



KOMENDA GŁÓWNA POLICJI

02 – 642 Warszawa  
ul. Puławska 148/150

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

Fz-284/15

„ZATWIERDZAM”  
ZASTĘPCA DYREKTORA  
BIURA FINANSÓW  
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

*Sylwia*  
Sylwia MIKOS  
22.01.2015r.

Sprawa nr 10/BF/15/DG

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(SIWZ)**

Dotyczy: przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 134.000 Euro  
ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia pn.:  
**„Wykonanie usług gastronomicznych, hotelarskich oraz konferencyjnych dla  
uczestników międzynarodowej konferencji Europolu, która odbędzie się  
w Warszawie w maju 2015 roku.”**

Warszawa, dnia 22 stycznia 2015 r.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Wykonanie usług gastronomicznych, hotelarskich oraz konferencyjnych dla uczestników międzynarodowej konferencji Europolu, która odbędzie się w Warszawie w maju 2015 roku.”, 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 2013 r. poz. 907 z późn. zm.- ustawa Pzp), 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. z 2014 r. poz. 121) 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. z 2011 Nr 43, poz. 224).

## **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.0-22-60-120-44,  
fax 0-22-60-118-57,  
e-mail: [zamowieniakgp@policja.gov.pl](mailto:zamowieniakgp@policja.gov.pl)

Informacje związane z przedmiotowym postępowaniem objęte ustawowym wymogiem publikacji na stronie internetowej Zamawiającego będą udostępniane pod adresem: [www.policja.pl](http://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 wykonanie usług gastronomicznych, hotelarskich oraz konferencyjnych dla uczestników międzynarodowej konferencji Europolu, która odbędzie się w Warszawie w maju 2015 roku.  
Przedmiot zamówienia został szczegółowo opisany w załączniku nr 1 do niniejszej SIWZ (Opis przedmiotu zamówienia).

2. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień kodem: kod CPV 55120000-7
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 b ust. 1 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 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, mowa jest o przedmiocie zamówienia bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć przedmiot zamówienia wskazany w ust. 1.

## V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji zamówienia: **04-06 maja 2015 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 dotyczące:
  - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia – w tym wykonania w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie:
    - 2.1) co najmniej 3 zamówień polegających na organizacji konferencji z udziałem min. 100 gości zagranicznych, realizowanych na potrzeby jednostek Skarbu Państwa
  - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

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

2. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie. Zamawiający nie wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinonemu i poważnemu naruszaniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia.
3. Zgodnie z zapisami art. 26 ust. 2b ustawy Pzp. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne

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

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

4. 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.
5. 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 spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:**

1.1. wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (wzór wykazu zawarto w załączniku nr 6 do SIWZ).

- a) Wykonawca w wykazie ma obowiązek podać co najmniej 3 zamówienia polegające na organizacji konferencji z udziałem min. 100 gości zagranicznych, realizowanych na potrzeby jednostek Skarbu Państwa

Dowodami, o których mowa powyżej, są:

- a) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- b) oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt. a.

W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego dostawy wskazane w wykazie, o którym mowa powyżej, zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania powyższych dowodów.

1.2. Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zawartego w treści formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ)

### **2. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, Zamawiający, w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów**

w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda złożenia wraz z ofertą dokumentów dotyczących w szczególności:

- 2.1 w przypadku warunków, o których mowa w Rozdziale VI ust. 1 pkt. 2.1) SIWZ – dokumentów, o których mowa w Rozdziale VII ust. 1 pkt. 1.1 SIWZ,
- 2.2 zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- 2.3 sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia
- 2.4 charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem
- 2.5 zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Wykonawca powołujący się na zasoby podmiotu trzeciego musi złożyć wraz z ofertą pisemne zobowiązanie podmiotu trzeciego (w formie oryginału) do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia oraz dowody, że osoba podpisująca takie zobowiązanie, była uprawniona do działania w imieniu podmiotu trzeciego. Pełnomocnictwo należy składać formie oryginału lub kopii poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem.

**3. 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:**

- 3.1 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (zalecana treść - załącznik nr 3 do SIWZ),
- 3.2 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 ofert;
- 3.3 listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (zalecaną treść oświadczenia zawiera załącznik nr 5 do SIWZ),

Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. Rozdziale VII ust. 3 SIWZ, z wyłączeniem dokumentu z pkt. 3.3.

