalizowany w bliskim sąsiedztwie sali konferencyjnej (wyklucza się zorganizowanie serwisu kawowego na innym piętrze niż sala konferencyjna).
- lokalizacja – Warszawa i okolice (do 70 km od centrum)

2. Usługi gastronomiczne

w dniu 8 listopada 2013 r.

- uroczysta kolacja dla 65 osób – elegancka i estetyczna aranżacja wnętrza oraz stołów, menu składające się z przystawki, zupy, głównego dania (dwa do wyboru), deseru, napoje zimne oraz kawa i herbata.
- Serwis kawowy – w foyer Sali konferencyjnej dla 65 osób (1 przerwa kawowa) – kawa, herbata, 3 rodzaje ciasteczek bankietowych, owoce, mleczko, cytryna, cukier, soki, woda mineralna gazowana i niegazowana po 65 szt. o pojemności ok. 0,5 l.

(pieczęć Wykonawcy)

Oświadczenie

1. Oświadczam, że **należę** do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp.*
2. Oświadczam, że **nie należę** do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp.*

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej:

1.
2.
3.
4.
5.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis Wykonawcy)

UWAGA:

*W przypadku, gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej należy skreślić pkt 2 oraz wypełnić listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

*W przypadku, gdy Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej należy skreślić pkt 1.