



KOMENDA GŁÓWNA POLICJI

**02 – 642 Warszawa
ul. Puławska 148/150**

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

F2-344/16

„ZATWIERDZAM”

Sprawa nr 2/BF/16/RL

ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Malgosza KLUBICKA



**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

Dotyczy: przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 135.000 Euro

ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia pn.:

„Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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 24 stycznia 2016 r.



Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: *Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RŁ*, 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zmianami), 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.2014.121), 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.2011.43.224).

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. 22-60-120-44,

faks. 22-60-118-57,

e-mail: zamowieniakgp@policja.gov.pl

strona internetowa: www.policja.pl

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RŁ



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

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

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

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest *Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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.*
2. Przedmiot zamówienia został szczegółowo opisany w Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
3. W przypadku wątpliwości dotyczących spełniania przez oferowane obiekty wymagań określonych w SIWZ, Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania wizji lokalnej obiektu (hotel, restauracja i sala konferencyjna) na etapie badania i oceny ofert.
4. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień:
CPV: 55120000-7
5. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy Pzp.
8. 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.
9. 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

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RŁ

Termin realizacji zamówienia:

Zadanie nr 1 – 12-13.05.2016 r.

Zadanie nr 2 – 02-03.06.2016 r.

Zadanie nr 3 – 08-09.09.2016 r.

Zadanie nr 4 – 06-07.10.2016 r.

Zadanie nr 5 – 17-18.11.2016 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,
 - 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 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. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w ust. 1 na podstawie złożonego wraz z ofertą (zgodnie z art. 44 ustawy Pzp) oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego potwierdzających spełnianie tych warunków, o których mowa w rozdziale VII SIWZ.
4. Jeżeli Wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, to Zamawiający wykluczy Wykonawcę odpowiednio na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 4 ustawy Pzp.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

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

1. W celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:

1.1. oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zawartego w treści formularza ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ).

2. 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 oświadczenia 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 (zalecana treść - załącznik nr 4 do SIWZ).

3. Ponadto Wykonawca musi złożyć:

3.1. Wypełniony Formularz ofertowy (o treści zgodnej z załącznikiem nr 2 do SIWZ).

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

4.1. 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,
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 4.2. zamiast dokumentu wymienionego w pkt. 3.5 i 3.7 składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 – 8,10 i 11 ustawy Pzp - 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 ust. 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.

Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy Pzp, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

5. Wymagana forma składanych dokumentów:

- 5.1. dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem,
- 5.2. 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,
- 5.3. 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,
- 5.4. poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu,

5.5. 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 Renata Łyjak - Wydział Zamówień Publicznych BF KGP, tel. (022) 60-115-11.
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, 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 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 6 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:

1. Przystępując do przetargu, Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium, zaznaczając cel wpłaty,

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RL

w wysokości:

Zadanie nr 1 – 200,00 zł (dwieście złotych),

Zadanie nr 2 – 200,00 zł (dwieście złotych),

Zadanie nr 3 – 200,00 zł (dwieście złotych),

Zadanie nr 4 – 200,00 zł (dwieście złotych),

Zadanie nr 5 – 200,00 zł (dwieście 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. z 2014 poz. 1804 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):

<p>Komenda Główna Policji Narodowy Bank Polski O/O Warszawa 07 1010 1010 0071 2613 9120 0000 z dopiskiem nr sprawy 2/BF/16/RŁ</p>

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. 435 (w dniach od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, 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 pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji winno

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RŁ

wynikać bezwarunkowe zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a oraz art. 46 ust. 5 ustawy Pzp 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 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 ustawy Pzp zakres jego uprawnień wobec Zamawiającego, a złożona przez nich

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RL

oferta spełniać będzie następujące wymagania:

- oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, musi oddzielnie udokumentować fakt, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale VII pkt 2.
- w odniesieniu do wymogów określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp Zamawiający będzie brał pod uwagę łączne uprawnienia Wykonawców do wykonywania czynności/działalności wchodzących w zakres zamówienia, ich łączny potencjał techniczny, kadrowy, kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, a także ich łączną sytuację ekonomiczną i finansową, które zostaną potwierdzone poprzez złożenie dokumentów wymienionych w rozdz. VII pkt. 1.
- wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem, wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika.
- z treści formularza ofertowego powinno wynikać, że oferta składana jest w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- w miejsce „pełna nazwa Wykonawcy, adres,...” należy wpisać nazwy Wykonawców i dane umożliwiające ich identyfikację.