**4. Ponadto Wykonawca musi złożyć:**

- 4.1 Wypełniony Formularz ofertowy (zalecaną treść formularza zawiera załącznik nr 2 do SIWZ),

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

- 5.1 zamiast dokumentów wymienionych w pkt. 3.2 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 w pkt. 5.1, 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.

#### **6. Wymagana forma składanych dokumentów:**

- 6.1. dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem,
- 6.2. 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,
- 6.3. 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,
- 6.4. poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu,
- 6.5. 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 Dorota Gawerska - Wydział Zamówień Publicznych BF KGP, tel. (022) 60 116 15
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:**

*„Wykonanie usług gastronomicznych, hotelarskich oraz konferencyjnych dla uczestników międzynarodowej konferencji EuroPolu, która odbędzie się w Warszawie w maju 2015 roku.” (numer postępowania 10/BF/15/DG)*

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. 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) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem,
  - f) 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 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. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4. 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.

## **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, zapieczętowanej 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 10/BF/15/DG**

*„Wykonanie usług gastronomicznych, hotelarskich oraz konferencyjnych dla uczestników międzynarodowej konferencji Europolu, która odbędzie się w Warszawie w maju 2015 roku.”*

**Nie otwierać przed dniem ....29.01.....2015 r.**

- 3) Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.
- 4) Ofertę należy złożyć do dnia 29.01.....2015 r. do godz. 10:30 w Biurze Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 435, tel. 0-22-60 132 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 29.01.....2015 r. o godz. 11:00.

### **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 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915 ).
2. Wartość oferty brutto obejmuje wszelkie opłaty należne Wykonawcy z tytułu wykonania 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.
4. W przypadku różnicy pomiędzy ceną ofertową brutto określoną przez Wykonawcę słownie i liczbą np. w formularzu ofertowym Zamawiający przyjmie jako prawidłową wartość oferty określoną słownie.
5. 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 kryteriów:

- 1) cena oferty brutto
- 2) odległość

Kryterium oceny i jego znaczenie:

Nazwa kryterium	Waga kryterium	Sposób oceny
Cena oferty brutto	90 %	Minimalizacja
Odległość hotelu od Pałacu Kultury i Nauki w Warszawie	10 %	10 pkt. lub 0 pkt.

**1. Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryteriów oceny ofert:**

1) Cena oferty brutto:

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

2) Odległość hotelu od Pałacu Kultury i Nauki w Warszawie: 10 pkt. otrzymają hotele w promieniu do 1,5 km od PKiN, 0 pkt. otrzymają hotele w promieniu powyżej 1,5 km od PKiN (odległość będzie mierzona za pomocą strony [www.google.maps](http://www.google.maps))

## **2. 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 powyższego wzoru.

## **XV. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ:**

1. Zamawiający nie przewiduje dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej, na zasadach określonych w art. 91a-91c ustawy Pzp.

## **XVI. 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.

## **XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

Nie dotyczy.

## **XVIII. 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 Istotnych postanowieniach umowy – Załącznik nr 4 do SIWZ.
2. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy

w sytuacjach określony w Istotnych postanowieniach umowy.

#### **XIX. 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 wobec następujących czynności:
  - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp. albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.
5. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 2 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 - Informacja o której mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień Publicznych

Załącznik nr 6 – Wykaz zrealizowanych usług

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA SĄ USŁUGI HOTELARSKIE, GASTRONOMICZNE I KONFERENCYJNE (ZABEZPIECZENIE SAL I OBSŁUGA) DLA UCZESTNIKÓW MIĘDZYARODOWEJ KONFERENCJI EUROPOŁU, KTÓRA ODBĘDZIE SIĘ W WARSZAWIE W MAJU 2015 r.

#### Termin spotkania:

- 04 – 06 maja 2015 roku

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 i podpisaniu bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy Protokołu Odbioru Usługi (załącznik nr 2 do umowy).

