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

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

F2-2537/15

„ZATWIERDZAM"
DYREKTOR
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI
Sylwia MIKOS
23.04.2015 r.

Sprawa nr **79/BF/15/TG**

norway grants

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Dotyczy: przetargu nieograniczonego powyżej 134.000 Euro, ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia pn.: **Usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne dla uczestników konferencji międzynarodowej - Projekt nr 10/NMF PL15/14 pn. „Nowe wyzwania dla użytkowników SIS związane z wdrożeniem SIS II" współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 w ramach Programu PL15.**

Warszawa, dnia ..... 2015 r.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego **na: Usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne dla uczestników konferencji międzynarodowej - Projekt nr 10/NMF PL15/14 pn. „Nowe wyzwania dla użytkowników SIS związane z wdrożeniem SIS II" współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 w ramach Programu PL15**, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

I. INFORMACJE OGÓLNE:

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. - Dz. U. z 2013 r., poz. 907 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. 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.22-60120-44,
fax 22-6011857,
e-mail: zamowieniakgp@policja.gov.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 są **usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne dla uczestników konferencji międzynarodowej - Projekt nr 10/NMF PL15/14 pn. „Nowe wyzwania dla użytkowników SIS związane z wdrożeniem SIS II" współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 w ramach Programu PL15.**

   Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 2 do SIWZ.

   CPV – 55120000-7

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

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

5. Zamawiający dopuszcza powierzenie zamówienia podwykonawcom Wykonawcy. W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 36b 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.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Wymagany termin realizacji zamówienia: **8-10 lipca 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, w tym:

   a) posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości - nie mniejszej niż 50 000,00 (pięćdziesiąt tysięcy złotych).

   oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 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 zawinionemu 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. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r.

w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2013r. poz. 231.), Wykonawca wraz z ofertą musi złożyć następujące dokumenty:

1. **W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, których opis sposobu oceny spełnienia został podany w ogłoszeniu o zamówieniu, Zamawiający żąda następujących dokumentów:**

   1.1 informacji z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy w wysokości nie mniejszej niż określone w pkt. 1a rozdziału VI, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

   W przypadku, gdy przedstawiona przez Wykonawcę informacja od podmiotu, w którym Wykonawca posiada rachunek, potwierdza wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy poprzez określenie jedynie liczby cyfr widniejących na koncie, zamiast jej pełnego ujawniania, Zamawiający przy ocenie spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu uzna, iż Wykonawca przedstawił potwierdzenie dotyczące najniższej kwoty możliwej do zapisania przy użyciu ujawnionej liczby cyfr.

   W wypadku podania kwot w walutach obcych, w dokumentach składanych przez podmioty zagraniczne (np.: informacja z banku lub SKOK, itp.), Zamawiający dokona przeliczenia tych kwot na PLN wg kursu NBP z dnia wystawienia dokumentu (informacja z banku lub SKOK).

2. **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, 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 pkt. 1a 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.

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 art. 24b ust 3 ustawy Pzp, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda następujących dokumentów:**

3.1. oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;

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,

Jeżeli Wykonawca wskazując spełnienie warunków, o których mowa art. 22 ust 1 ustawy Pzp 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 Rozdziale VII ust. 3.

4. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

4.1 listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (wzór stanowi załącznik nr 4 do SIWZ).

5. Ponadto Wykonawca musi złożyć:
5.1 wypełniony Formularz ofertowy (zalecaną treść formularza zawiera załącznik nr 1 do SIWZ),

6. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
1) zamiast dokumentu wymienionego 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 powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

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

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

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

1. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest w sprawach proceduralnych – Tomasz Gugała tel. (022) 60 119 86.

2. Zamawiający urzęduje w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godz. 8.15 - 16.15 (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).

3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazywać będą w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną z zachowaniem zasad określonych w ustawie Pzp. Zamawiający wymaga aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane na adres do korespondencji określony w rozdziale II niniejszej SIWZ.

4. Korespondencja przesyłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania (tj. która wpłynie do Zamawiającego po godzinie 16:15) zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

1. Przystępując do przetargu, Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium, zaznaczając cel wpłaty, w wysokości 1 500,00 zł (słownie: tysiąc pięćset złotych).

2. Forma wnoszenia wadium.
   Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach, w:
   - pieniądzu,
   - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
   - gwarancjach bankowych,
   - gwarancjach ubezpieczeniowych,
   - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).

3. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na podany niżej rachunek bankowy Zamawiającego (kserokopię dokumentu potwierdzającego dokonanie powyższej operacji Wykonawca winien dołączyć do oferty):

Komenda Główna Policji Narodowy Bank Polski O/O Warszawa 07 1010 1010 0071 2613 9120 0000 z dopiskiem nr sprawy 79/BF/15/TG

4. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, tj. wadium musi być złożone lub wpłynąć na rachunek Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert i musi obejmować cały okres związania ofertą.

5. Wadium wniesione w jednej z form określonych w pkt 2 (z wyłączeniem formy pieniężnej), należy złożyć w formie oryginału w Biurze Finansów KGP przy ul. Domaniewskiej 36/38 w Warszawie pok. 523 (w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. 9.00-15.00).
   Nie należy załączać oryginału dokumentu wadialnego do oferty.

6. Dokumenty, o których mowa w pkt 5, muszą być podpisane przez przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczątką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a oraz art. 46 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą.

7. Wykonawca, który nie zabezpieczy złożonej oferty wadium w wymaganej formie zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą (art. 24 ust. 4 ustawy Pzp).

8. Zamawiający dokona zwrotu wadium lub zatrzyma wadium na zasadach określonych w ustawie Pzp.

9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

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

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawca przedstawi ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ poprzez wypełnienie i podpisanie formularza ofertowego (zalecaną treść formularza stanowi załącznik nr 1 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 ustawy Pzp 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 3,
   - 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 pieczątką osoby sporządzającej parafkę).

8. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.

9. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp protokół postępowania jest jawny, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 3 ustawy Pzp.

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:

Miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami lub dokumentami, należy umieścić w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
   Koperta powinna opisana według poniższego wzoru:

Komenda Główna Policji, Biuro Finansów ul. Domaniewska 36/38, 02-672 Warszawa Przetarg nr 79/BF/15/TG **Oferta na usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne dla uczestników konferencji międzynarodowej - Projekt nr 10/NMF PL15/14 pn. „Nowe wyzwania dla użytkowników SIS związane z wdrożeniem SIS II" współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 w ramach Programu PL15** Nie otwierać przed ..6..05.....2015 r.

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

2. Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.

3. Ofertę należy złożyć do dnia **..6..05.....2015 r. do godz. 09.30 w** Biurze Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 435, tel. 0-22-6013204, w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku).

4. Wykonawca (na żądanie) otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.

5. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.

6. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

7. Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, w dniu **..6..05.....2015 r. o godz. 10.00.**

Zmiana i wycofanie oferty:

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

2. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA" zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany zawartość koperty zostanie dołączona do oferty.

3. Wykonawca ma prawo wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne

powiadomienie (oświadczenie) o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert.

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

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

1. Przez cenę ofertową należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).

2. Cena ofertowa musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją umowy m.in. podatek od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków oraz ewentualnych upustów i rabatów.

3. 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.

4. 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.

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

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

1. Oceniane kryteria i ich znaczenie:

Lp.	Nazwa kryterium	Ranga w %	Sposób oceny
1.	Łączna cena brutto (C)	95	Matematycznie
2.	Kategoria oferowanego hotelu (K)	5	Maksymalizacja

2. Ocena ofert odbędzie się zgodnie z poniższymi wzorami.

a) Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryterium „Łączna cena brutto"

C - waga 95 % (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 95 punktów)

$$C = \frac{\textbf{najniższa cena brutto z przedłożonych ofert}}{\textbf{cena brutto oferty badanej}} \times 95$$

b) Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryterium „Kategoria oferowanego hotelu".

K- waga 5% (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 5 punktów)

Hotel o kategorii 4 gwiazdek – 0 pkt.
Hotel o kategorii 5 gwiazdek - 5 pkt.

c) Sposób obliczenia łącznej ilości punktów (Łp) za wyżej wymienione kryteria:

$$Łp = C+K$$

3. 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:

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

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

1. Zamawiający podpisze z wybranym Wykonawcą umowę zgodnie z załączonymi do SIWZ projektem umowy (załącznik nr 5).

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 od niezgodnej z przepisami ustawy

czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której był zobowiązany na podstawie ustawy.

3. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia.

4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub SIWZ na stronie internetowej.

5. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 3 i 4 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanych za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stanowiące jej integralną część:
Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,
Załącznik nr 2 – Projekt umowy
Załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
Załącznik nr 4 – Informacja o której mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Pzp.