5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia Wykonawcy, zaświadczenia z organów administracji publicznej oraz inne dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy (w sposób zgodny z opisanym w rozdziale VII niniejszej SIWZ - Forma składanych dokumentów).

6. Zamawiający zaleca, by każda strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami, a oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.

7. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) upoważnioną(e). Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).

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

9. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy

zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.

10. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. 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 2/BF/16/RL

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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 dniem 10.02.2016 r.

- 3) Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.
- 4) Ofertę należy złożyć do dnia 10.02.2016 r. do godz. 10:00 w Biurze Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 435, tel. 0-22-601 32 04, w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RL

- 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 odwołanie.

2. Miejsce i tryb otwarcia ofert

Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, w dniu 10.02.2016 r. o godz. 10:30.

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

UWAGA:

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

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

1. Przez łączną cenę oferty brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).
2. Wartość oferty brutto obejmuje wszelkie opłaty należne Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy.

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RŁ

3. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

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

W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnią warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający dokona oceny ofert nie odrzuconych na podstawie poniższych kryteriów.

Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga	Współczynnik do wyznaczenia liczby punktów uzyskanych przez Wykonawcę	Sposób oceny
1.	K1 – Cena oferty brutto	90 %	90	Minimalizacja
2.	K2 – Kategoryzacja hotelu – ilość gwiazdek	10 %	10	Maksymalizacja

Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryterium „K1 - cena oferty brutto”:

K1 – waga 90 % (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 90 punktów)

Cena wyższa od ceny najniższej oceniona zostanie w następujący sposób:

$$K1 = \frac{\text{cena ofertowa minimalna}}{\text{cena ofertowa badana}} \times 90$$

Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryterium „K2 – Kategoryzacja hotelu (ilość gwiazdek)”:

K2 – waga 10 % (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 10 punktów)

Punkty za kryterium „Kategoryzacja hotelu (ilość gwiazdek)” zostaną przyznane w następujący sposób:

Hotel o kategorii 3 gwiazdek – 0 pkt

Hotel o kategorii 4 gwiazdki i więcej – 10 pkt

UWAGA!

W przypadku, gdy Wykonawca w formularzu ofertowym:

- nie wpisze żadnej gwiazdki, wówczas Zamawiający przyzna 0 punktów.

Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia:

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp i niniejszej SIWZ oraz łącznie uzyska najwyższą liczbę punktów:

K – łączna ilość punktów uzyskana w poszczególnych kryteriach

$$K = K1 + K2$$

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

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 2013 r., poz. 1030 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.

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RŁ

XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

1. Przed podpisaniem umowy Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10 % ceny brutto podanej w ofercie.
2. Forma wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
Zabezpieczenie może być wnoszone w następujących formach:
 - w pieniądzu,
 - w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - w gwarancjach bankowych,
 - w gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - w 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. z 2014 poz. 1804 z późn. zm.).
3. Gwarancja musi być podpisana przez przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska).
4. Szczegóły dotyczące wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostaną podane Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z zastosowaniem art. 150, ust. 3-6 ustawy Pzp.
5. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w sposób określony w Istotnych postanowieniach umowy stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ.
6. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji, treść gwarancji podlega, przed podpisaniem umowy, zaopiniowaniu pod względem formalno-prawnym, przez radcę prawnego KGP, kontakt poprzez osobę uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami wskazaną w rozdziale VIII niniejszej SIWZ.
7. Wzór gwarancji składanej w ramach zabezpieczenia należytego wykonania umowy stanowi załącznik nr 6 do SIWZ

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 5 do SIWZ.