#### I - Usługi na koszt Zamawiającego:

- pakiety konferencyjne dla 10 uczestników spotkania zawierające serwis kawowy oraz lunch – 05 oraz 06 maja 2015 roku,
- uroczysta kolacja dla 115 uczestników spotkania – 05 maja 2015 roku,

#### II - Usługi płatne indywidualnie przez uczestników:

- zakwaterowanie ze śniadaniem: dla 100 uczestników spotkania - 04/05 oraz 05/06 maja 2015 roku
- pakiety konferencyjne dla 100 uczestników spotkania zawierające serwis kawowy oraz lunch – 05 oraz 06 maja 2015 roku,

#### 1. Udostępnienie sali konferencyjnej oraz obsługa spotkania organizowanego według poniższego schematu:

termin spotkania: 04 – 06 maja 2015 roku; ilość osób: 110

Wymagania dotyczące sali konferencyjnej i obsługi konferencji - 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

- Zamawiający oczekuje od Wykonawcy udostępnienia sali konferencyjnej dla 110 osób w dniu 05 maja 2015 roku, w godzinach 09:00 – 17:00 oraz w dniu 06 maja 2015 roku w godzinach 09:00 – 13:00, tj. do lunchu;
- wymagany układ sali konferencyjnych – ustawienie kabaretowe po 6 lub 8 osób przy każdym stole; zapewnienie stołu prezydialnego dla 5 osób; zapewnienie mównicy z mikrofonem;
- sala konferencyjna powinna być zlokalizowana w miejscu gwarantującym niezakłócony przebieg konferencji,

tj. np. nie powinna graniczyć z zapleczem kuchennym, socjalnym lub remontowanymi w tym czasie pomieszczeniami, itp., co pozwoli na wyeliminowanie hałasu mogącego zakłócić przebieg konferencji;

- 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 pełnego wyposażenia audio – wizualnego sali konferencyjnej;

- dostęp do gniazd elektrycznych na sali konferencyjnej;

- dostęp do Internetu na sali konferencyjnej;

- zapewnienie estetycznego wyglądu sali konferencyjnej.

#### **Dodatkowe świadczenia w zakresie organizacji spotkań i konferencji:**

- dostępność dodatkowych pomieszczeń dla organizatorów oraz dla uczestników, tj. lobby/foyer wykorzystywane podczas przerw kawowych oraz lunchu, szatnie;

- zabezpieczenie pakietów konferencyjnych dla 10 uczestników spotkania zawierających serwis kawowy (kawa, herbata, woda, soki, słodkie dodatki) oraz lunch w dniu 05 oraz 06 maja 2015 roku – na koszt Zamawiającego;

- zabezpieczenie pakietów konferencyjnych dla 100 uczestników spotkania zawierających serwis kawowy (kawa, herbata, woda, soki, słodkie dodatki) oraz lunch w dniu 05 oraz 06 maja 2015 roku – na koszt uczestników spotkania;

- Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia serwisu kawowego zorganizowanego w trybie ciągłym, tj. umieszczenia zestawów pozwalających na korzystanie z serwisu kawowego od początku spotkania do jego zakończenia, w bezpośrednim sąsiedztwie sal konferencyjnych; serwis kawowy powinien być na bieżąco uzupełniany oraz należy na bieżąco kontrolować czystość zestawów.

## **2. Usługi hotelarskie**

termin spotkania: 04 – 06 maja 2015 roku:

- Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia noclegów dla 100 osób, przybycie uczestników spotkania do hotelu w dniu 04 maja 2015 r., opuszczenie hotelu w dniu 06 maja 2015 r. Uczestnicy – 100 osób – pokrywają koszt zakwaterowania we własnym zakresie. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zagwarantowania możliwości bezpłatnego dokonania wstępnych rezerwacji noclegów (pokoje jednoosobowe) dla tych osób.

#### **Wymagania dotyczące usług hotelarskich**

- hotel o kategorii 5 gwiazdek określonej 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);

- zakwaterowanie w pokojach jednoosobowych z łazienkami dla osób pokrywających koszt zakwaterowania we własnym zakresie;

- śniadanie wliczone w cenę zakwaterowania;

- dostępność do Internetu oraz TV w pokojach;
- przestrzeganie czystości, higieny, przepisów sanitarnych i przepisów p-poz.;
- lokalizacja w centrum Warszawy (dzielnica Śródmieście);
- zapewnienie przez hotel angielskojęzycznej obsługi hotelowej oraz gastronomicznej;
- Zamawiający wymaga od Wykonawcy zabezpieczenia miejsc zakwaterowania oraz bezpłatnego dokonania wstępnych rezerwacji noclegów (pokoje jednoosobowe) dla tych uczestników spotkania, którzy pokrywają koszt noclegu we własnym zakresie, tj. zakwaterowanie dla **100** osób w terminie 04/05 oraz 05/06 maja 2015 roku;
- Zamawiający przedstawi Wykonawcy ostateczną liczbę uczestników spotkania, którym należy zabezpieczyć zakwaterowanie (płatne indywidualnie przez uczestników), najpóźniej **na 30 dni** przed terminem spotkania. Zamawiający zastrzega, że nie będzie ponosił żadnych opłat z tytułu rezerwacji zakwaterowania, jeśli zmniejszy się liczba uczestników spotkania ponoszących koszt noclegu we własnym zakresie, a informacja o ostatecznej liczbie uczestników spotkania zostanie przedstawiona Wykonawcy w terminie 30 dni przed spotkaniem.