.....
pieczęć wykonawcy

FORMULARZ OFERTOWY

dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na: Usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne dla uczestników konferencji międzynarodowej - Projekt nr 10/NMF PL15/14 pn. „Nowe wyzwania dla użytkowników SIS związane z wdrożeniem SIS II" współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 w ramach Programu PL15, sprawa nr 79/BF/15/TG

1. Pełna nazwa wykonawcy,
   .....
2. Adres, nr telefonu, nr faksu .....
3. Imiona, nazwiska osoby / osób upoważnionych do kontaktu ze strony Wykonawcy
   .....

4. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ za:

Łączną cena oferty brutto .....zł

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

Adres i nazwa oferowanego przez nas hotelu:.....
.....
.....
(wpisać miejscowość, ulicę, nr budynku, kategoria (gwiazdki))

Oświadczamy, że oferowany hotel jest obiektem o kategorii ..... gwiazdek
(wpisać kategorie (gwiazdki)

określonej przez Rozporządzenia 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. Przedmiot zamówienia zrealizujemy w terminie wskazanym w SIWZ.

6. Akceptujemy warunki płatności opisane w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ

8. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, na potwierdzenie spełniania tych warunków do oferty załączamy dokumenty wymagane w SIWZ.

9. Oświadczamy, że:
   a) zapoznaliśmy się z treścią SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń,
   b) otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
   c) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji

istotnych warunków zamówienia,

d) akceptujemy zawarty w Załączniku nr 5 projekt umowy w sprawie zamówienia publicznego i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

f) ofertę składamy na ..... kolejno ponumerowanych i podpisanych stronach.

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

11. Oświadczamy, że:
polegamy na zdolnościach finansowych następujących podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia* .....

12. Oświadczamy, że:
polegamy na zdolnościach finansowych następujących podmiotów, które nie będą brały udział w realizacji części zamówienia* .....

....., dnia .....r.

Miejscowość

.....

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

Uwaga:
Formularz ofertowy oraz wszystkie wymagane dokumenty muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Powyższe umocowanie powinno wynikać z dokumentu rejestracyjnego firmy/Wykonawcy bądź stosownego pełnomocnictwa (zgodnie z rozdziałem VII pkt. 7 SIWZ).

Załącznik nr 2 do SIWZ
Nr sprawy 79/BF/15/TG

norway grants

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„NOWE WYZWANIA DLA UŻYTKOWNIKÓW SIS ZWIĄZANE Z WDROŻENIEM SIS II"

Projekt Komendy Głównej Policji, realizowany w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014 dla programu operacyjnego PL15 - „Współpraca w obszarze Schengen oraz walka z przestępczością transgraniczną i zorganizowaną, w tym przeciwdziałanie handlowi ludźmi oraz migracjom grup przestępczych"

Przedmiotem zamówienia są **usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne** dla uczestników konferencji krajowej realizowanej w ramach projektu „Nowe wyzwania dla Użytkowników SIS związane z wdrożeniem SIS II" współfinansowanych ze środków Norweskiego Mechanizmu Norweskiego 2009-2014 dla programu operacyjnego PL15 - „Współpraca w obszarze Schengen oraz walka z przestępczością transgraniczną i zorganizowaną, w tym przeciwdziałanie handlowi ludźmi oraz migracjom grup przestępczych", która zorganizowana musi być w obiekcie o kategorii minimum 4 gwiazdek.

Sala konferencyjna, noclegi oraz miejsce podawania posiłków muszą znajdować się na terenie jednego budynku.

KONFERENCJA KRAJOWA W TORUNIU W OKRESIE 08 – 10 LIPCA 2015 R.

Obiekt musi znajdować się w promieniu nie większym niż 1,5 km od Urzędu Miasta w Toruniu - odległość obliczona na podstawie Google Maps

Konferencja krajowa odbędzie się w terminie: 08 – 10.07.2015 r.