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RŁ

2. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w sytuacjach określonych 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 od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której był zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub SIWZ na stronie internetowej.
5. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 3 i 4 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

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

Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 4 – Informacja, o której mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych

Załącznik nr 5 – Istotne postanowienia umowy

Załącznik nr 6 – Wzór gwarancji zabezpieczenia należytego wykonania umowy

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”

Zadanie nr 1

usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne dla uczestników szkoleń z zakresu praktycznych aspektów pracy z SIS II oraz wymiany informacji innymi kanałami dla operatorów Biura SIRENE oraz funkcjonariuszy i pracowników cywilnych z jednostek terenowych Policji oraz Centralnego Biura Śledczego Policji

Przedmiotem zamówienia są **usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne** (zabezpieczenie sali i obsługa) dla uczestników szkoleń specjalistycznych i warsztatów realizowanych w ramach projektu „Nowe wyzwania dla Użytkowników SIS związane z wdrożeniem SIS II” współfinansowanych ze środków 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”, które zorganizowane muszą być w obiekcie:

➤ o kategorii minimum 3 gwiazdek, ,
położonym w odległości nie mniejszej niż 1 km od źródeł emitujących zanieczyszczenia powietrza atmosferycznego, hałasu i uciążliwego ruchu, od autostrad, dróg ekspresowych i tras szybkiego ruchu oraz czynnych torów kolejowych.

Wyżej wymienione szkolenie odbędzie się w następującym terminie i lokalizacji:

- I grupa – 12/13 maja 2016

- w promieniu 20 - 80 km od Urzędu Miasta w Gdańsku - odległość obliczona na podstawie Google Maps.

I. USŁUGI HOTELARSKIE

1. Wymagania ogólne:

- a) obiekt o kategorii minimum 3 gwiazdek, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 roku w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RL

- hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169),
- b) w każdym pokoju musi być łazienka z ciepłą i zimną wodą (wanna lub prysznic),
 - c) dostęp do bezpłatnego Internetu w pomieszczeniach ogólnodostępnych i w pokojach oraz działającej TV w pokojach,
 - d) śniadanie wliczone w cenę pokoju,
 - e) zapewnienie właściwej temperatury w pokojach – działające ogrzewanie i/lub klimatyzacja
 - f) w obiekcie, gdzie zakwaterowani są uczestnicy szkoleń wymagane jest wyznaczenie pomieszczenia bagażowego zapewniającego bezpieczne składowanie bagażu w przypadku przyjazdu przed rozpoczęciem doby hotelowej lub w przypadku zakończenia szkolenia po upływie ostatniej doby hotelowej,
 - g) przestrzeganie czystości, higieny, przepisów sanitarnych i przepisów p - poż.,
 - h) przygotowanie dla uczestników szkolenia wizytówek na stoły konferencyjne oraz identyfikatorów – w języku polskim wg listy przekazanej przez Zamawiającego,
 - i) zagwarantowanie Zamawiającemu prawa do zmiany ostatecznej liczby uczestników spotkania, najpóźniej na 14 dni przed terminem spotkania, bez ponoszenia z tego tytułu dodatkowych opłat.

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

- a) I grupa osób – 27 osób - 27 pokoi jednoosobowych lub wieloosobowych do samodzielnego wykorzystania,

II. SALE KONFERENCYJNE

- 1. Profesjonalna sala konferencyjna o powierzchni co najmniej 60m², dla 25 - 30 osób, dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.
Zamawiający poinformuje Wykonawcę na 14 dni przed terminem szkolenia o liczbie osób, aby określić liczbę i sposób ustawienia stołów, krzeseł oraz wyposażenia.
- 2. Sala konferencyjna wyposażona w:
 - a) stół prezydialny przeznaczony dla trzech 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 ustawienie tzw. szkolne,
 - c) działający i w pełni sprawny projektor multimedialny z ekranem projekcyjnym,
 - d) działający i w pełni sprawny system nagłaśniający,
 - e) działającą i w pełni sprawną tablicę interaktywną,
 - f) działający sprzęt komputerowy (laptop) z oprogramowaniem umożliwiającym przedstawienie prezentacji,
 - g) oświetlenie z możliwością zaciemnienia,
 - h) działającą klimatyzację i ogrzewanie (zależnie od pory roku) oraz wentylację,
 - i) odpowiednie nagłośnienie, działające mikrofony bezprzewodowe dla prowadzących min. 2 sztuki, działające mikrofony lub multifony dla uczestników szkolenia (min. 15 sztuk)
 - j) zapewnienie flipcharta z piszącymi markerami,
 - k) możliwość podłączenia laptopów przez uczestników szkolenia i prowadzących – w tym gniazdek elektrycznych zapewniających stały dostęp do źródła energii,
 - l) zapewnienie bieżącego dostępu do bezprzewodowego, bezpłatnego internetu,
 - m) obsługa techniczna - dostępna przez cały czas trwania szkoleń tj.:
 - wykonawca umożliwi bezpłatny dostęp do ksero/drukarki dla organizatorów,