### **3. Usługi gastronomiczne**

#### **w dniu 05 maja 2015 roku:**

- śniadanie wliczone w cenę zakwaterowania uczestników spotkania;
- serwis kawowy oraz lunch dla **10** osób w ramach pakietów konferencyjnych na koszt Zamawiającego;
- serwis kawowy oraz lunch dla **100** osób w ramach pakietów konferencyjnych na koszt uczestników spotkania;
- uroczysta kolacja dla **115** uczestników spotkania - na koszt Zamawiającego;

#### **w dniu 06 maja 2015 roku:**

- śniadanie wliczone w cenę zakwaterowania uczestników spotkania;
- serwis kawowy oraz lunch dla **10** osób w ramach pakietów konferencyjnych na koszt Zamawiającego;
- serwis kawowy oraz lunch dla **100** osób w ramach pakietów konferencyjnych na koszt uczestników spotkania;

#### **Wymagania dotyczące usług gastronomicznych.**

- posiadanie kuchni i restauracji czynnej minimum do godz. 22:00;
- 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.);
- 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 w formule szwedzkiego stołu, składającego się z przystawek (2 rodzaje), zupy (2 rodzaje), drugiego dania (2 rodzaje), deseru (2 rodzaje), bezalkoholowych napojów zimnych i gorących,

- uroczystej kolacji bufetowej w formule szwedzkiego bufetu, składającej się z 3 przystawek, 2 rodzajów zupy, 3 rodzajów dania głównego (mięsne, rybne, jarskie), 2 rodzajów deseru oraz ciepłych i zimnych napojów w formie open-bar,
- 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 sztućcami (wyklucza się naczynia i sztućce jednorazowego użytku);
- zapewnienie obsługi kelnerskiej w czasie posiłków;
- zapewnienie odpowiedniej ilości wysokich stolików koktajlowych pozwalających na organizację posiłków w formule szwedzkiego stołu (posiłki spożywane na stojąco);
- zapewnienie dekoracji stołów.

(pieczęć Wykonawcy)

**FORMULARZ OFERTOWY**

**do przetargu 10/BF/15/DG**

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

– Pełna nazwa

.....

– adres, nr telefonu i faksu, e-mail

.....

– imiona, nazwiska osób upoważnionych do kontaktu ze strony Wykonawcy

.....

– nr konta bankowego, na które dokonywana będzie płatność

.....

My niżej podpisani, oświadczamy, iż w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn. „Wykonanie usług gastronomicznych, hotelarskich oraz konferencyjnych dla uczestników międzynarodowej konferencji Europolu, która odbędzie się w Warszawie w maju 2015 roku”, (numer postępowania – 10/BF/15/DG)

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:

**Łączną cenę oferty brutto ..... zł**

cena brutto słownie: .....



(cenę należy podać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku).

\*Łączna cena usługi brutto stanowi usługi na koszt Zamawiającego wymienione w pkt. I Załącznika nr 1 do SIWZ „Opis przedmiotu zamówienia”

Nazwa i adres oferowanego hotelu:

.....  
.....  
.....  
(wpisać nazwę hotelu, miejscowość, ulicę, nr budynku, kategoria (gwiazdki))

Odległość hotelu od Pałacu Kultury i Nauki w Warszawie ..... (km/m)

Oświadczamy, że oferowany hotel jest obiektem o kategorii 5 gwiazdek określonej 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)

5. Potwierdzamy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w Rozdziale V SIWZ.
6. Przyjmujemy zasady płatności oraz warunki gwarancji określone w Projekcie Umowy stanowiących Załącznik nr 4 do SIWZ
7. Oświadczamy, że następujące części zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcy (om)\*:.....  
.....
8. 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 .....  
.....
9. 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\* .....  
.....
10. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
11. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
12. Ofertę składamy na ..... kolejno ponumerowanych i podpisanych stronach.
13. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

- .....
- .....
- n) .....