I. USŁUGI HOTELARSKIE

1. **Wymagania ogólne:**
   a) obiekt o kategorii minimum 4 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),
   b) w każdym pokoju musi być łazienka z ciepłą i zimną wodą 24 h (wanna lub prysznic),
   c) dostęp do bezpłatnego Internetu w pomieszczeniach ogólnodostępnych i w pokojach oraz działającej TV w pokojach,

d) przygotowanie dla uczestników konferencji wizytówek na stoły konferencyjne i stół podczas uroczystej kolacji powitalnej oraz identyfikatorów wraz z smyczami – w języku polskim wg listy i wzoru przekazanych przez Zamawiającego (przez kolację powitalną z elementami kultury polskiej należy rozumieć uroczystą kolację formalną, podczas której zostaną podane (w formie bufetowej) dania charakterystyczne dla kuchni polskiej, w tym dla regionu, na terenie którego odbywać się będzie konferencja. Menu zostanie ustalone wspólnie z przedstawicielami Zamawiającego. Dodatkowym elementem w/w. kolacji będzie oprawa muzyczna : muzyka na żywo. Preferowany rodzaj muzyki: jazz, muzyka klasyczna. Może być to zarówno zespół muzyczny, jak również jeden wykonawca, np. pianista, natomiast identyfikatory oraz wizytówki na stoły konferencyjne dla uczestników konferencji powinny zostać przygotowane przez Wykonawcę według projektu graficznego który zostanie dostarczony przez Zamawiającego. Identyfikatory dla uczestników konferencji powinny zostać wydrukowane dwustronnie, na białym tle, czarnymi literami wydrukowywane zostanie imię i nazwisko uczestnika, barwne logo Policji, barwne logo NMF oraz informacja o dofinansowaniu z funduszu norweskiego – według wzoru przekazanego przez Zamawiającego. Identyfikator powinien mieć wymiary: 5cm x 7cm i być wykonany z trwałego, sztywnego materiału umożliwiającego jego długotrwałe użytkowanie i umocowanie do dostarczonej przez zamawiającego smyczy-wymagana forma zalaminowanie lub sztywna osłona. Wizytówki na stoły konferencyjne muszą zostać wydrukowane dwustronnie, na białym tle, czarnymi literami wydrukowywane zostanie imię i nazwisko uczestnika, barwne logo Policji, barwne logo NMF oraz informacja o dofinansowaniu z funduszu norweskiego – według wzoru przekazanego przez Zamawiającego. Wizytówki powinny mieć wymiary max.: 30cmx10cm, kształtem powinny przypominać format kartki A4, złożonej na pół, wzdłuż dłuższego boku. Wykonane muszą być z trwałego, sztywnego materiału umożliwiającego ich długotrwałe użytkowanie – wymagana forma zalaminowanie lub sztywna osłona.)

e) przekazanie w momencie rejestracji i zakwaterowania uczestnikom konferencji identyfikatorów i innych materiałów konferencyjnych (pod pojęciem materiały konferencyjne kryją się teczki, notesy, długopisy, pendrive'y będące częścią materiałów promocyjnych konferencji. Wskazane materiały konferencyjne zostaną dostarczone przez Zamawiającego. Wykonawca odpowiada jedynie za wykonanie i dostarczenie identyfikatorów i wizytówek na stół konferencyjny dla uczestników szkolenia).

f) śniadanie wliczone w cenę pokoju,

g) zapewnienie właściwej temperatury w pokojach – działające ogrzewanie i/lub klimatyzacja,

h) w obiekcie, gdzie zakwaterowani są uczestnicy konferencji wymagane jest wyznaczenie pomieszczenia bagażowego zapewniającego bezpieczne składowanie bagażu w przypadku przyjazdu przed rozpoczęciem doby hotelowej lub w przypadku zakończenia konferencji po upływie ostatniej doby hotelowej,

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

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

k) 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,

l) Zamawiający wymaga aby usługi gastronomiczne, hotelarskie oraz konferencyjne były zawarte w tzw. Pakiecie Konferencyjnym w skład którego wchodzą: nocleg ze śniadaniem, lunch, kolacja, sala konferencyjna, serwis kawowy,

m) 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 3 do umowy).

2. **Ilość osób oraz rodzaj pokoi dla przedstawicieli organizatora i uczestników konferencji:**

a) dla 5 przedstawicieli organizatora konferencji, 65 uczestników w dniu poprzedzającym rozpoczęcie konferencji, tj. 08 lipca 2015 r., – 70 osób – 70 pokoi jednoosobowych lub wieloosobowych do samodzielnego wykorzystania.

b) dla 5 przedstawicieli organizatora, 65 uczestników konferencji – 70 osób – 70 pokoi jednoosobowych lub wieloosobowych do samodzielnego wykorzystania w okresie konferencji, tj. 09 – 10 lipca 2015 r.