- w ilości do 200 kartek (kopii) – papier dostarcza Wykonawca,
- dostęp do bezpłatnego Internetu bezprzewodowego,
- zabezpieczenie pomieszczenia do składowania materiałów niezbędnych do prowadzenia szkoleń,
- możliwość zorganizowania serwisu kawowego w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej,
- zapewnienie możliwości oznaczenia sali w budynku, rozwieszenia informacji o szkoleniach, ustawienia roll-upów – 2 szt. i innych materiałów, dostarczonych przez Zamawiającego.

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, cytryna, mleko, woda mineralna, soki owocowe), wersja również dla diabetyków, celiaktyków,
 - b) lunchu w formie tzw. „szwedzkiego stołu”, składającego się z zupy (min. 2 rodzaje do wyboru), drugiego dania (min. 3 rodzaje do wyboru), sałatek (min. 3 rodzaje do wyboru), deseru, napojów zimnych i gorących (kawa, herbata, mleko, woda mineralna, soki owocowe), możliwość wyboru wersji mięsnej, wegetariańskiej oraz wersji dla diabetyków, celiaktyków,
 - c) kolacji w formie tzw. „szwedzkiego stołu”, składającej się z przystawki (min. 3 rodzaje do wyboru), dania ciepłego (min. 3 rodzaje 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. 3 rodzaje do wyboru) - możliwość wyboru wersji mięsnej, wegetariańskiej oraz wersji dla diabetyków, celiaktyków,
4. W całodziennym jadłospisie powinny zostać uwzględnione produkty ze wszystkich grup spożywczych.
5. Posiłki powinny być wykonane z naturalnych produktów, metodą tradycyjną bez użycia produktów typu instant lub produktów gotowych typu pierogi mrożone, klopsy, gołąbki, itp.
6. Dania i napoje będą serwowane w naczyniach wielorazowego użytku wraz metalowymi sztućcami (wyklucza się naczynia i sztućce jednorazowego użytku),
7. Zapewnienie spożywania przez uczestników posiłków w restauracji znajdującej się w obiekcie, w którym odbywa się konferencja.

Przerwa kawowa Wykonawca zapewni każdorazowo w dniu szkolenia przerwy kawowe (3 razy w trakcie dnia szkolenia): kawę, różne gatunki herbaty, słodczyce (ciasta - min. 3 rodzaje do wyboru, ciasteczka kruche - min. 3 rodzaje do wyboru, cukierki itp.), mleko do kawy, cukier, cytryna, owoce sezonowe (min. 3 rodzaje do wyboru), soki (min. 3 rodzaje do wyboru), wodę mineralną gazowaną i niegazowaną.

IV. POZOSTAŁE INFORMACJE

Zamawiający przedstawi Wykonawcy na 14 dni przed rozpoczęciem każdej edycji:

1. Dokładne informacje o liczbie osób, biorących udział w szkoleniu.
2. Plan szkolenia wraz z podaniem pór posiłków i przerw kawowych.
3. Liczbę samochodów korzystających z parkingu.
4. Wykonawca na 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia przedstawi Zamawiającemu do akceptacji menu obowiązujące podczas szkolenia.
5. Wykonawca zapewni w ramach złożonej oferty możliwość 15 bezpłatnych miejsc parkingowych w odległości nie większej niż 500 m od ośrodka na cały czas trwania szkolenia (także dla busa)