....., dn. ....

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

\* niepotrzebne skreślić.

**OŚWIADCZENIE**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

*Wykonanie usług gastronomicznych, hotelarskich oraz konferencyjnych dla uczestników międzynarodowej konferencji Europolu, która odbędzie się w Warszawie w maju 2015 roku,  
numer postępowania – 10/BF/15/DG*

oświadczamy, że:

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

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

PROJEKT UMOWY

Egz. Nr.....

Umowa nr .....

zawarta w Warszawie w dniu ..... 2015 roku pomiędzy:

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

.....

oraz przy kontrasygnacie:

1. ....

2. ....

a ..... z siedzibą w ....., adres: ulica ..... wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców KRS pod nr ....., dla której akta rejestrowe prowadzi Sąd Rejonowy w ..... Wydział Gospodarczy - KRS posługującą się numerem identyfikacji podatkowej (NIP): .....

oraz REGON: ....., zwanym dalej WYKONAWCĄ, reprezentowaną przez:

.....

zawarta na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

w trybie ..... - numer sprawy .....,

o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy jest wykonanie usług gastronomicznych, hotelarskich, oraz konferencyjnych (zabezpieczenie sal i obsługa) w Warszawie dla uczestników międzynarodowej konferencji Europolu, zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia, który zawarty jest w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.

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

3. W związku z realizacją niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązuje się także do bezpłatnego dokonania wstępnych rezerwacji noclegów dla tych uczestników spotkania, którzy regulują należność za zakwaterowanie we własnym zakresie. Informacje szczegółowe niezbędne do dokonania takiej rezerwacji Zamawiający przekaże Wykonawcy w odrębnym piśmie 30 dni przed terminem spotkania.

§ 2

Wejście w życie i czas trwania Umowy

1. Postanowienia umowy obowiązują z dniem jej zawarcia.

2. Wykonawca gwarantuje niezmiennność warunków realizacji usług przez cały okres związania umową, tj. od dnia 04 maja 2015 roku do dnia 06 maja 2015 roku.

§ 3

## Płatności

1. Wartość Przedmiotu Umowy określonego w § 1, Strony ustalają na kwotę .....zł netto (słownie złotych: ..... 0/100), co wraz z podatkiem VAT stanowi kwotę .....zł brutto (słownie złotych: ..... 0/100). Wartość Przedmiotu Umowy brutto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków oraz kosztów ponoszonych przez Wykonawcę w związku z realizacją umowy.
2. Strony postanawiają, że ustalony koszt realizacji usługi gastronomicznej, hotelowej i konferencyjnej będzie obowiązywał przez cały okres ważności umowy i nie będzie podlegał zmianom.
3. 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
4. Podstawę do wystawienia faktury za przedmiot umowy stanowić będzie podpisany bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy Protokół Odbioru Usługi, którego wzór określa Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
5. Protokół, o którym mowa w ust. 4 zostanie sporządzony w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których trzy egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca
6. Płatność będzie zrealizowana przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze VAT w terminie 21 dni od dnia wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę. Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia faktury VAT niezwłocznie po podpisaniu przez obie strony Protokołu Odbioru Usługi.
7. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.
8. Zamawiający zastrzega, że nie jest zobowiązany do ponoszenia żadnych kosztów z tytułu zakupu usług, za które – zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 1 do Umowy) - uczestnicy spotkania regulują należność we własnym zakresie.
9. Zamawiający zastrzega, że nie odpowiada za indywidualne wydatki gości, które nie zostały ujęte w opisie przedmiotu zamówienia, takie jak: korzystanie z płatnej telewizji, korzystanie z minibaru w pokojach, korzystanie z telefonu lub pralni, etc. Wskazane koszty goście ponoszą we własnym zakresie.

## § 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. Za nienależyte wykonanie umowy przyjmuje się każde działanie lub zaniechanie działania Wykonawcy, skutkujące brakiem możliwości organizacji spotkania lub powodujące niewłaściwy jego przebieg, inny od ustalonego w ramach umowy.
3. Jeżeli zastrzeżona w ust. 1 kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, dopuszczalne jest dochodzenie odszkodowania przenoszącego karę umowną.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania pełnej kwoty umowy, w przypadku skrócenia czasu spotkania o którym mowa w § 1 lub zmniejszenia liczby jego 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 30 dni przed zaplanowaną datą spotkania.