II.SALE KONFERENCYJNE

1. Sala konferencyjna (duża) dla 70 - 80 osób w kształcie kwadratu lub prostokąta posiadająca światło dzienne,
   Zamawiający poinformuje Wykonawcę na 14 dni przed terminem konferencji o liczbie osób, aby określić liczbę i sposób ustawienia stołów, krzeseł oraz wyposażenia.
2. Sala wyposażona w:
   a) stół prezydialny przeznaczony dla min. pięciu osób i mównicę/miejsce do prowadzenia prezentacji,
   b) sala wyposażona w stoły i krzesła z możliwością ustawienia w podkowę (uczestnicy usadzeni po zewnętrznej stronie stołów) lub ustawienia szkolnego,
   c) oświetlenie z możliwością zaciemnienia,
   d) działającą klimatyzację i ogrzewanie (zależnie od pory roku) oraz wentylację,
   e) odpowiednie nagłośnienie, działające mikrofony bezprzewodowe dla prowadzących min. 2 sztuki, działające mikrofony dla uczestników konferencji (min. 35 sztuk),
   f) zapewnienie flipcharta z piszącymi markerami,
   g) zapewnienie działającego sprzętu komputerowego (laptopa) z oprogramowaniem umożliwiającym przedstawienie prezentacji,
   h) zapewnienie działającego rzutnika wraz z ekranem,
   i) zapewnienie wskaźnika laserowego,
   j) obsługa techniczna - dostępna przez cały czas trwania konferencji tj.:
      - wykonawca umożliwi bezpłatny dostęp do ksero/drukarki dla organizatorów z czarno – białym tonerem oraz papier w ilości 200 kartek,
      - dostęp do bezpłatnego Internetu bezprzewodowego,
      - zabezpieczenie pomieszczenia do składowania materiałów niezbędnych do prowadzenia konferencji,
      - zapewnienie wody mineralnej (gazowana i niegazowana) dla uczestników konferencji, która będzie rozstawiona na stołach w sali konferencyjnej,
      - możliwość zorganizowania serwisu kawowego w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej,
      - zapewnienie możliwości oznaczenia sali w budynku, rozwieszenia informacji o konferencji, ustawienia roll-upów – 2 szt. i innych materiałów, dostarczonych przez Zamawiającego,
      - zapewnienie przyjaznego wyglądu wizualnego sali konferencyjnej (np. ozdoby kwiatowe z żywych kwiatów),
      - dostęp do gniazd elektrycznych na głównej sali konferencyjnej dla wszystkich uczestników konferencji,
      - dostępność dodatkowych pomieszczeń dla organizatorów oraz dla uczestników, tj. szatnie,
      - pomieszczenie (jedno) dla organizatorów powinno znajdować się w bliskim sąsiedztwie sali konferencyjnej i powinno być wyposażone w gniazda elektryczne, dostęp do Internetu, zwykłą fotokopiarkę, stół do sortowania dokumentów, drukarkę.

Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej liczbie uczestników spotkania na 14 dni przed jego terminem.

III.USŁUGI GASTRONOMICZNE

1. Posiadanie kuchni i restauracji czynnej minimum do godz. 23:00,
2. Świadczenie usług żywienia zgodnie z Ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2006 r. Nr 171, poz. 1225 z późn. zm.),
3. Zapewnienie wyżywienia w postaci:
   a) śniadania w formie tzw. „szwedzkiego stołu" (np. różne rodzaje i gatunki serów, wędliny wysokiej jakości, jajka podane pod różnymi postaciami, pieczywo mieszane, masło, dżemy, miód, jogurty (owocowe i naturalne), warzywa, owoce, napoje zimne i gorące (kawa, herbata, mleko, woda mineralna, soki owocowe), wersja śniadania również dla diabetyków i celiatyków,
   b) lunchu składającego się z zupy (min. 2 rodzaje do wyboru), drugiego dania (min. 4 rodzaje do wyboru), deseru (min. 2 rodzaje do wyboru), napojów zimnych i gorących (kawa, herbata, cytryna, mleko, woda mineralna, soki owocowe), możliwość wyboru wersji mięsnej, wegetariańskiej oraz wersji dla diabetyków, celiatyków, dopuszczalne jest zorganizowanie w formie tzw. „szwedzkiego stołu" lub wg uprzednio ustalonego z Zamawiającym menu,
   c) kolacji składającej się z przystawki (min. 3 rodzaje do wyboru), dania ciepłego (min. 5 rodzajów do wyboru), napojów zimnych i gorących (kawa, herbata, cytryna, mleko, woda mineralna, soki owocowe), wędliny wysokiej jakości, deski serów, sałatek (min. 3 rodzaje do wyboru), ciast (min. 2 rodzaje do wyboru) - możliwość wyboru wersji mięsnej, wegetariańskiej oraz wersji dla diabetyków, celiatyków, dopuszczalne jest zorganizowanie w formie tzw. „szwedzkiego stołu" lub wg uprzednio ustalonego z Zamawiającym menu,
4. W całodziennym jadłospisie powinny zostać uwzględnione produkty ze wszystkich grup spożywczych.
5. Posiłki powinny być wykonane z naturalnych produktów, metodą tradycyjną bez użycia produktów typu instant lub produktów gotowych typu pierogi mrożone, klopsy, gołąbki, itp.
6. Dania i napoje będą serwowane w naczyniach wielorazowego użytku wraz z metalowymi sztućcami (wyklucza się naczynia i sztućce jednorazowego użytku),
7. Zapewnienie spożywania przez uczestników posiłków w restauracji znajdującej się w obiekcie, w którym odbywa się konferencja.
8. Zapewnienie dekoracji stołów.