V. RAMOWY ROZKŁAD SZKOLENIA SPECJALISTYCZNEGO:

Rozkład planu szkolenia w tygodniu:

Dzień 1: dzień poprzedzający rozpoczęcie szkolenia:

- przyjazd 27 osób w godz. 12.00-17.00, rejestracja i zakwaterowanie, korzystanie z infrastruktury hotelowej, spotkanie organizacyjne, kolacja – w godz. 19.00-22.00;

Dzień 2:

- godz. 7.30 – 8.30 śniadanie, godz. 9.00 – 16.30 szkolenie, obiad – około godz. 14.00 do godz. 14.45, wyjazd osób około godz. 17.00.

Zadanie nr 2

usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne dla uczestników szkoleń z zakresu praktycznych aspektów pracy z SIS II oraz wymiany informacji innymi kanałami dla operatorów Biura SIRENE oraz funkcjonariuszy i pracowników cywilnych z jednostek terenowych Policji oraz Centralnego Biura Śledczego Policji

Przedmiotem zamówienia są **usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne** (zabezpieczenie sali i obsługa) dla uczestników szkoleń specjalistycznych i warsztatów realizowanych w ramach projektu „Nowe wyzwania dla Użytkowników SIS związane z wdrożeniem SIS II” współfinansowanych ze środków 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”, które zorganizowane muszą być w obiekcie:

- o kategorii minimum 3 gwiazdek, ,
położonym w odległości nie mniejszej niż 1 km od źródeł emitujących zanieczyszczenia powietrza atmosferycznego, hałasu i uciążliwego ruchu, od autostrad, dróg ekspresowych i tras szybkiego ruchu oraz czynnych torów kolejowych.

Wyżej wymienione szkolenie odbędzie się w następującym terminie i lokalizacji:

- I grupa – 02/03 czerwca 2016

- w promieniu 20 - 80 km (na terenie Polski) od Urzędu Miasta w Szczecinie - odległość obliczona na podstawie Google Maps.

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RL

I. USŁUGI HOTELARSKIE

1. Wymagania ogólne:

- a) obiekt o kategorii minimum 3 gwiazdek, zgodnie z wymaganiami określonymi 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 (wanna lub prysznic),
- c) dostęp do bezpłatnego Internetu w pomieszczeniach ogólnodostępnych i w pokojach oraz działającej TV w pokojach,
- d) śniadanie wliczone w cenę pokoju,
- e) zapewnienie właściwej temperatury w pokojach – działające ogrzewanie i/lub klimatyzacja
- f) w obiekcie, gdzie zakwaterowani są uczestnicy szkoleń wymagane jest wyznaczenie pomieszczenia bagażowego zapewniającego bezpieczne składowanie bagażu w przypadku przyjazdu przed rozpoczęciem doby hotelowej lub w przypadku zakończenia szkolenia po upływie ostatniej doby hotelowej,
- g) przestrzeganie czystości, higieny, przepisów sanitarnych i przepisów p - poż.,
- h) przygotowanie dla uczestników szkolenia wizytówek na stoły konferencyjne oraz identyfikatorów – w języku polskim wg listy przekazanej przez Zamawiającego,
- i) zagwarantowanie Zamawiającemu prawa do zmiany ostatecznej liczby uczestników spotkania, najpóźniej na 14 dni przed terminem spotkania, bez ponoszenia z tego tytułu dodatkowych opłat.

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

- a) I grupa osób – 27 osób - 27 pokoi jednoosobowych lub wieloosobowych do samodzielnego wykorzystania,