5. 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 30 dni przed rozpoczęciem świadczenia usługi. Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego powodu żadne roszczenia finansowe wobec Zamawiającego.

#### § 5

##### Zmiany warunków wykonania umowy

1. Zamawiający zastrzega możliwość odwołania zamówienia wszystkich usług opisanych w Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik do umowy, bez ponoszenia z tego tytułu dodatkowych kosztów, pod warunkiem, że odwołanie zamówienia usług nastąpi nie później niż na 60 dni przed planowanym terminem spotkania.

2. Zamawiający zastrzega możliwość odwołania wszystkich rezerwacji pokoi jednoosobowych dla gości zagranicznych regulujących należność za zakwaterowanie we własnym zakresie, bez ponoszenia z tego tytułu dodatkowych kosztów pod warunkiem, że dyspozycja odwołania rezerwacji pokoi zostanie przesłana do Wykonawcy nie później niż na 30 dni przed terminem spotkania.

3. Każda zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Strony dopuszczają możliwość podpisania dodatkowych Aneksów do umowy szczegółowo precyzujących zobowiązania Wykonawcy w zakresie organizacji konferencji, których treść nie stoi w sprzeczności z postanowieniami niniejszej Umowy ustawą Pzp, a także dodatkowych dokumentów pozwalających na dokonanie rozliczenia kosztów usługi.

#### § 6

##### 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:

.....  
tel. ....,  
fax. ....  
adres poczty elektronicznej: .....

Adres Zamawiającego dla potrzeb składania zawiadomień:

Puławska 148/150, 02-624 Warszawa  
.....  
tel. ....  
fax.....

adres poczty elektronicznej: .....

## § 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 kodeksu cywilnego oraz Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
3. Sędem właściwym dla spraw umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. 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.
5. Następujące załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy:
  - 1) Załącznik nr 1 - Opis Przedmiotu Umowy
  - 2) Załącznik nr 2 – Protokół Odbioru Usługi
6. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami zawartymi w załącznikach a warunkami ustalonymi w umowie, wiążące są postanowienia umowy.
7. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których trzy egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

**Opis przedmiotu zamówienia  
(zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ)**

## 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. ....

2. ....

3. ....

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

.. jest:

.....

Potwierdzenie wykonania usługi:

1. Tak\*

2. Nie\*

zastrzeżenia.....

Końcowy wynik odbioru:

• Pozytywny\*

• Negatywny\*

zastrzeżenia.....

Podpisy

1. ....

2. ....

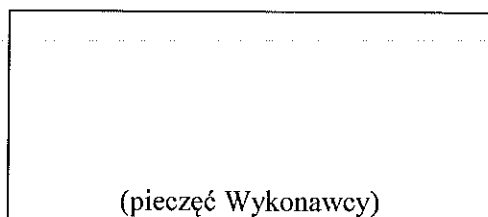
3. ....

(Członkowie komisji Zamawiającego)

.....  
(upoważniony Przedstawiciel Wykonawcy)

\*niewłaściwe skreślić





**Informacja**

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

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

*Wykonanie usług gastronomicznych, hotelarskich oraz konferencyjnych dla uczestników międzynarodowej konferencji Europolu, która odbędzie się w Warszawie w maju 2015 roku, numer postępowania – 10/BF/15/DG*

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(ny) niżej wymienione podmioty: \*

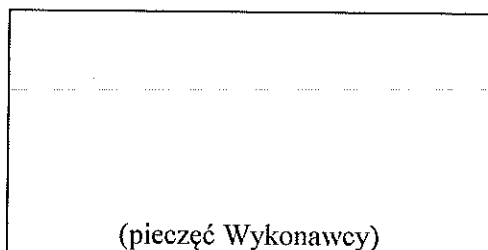
Lp	Dane podmiotu

\* niepotrzebne skreślić

....., dn. ....

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

„Wykonanie usług gastronomicznych, hotelarskich oraz konferencyjnych dla uczestników międzynarodowej konferencji Europolu, która odbędzie się w Warszawie w maju 2015 roku.” (numer postępowania 10/BF/15/DG)



**WYKAZ ZREALIZOWANYCH USŁUG**

**nr sprawy: 10/BF/15/DG**

<b>Lp.</b>	<b>Przedmiot zamówienia – opis</b>	<b>Data wykonania od- do (dzień, miesiąc, rok)</b>	<b>Wartość zamówienia</b>	<b>Odbiorca zamówienia</b>
1				
2				
3				

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