Przerwa kawowa Wykonawca zapewni każdego dnia konferencji całodzienne/ciągłe przerwy kawowe: napoje gorące (kawa, różne gatunki herbaty), słodycze (ciasta - min. 3 rodzaje do wyboru, ciasteczka kruche - min. 2 rodzaje do wyboru, cukierki itp.), mleko do kawy, cukier, cytryna, owoce sezonowe - min. 3 rodzaje do wyboru, soki (min. 2 rodzaje do wyboru), wodę mineralną (gazowana i niegazowana).

IV.POZOSTAŁE INFORMACJE

1) Zamawiający przedstawi Wykonawcy na 14 dni przed rozpoczęciem konferencji:
   1. Dokładne informacje o liczbie osób, biorących udział w konferencji.
   2. Plan konferencji wraz z podaniem pór posiłków i przerw kawowych.
   3. Liczbę samochodów korzystających z parkingu hotelowego.
2) Wykonawca najpóźniej na 14 dni przed rozpoczęciem konferencji przedstawi Zamawiającemu do akceptacji menu obowiązujące podczas konferencji.
3) Wykonawca zapewni w ramach złożonej oferty możliwość min. 25 bezpłatnych miejsc parkingowych w odległości nie większej niż 500 m od hotelu, dla organizatorów (także dla busa) i uczestników konferencji na cały czas trwania konferencji.

V.RAMOWY ROZKŁAD KONFERENCJI:
Rozkład planu konferencji w tygodniu:

Dzień 1:
08.07.2015 r. – dzień poprzedzający rozpoczęcie konferencji:

- przyjazd 5 przedstawicieli KGP i 65 uczestników konferencji w godz. 12.00 – 18. 00 – rejestracja i zakwaterowanie,
- uroczysta kolacja powitalna z oprawą muzyczną (muzyka na żywo) – w godz. 20.00 - 23.00;

Dzień 2: 09.07.2015 r.

- śniadanie, konferencja, przerwa kawowa, konferencja, przerwa kawowa, konferencja, obiad, konferencja, przerwa kawowa, konferencja, kolacja – w godz. 18.00 – 22.00;

Dzień 3: 10.07.2015 r.

- śniadanie, konferencja, przerwa kawowa, konferencja, przerwa kawowa, konferencja, obiad – godz. 13.30, wyjazd uczestników konferencji około godz. 14.30.

Załącznik nr 3 do SIWZ
Nr sprawy 79/BF/15/TG

.....
pieczęć wykonawcy

OŚWIADCZENIE
w postępowaniu nr 79/BF15/TG

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

Usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne dla uczestników konferencji międzynarodowej - Projekt nr 10/NMF PL15/14pn. „Nowe wyzwania dla użytkowników SIS związane z wdrożeniem SIS II" współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 w ramach Programu PL15, nr sprawy 79/BF/15/TG

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

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

Załącznik nr 4 do SIWZ
Nr sprawy 79/BF/15/TG

(pieczęć Wykonawcy)

Informacja

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

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na **Usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne dla uczestników konferencji międzynarodowej - Projekt nr 10/NMF PL15/14 pn. „Nowe wyzwania dla użytkowników SIS związane z wdrożeniem SIS II" współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 w ramach Programu PL15, nr sprawy 79/BF/15/TG,** 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 wchodzą niżej wymienione podmioty: *