II. SALE KONFERENCYJNE

1. Profesjonalna sala konferencyjna o powierzchni co najmniej 60m², dla 25 - 30 osób, dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.
Zamawiający poinformuje Wykonawcę na 14 dni przed terminem szkolenia o liczbie osób, aby określić liczbę i sposób ustawienia stołów, krzeseł oraz wyposażenia.
2. Sala konferencyjna wyposażona w:
 - a) stół prezydialny przeznaczony dla trzech 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 ustawienie tzw. szkolne,
 - c) działający i w pełni sprawny projektor multimedialny z ekranem projekcyjnym,
 - d) działający i w pełni sprawny system nagłaśniający,
 - e) działającą i w pełni sprawną tablicę interaktywną,
 - f) działający sprzęt komputerowy (laptop) z oprogramowaniem umożliwiającym przedstawienie prezentacji,
 - g) oświetlenie z możliwością zaciemnienia,
 - h) działającą klimatyzację i ogrzewanie (zależnie od pory roku) oraz wentylację,
 - i) odpowiednie nagłośnienie, działające mikrofony bezprzewodowe dla prowadzących min. 2 sztuki, działające mikrofony lub multifony dla uczestników szkolenia (min. 15 sztuk)

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RL

- j) zapewnienie flipcharta z piszącymi markerami,
- k) możliwość podłączenia laptopów przez uczestników szkolenia i prowadzących – w tym gniazdek elektrycznych zapewniających stały dostęp do źródła energii,
- l) zapewnienie bieżącego dostępu do bezprzewodowego, bezpłatnego internetu,
- m) obsługa techniczna - dostępna przez cały czas trwania szkoleń tj.:
 - wykonawca umożliwi bezpłatny dostęp do ksero/drukarki dla organizatorów, w ilości do 200 kartek (kopii) – papier dostarcza Wykonawca,
 - dostęp do bezpłatnego Internetu bezprzewodowego,
 - zabezpieczenie pomieszczenia do składowania materiałów niezbędnych do prowadzenia szkoleń,
 - możliwość zorganizowania serwisu kawowego w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej,
 - zapewnienie możliwości oznaczenia sali w budynku, rozwieszenia informacji o szkoleniach, ustawienia roll-upów – 2 szt. i innych materiałów, dostarczonych przez Zamawiającego.

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, cytryna, mleko, woda mineralna, soki owocowe), wersja również dla diabetyków, celiaktyków,
 - b) lunchu w formie tzw. „szwedzkiego stołu”, składającego się z zupy (min. 2 rodzaje do wyboru), drugiego dania (min. 3 rodzaje do wyboru), sałatek (min. 3 rodzaje do wyboru), deseru, napojów zimnych i gorących (kawa, herbata, mleko, woda mineralna, soki owocowe), możliwość wyboru wersji mięsnej, wegetariańskiej oraz wersji dla diabetyków, celiaktyków,
 - c) kolacji w formie tzw. „szwedzkiego stołu”, składającej się z przystawki (min. 3 rodzaje do wyboru), dania ciepłego (min. 3 rodzaje 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. 3 rodzaje do wyboru) - możliwość wyboru wersji mięsnej, wegetariańskiej oraz wersji dla diabetyków, celiaktyków,
4. W całodziennym jadłospisie powinny zostać uwzględnione produkty ze wszystkich grup spożywczych.
5. Posiłki powinny być wykonane z naturalnych produktów, metodą tradycyjną bez użycia produktów typu instant lub produktów gotowych typu pierogi mrożone, klopsy, gołąbki, itp.
6. Dania i napoje będą serwowane w naczyniach wielorazowego użytku wraz metalowymi sztućcami (wyklucza się naczynia i sztućce jednorazowego użytku),
7. Zapewnienie spożywania przez uczestników posiłków w restauracji znajdującej się w obiekcie, w którym odbywa się konferencja.

Przerwa kawowa Wykonawca zapewni każdorazowo w dniu szkolenia przerwy kawowe (3

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RŁ

razy w trakcie dnia szkolenia): kawę, różne gatunki herbaty, słodycze (ciasta - min. 3 rodzaje do wyboru, ciasteczka kruche - min. 3 rodzaje do wyboru, cukierki itp.), mleko do kawy, cukier, cytryna, owoce sezonowe (min. 3 rodzaje do wyboru), soki (min. 3 rodzaje do wyboru), wodę mineralną gazowaną i niegazowaną.