Lp.	Dane podmiotu

* niepotrzebne skreślić

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

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

Załącznik nr 5 do SIWZ
Nr sprawy 79/BF/15/TG

Projekt umowy

U M O W A nr ...../ ..... / BF/ 15/

zawarta w Warszawie w dniu .....

pomiędzy:

Komendantem Głównym Policji z siedzibą w Warszawie przy ul. Puławskiej 148/150, zwanym w treści umowy „**Zamawiającym**", reprezentowanym przez:

..... - .....

oraz przy kontrasygnacie:

.... – .....

a

firmą ..... z siedzibą .... wpisaną do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym, prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla ... . Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, KRS nr ....., zwanym w treści umowy „**Wykonawcą**", reprezentowanym przez:

..... - .....
. ..... - ....

na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, nr sprawy ...../ BF/ 15/ ....., o następującej treści:

§ 1
Przedmiot umowy

1. Na mocy niniejszej umowy Zamawiający zleca a Wykonawca podejmuje się świadczenia usług gastronomicznych, hotelarskich i konferencyjnych dla uczestników konferencji realizowanej w ramach projektu pn.: „Nowe wyzwania dla Użytkowników SIS związane z wdrożeniem SIS II" współfinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Norweskiego 2009-2014 dla programu operacyjnego PL15 - „Współpraca w obszarze Schengen oraz walka z przestępczością transgraniczną i zorganizowaną, w tym

przeciwdziałanie handlowi ludźmi oraz migracjom grup przestępczych" w terminie .....2015 roku, zgodnie z Opisem przedmiotu umowy, 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. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w ramach świadczenia usług konferencyjnych zapewnił odpowiednie sale konferencyjne wraz z niezbędną aparaturą i sprzętem technicznym umożliwiającymi przeprowadzenie spotkania wskazanego w ust. 1.
4. Ceny jednostkowe poszczególnych usług określonych w ust. 1 wchodzących w zakres przedmiotu Umowy i specyfikację ilościową określa Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
5. Na 14 dni przed terminem określonym w ust. 1, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu do wyboru trzy propozycje lunchu bufetowego oraz kolacji.
6. Wykonawca, w przypadku korzystania przy realizacji przedmiotu Umowy z pomocy podwykonawców, odpowiada za ich działania jak za własne.
7. Postanowienia umowy obowiązują z dniem jej zawarcia.
8. Wykonawca gwarantuje niezmienność warunków realizacji usług objętych zakresem Umowy przez cały okres związania Umową.

§ 2
Płatności

1. Maksymalną wartość przedmiotu umowy określonego w § 1, Strony ustalają na kwotę ..... zł brutto (słownie złotych: .....), z zastrzeżeniem ust. 2. Wartość przedmiotu umowy brutto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków, oraz ewentualnych upustów i rabatów. Zamawiający opłaci należność za wykonanie przedmiotu umowy na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
2. Wysokość wynagrodzenia może ulec zmianie do wartości rzeczywiście wykonanych usług. Zamawiający zastrzega sobie prawo do proporcjonalnego zmniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany liczby uczestników szkolenia. Tym samym wartość przedmiotu umowy będzie stanowiła iloczyn ilości uczestników pomnożony przez cenę jednostkową wskazaną za jednego uczestnika w specyfikacji ilościowo-cenowej stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika:

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

4. Podstawą do realizacji płatności stanowić będzie podpisany bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy Protokół odbioru usługi, którego wzór określa Załącznik nr 3. Protokół sporządzony zostanie w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 (dwa) egzemplarze otrzymuje Zamawiający i 1 (jeden) egzemplarz otrzymuje Wykonawca.
5. Płatność za realizację przedmiotu umowy dokonana będzie przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy, wskazany na fakturze, w terminie 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Biura Finansów KGP, 02-520 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38.
6. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.
7. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
8. Wykonawca nie ma prawa obciążyć Zamawiającego za usługi dodatkowe, nieobjęte przedmiotem Umowy, takie jak np. korzystanie z płatnej telewizji, korzystanie z minibaru w pokojach, korzystanie z telefonu lub pralni. Uregulowanie zobowiązań z tego tytułu będzie obciążało poszczególnych uczestników szkolenia.