IV. POZOSTAŁE INFORMACJE

Zamawiający przedstawi Wykonawcy na 14 dni przed rozpoczęciem każdej edycji:

1. Dokładne informacje o liczbie osób, biorących udział w szkoleniu.
2. Plan szkolenia wraz z podaniem pór posiłków i przerw kawowych.
3. Liczbę samochodów korzystających z parkingu.
4. Wykonawca na 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia przedstawi Zamawiającemu do akceptacji menu obowiązujące podczas szkolenia.
5. Wykonawca zapewni w ramach złożonej oferty możliwość 15 bezpłatnych miejsc parkingowych w odległości nie większej niż 500 m od ośrodka na cały czas trwania szkolenia (także dla busa)

V. RAMOWY ROZKŁAD SZKOLENIA SPECJALISTYCZNEGO:

Rozkład planu szkolenia w tygodniu:

Dzień 1: dzień poprzedzający rozpoczęcie szkolenia:

- przyjazd 27 osób w godz. 12.00-17.00, rejestracja i zakwaterowanie, korzystanie z infrastruktury hotelowej, spotkanie organizacyjne, kolacja – w godz. 19.00-22.00;

Dzień 2:

- godz. 7.30 – 8.30 śniadanie, godz. 9.00 – 16.30 szkolenie, obiad – około godz. 14.00 do godz. 14.45, wyjazd osób około godz. 17.00.

Zadanie nr 3

usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne dla uczestników szkoleń z zakresu praktycznych aspektów pracy z SIS II oraz wymiany informacji innymi kanałami dla operatorów Biura SIRENE oraz funkcjonariuszy i pracowników cywilnych z jednostek terenowych Policji oraz Centralnego Biura Śledczego Policji

Przedmiotem zamówienia są **usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne** (zabezpieczenie sali i obsługa) dla uczestników szkoleń specjalistycznych i warsztatów realizowanych w ramach projektu „Nowe wyzwania dla Użytkowników SIS związane z wdrożeniem SIS II” współfinansowanych ze środków 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”, które zorganizowane muszą być w obiekcie:

- o kategorii minimum 3 gwiazdek, ,
położonym w odległości nie mniejszej niż 1 km od źródeł emitujących zanieczyszczenia powietrza atmosferycznego, hałasu i uciążliwego ruchu, od autostrad, dróg ekspresowych i tras szybkiego ruchu oraz nie mniejszej niż 500 m czynnych torów kolejowych.

Wyżej wymienione szkolenie odbędzie się w następującym terminie i lokalizacji:

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RL

- I grupa – 08/09 września 2016

- w promieniu 20 - 100 km (na terenie Polski) od Urzędu Miasta w Białymstoku - odległość obliczona na podstawie Google Maps.

I. USŁUGI HOTELARSKIE

1. Wymagania ogólne:

- a) obiekt o kategorii minimum 3 gwiazdek, zgodnie z wymaganiami określonymi 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 (wanna lub prysznic),
- c) dostęp do bezpłatnego Internetu w pomieszczeniach ogólnodostępnych i w pokojach towarzyszonych działającą TV w pokojach,
- d) śniadanie wliczone w cenę pokoju,
- e) zapewnienie właściwej temperatury w pokojach – działające ogrzewanie i/lub klimatyzacja
- f) w obiekcie, gdzie zakwaterowani są uczestnicy szkoleń wymagane jest wyznaczenie pomieszczenia bagażowego zapewniającego bezpieczne składowanie bagażu w przypadku przyjazdu przed rozpoczęciem doby hotelowej lub w przypadku zakończenia szkolenia po upływie ostatniej doby hotelowej,
- g) przestrzeganie czystości, higieny, przepisów sanitarnych i przepisów p - poż.,
- h) przygotowanie dla uczestników szkolenia wizytówek na stoły konferencyjne oraz identyfikatorów – w języku polskim wg listy przekazanej przez Zamawiającego,
- i) zagwarantowanie Zamawiającemu prawa do zmiany ostatecznej liczby uczestników spotkania, najpóźniej na 14 dni przed terminem spotkania, bez ponoszenia z tego tytułu dodatkowych opłat.