§ 3
Kary

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
   1) 10% wartości brutto przedmiotu umowy, w przypadku niewykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy,
   2) 10 % wartości brutto przedmiotu umowy, gdy Zamawiający odstąpił od umowy z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy,
2. Powyższe kary nie podlegają łączeniu.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar z faktury VAT.
4. Niezależnie od kar umownych określonych w ust. 1 stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
5. Żadna Strona nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań w ramach umowy, jeżeli takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem Siły Wyższej.
6. W rozumieniu niniejszej umowy, „Siła Wyższa" oznacza okoliczności pozostające poza kontrolą Strony i uniemożliwiające lub znacznie utrudniające wykonanie przez tę Stronę jej zobowiązań, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy ani im zapobiec przy dołożeniu należytej staranności.
7. Za Siłę Wyższą nie uznaje się niedotrzymanie zobowiązań przez kontrahenta – dostawcę Wykonawcy.
8. W przypadku zaistnienia okoliczności Siły Wyższej, Strona, która powołuje się na te okoliczności, niezwłocznie zawiadomi druga Stronę na piśmie o jej zaistnieniu i przyczynach.
9. W razie zaistnienia Siły Wyższej wpływającej na termin realizacji umowy, Strony zobowiązują się w terminie 14 (czternastu) dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia, o którym mowa w ust. 8 ustalić nowy termin wykonania umowy lub ewentualnie podjąć decyzję o odstąpieniu od umowy.

§ 4
Inne postanowienia

1. Przy prowadzeniu korespondencji przez strony w sprawach związanych z wykonywaniem umowy obowiązywać będzie forma pisemna.
2. W razie pilnej potrzeby zawiadomienia mogą być przesyłane faksem z pisemnym potwierdzeniem ich otrzymania.
3. Ustala się następujące adresy, numery faksów, telefonów oraz adresy poczty elektronicznej.
   - Adres Wykonawcy dla potrzeb korespondencji i składania zawiadomień:
     ___ , ul. ___ tel. ___ , fax. ___
   - Adres Zamawiającego dla potrzeb składania zawiadomień:
     Warszawa ul. Domaniewska 36/38 tel. (22) 60 115 91 fax (22) 60 116 42

§ 5
Postanowienia końcowe

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji i materiałów, z którymi może zapoznać się w trakcie realizacji niniejszej umowy.
2. Wykonawca nie może dokonać cesji na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych umową, zastosowanie mieć będą przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy-Prawo zamówień publicznych.
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

Projekt nr 10/NMF PL15/14 pn. „Nowe wyzwania dla użytkowników SIS związane z wdrożeniem SIS II" współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 w ramach programu PL15.

norway grants

właściwy dla siedziby Zamawiającego.

5. Następujące załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy:
   1) Załącznik nr 1- Szczegółowy opis przedmiotu umowy;
   2) Załącznik nr 2- Specyfikacja ilościowo-cenowa przedmiotu umowy;
   3) Załącznik nr 3 - 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 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 (dwa) egzemplarze otrzymuje Zamawiający, 1 (jeden) egzemplarz Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

Załącznik nr 1

Opis przedmiotu umowy

Załącznik nr 2 do umowy

SPECYFIKACJA ILOŚCIOWO-CENOWA PRZEDMIOTU UMOWY
(wypełnia Wykonawca przed podpisaniem umowy)

L.p.	Opis / Nazwa	Ilość	Cena jedn. netto zł.	VAT %	Cena jedn. brutto zł.	Wartość netto zł.	Wartość brutto zł.
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Razem							

Projekt nr 10/NMF PL15/14 pn. „Nowe wyzwania dla użytkowników SIS związane z wdrożeniem SIS II" współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 w ramach programu PL15.

norway grants

Załącznik nr 3 do umowy

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.

.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

.

.....

(nazwa i adres)

Komisja w składzie:

1. ..... 4. .....

2. ..... 5. .....

3. .....

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

Potwierdzenie wykonania usługi:

- Tak*
- Nie* zastrzeżenia.....

Końcowy wynik odbioru:

- Pozytywny*
- Negatywny*

zastrzeżenia.....

Podpisy

1. .....

2. ....

3. .....

4. ....

(Członkowie komisji Zamawiającego) (upoważniony Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

Projekt nr 10/NMF PL15/14 pn. „Nowe wyzwania dla użytkowników SIS związane z wdrożeniem SIS II" współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 w ramach programu PL15.

norway grants