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

- a) I grupa osób – 27 osób - 27 pokoi jednoosobowych lub wieloosobowych do samodzielnego wykorzystania,

II. SALE KONFERENCYJNE

1. Profesjonalna sala konferencyjna o powierzchni co najmniej 60m², dla 25 - 30 osób, dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.
Zamawiający poinformuje Wykonawcę na 14 dni przed terminem szkolenia o liczbie osób, aby określić liczbę i sposób ustawienia stołów, krzeseł oraz wyposażenia.
2. Sala konferencyjna wyposażona w:
 - a) stół prezydencki przeznaczony dla trzech 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 ustawienie tzw. szkolne,
 - c) działający i w pełni sprawny projektor multimedialny z ekranem projekcyjnym,
 - d) działający i w pełni sprawny system nagłaśniający,
 - e) działającą i w pełni sprawną tablicę interaktywną,
 - f) działający sprzęt komputerowy (laptop) z oprogramowaniem umożliwiającym przedstawienie prezentacji,
 - g) oświetlenie z możliwością zaciemnienia,

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RL

- h) działającą klimatyzację i ogrzewanie (zależnie od pory roku) oraz wentylację,
- i) odpowiednie nagłośnienie, działające mikrofony bezprzewodowe dla prowadzących min. 2 sztuki, działające mikrofony lub multifony dla uczestników szkolenia (min. 15 sztuk)
- j) zapewnienie flipcharta z piszzącymi markerami,
- k) możliwość podłączenia laptopów przez uczestników szkolenia i prowadzących – w tym gniazdek elektrycznych zapewniających stały dostęp do źródła energii,
- l) zapewnienie bieżącego dostępu do bezprzewodowego, bezpłatnego internetu,
- m) obsługa techniczna - dostępna przez cały czas trwania szkoleń tj.:
 - wykonawca umożliwi bezpłatny dostęp do ksero/drukarki dla organizatorów, w ilości do 200 kartek (kopii) – papier dostarcza Wykonawca,
 - dostęp do bezpłatnego Internetu bezprzewodowego,
 - zabezpieczenie pomieszczenia do składowania materiałów niezbędnych do prowadzenia szkoleń,
 - możliwość zorganizowania serwisu kawowego w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej,
 - zapewnienie możliwości oznaczenia sali w budynku, rozwieszenia informacji o szkoleniach, ustawienia roll-upów – 2 szt. i innych materiałów, dostarczonych przez Zamawiającego.

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, cytryna, mleko, woda mineralna, soki owocowe), wersja również dla diabetyków, celiaktyków,
 - b) lunchu w formie tzw. „szwedzkiego stołu”, składającego się z zupy (min. 2 rodzaje do wyboru), drugiego dania (min. 3 rodzaje do wyboru), sałatek (min. 3 rodzaje do wyboru), deseru, napojów zimnych i gorących (kawa, herbata, mleko, woda mineralna, soki owocowe), możliwość wyboru wersji mięsnej, wegetariańskiej oraz wersji dla diabetyków, celiaktyków,
 - c) kolacji w formie tzw. „szwedzkiego stołu”, składającej się z przystawki (min. 3 rodzaje do wyboru), dania ciepłego (min. 3 rodzaje 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. 3 rodzaje do wyboru) - możliwość wyboru wersji mięsnej, wegetariańskiej oraz wersji dla diabetyków, celiaktyków,
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

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RL

- metalowymi sztuccami (wyklucza się naczynia i sztucce jednorazowego użyciu),
7. Zapewnienie spożywania przez uczestników posiłków w restauracji znajdującej się w obiekcie, w którym odbywa się konferencja.

Przerwa kawowa Wykonawca zapewni każdorazowo w dniu szkolenia przerwy kawowe (3 razy w trakcie dnia szkolenia): kawę, różne gatunki herbaty, słodycze (ciasta - min. 3 rodzaje do wyboru, ciasteczka kruche - min. 3 rodzaje do wyboru, cukierki itp.), mleko do kawy, cukier, cytryna, owoce sezonowe (min. 3 rodzaje do wyboru), soki (min. 3 rodzaje do wyboru), wodę mineralną gazowaną i niegazowaną.

IV. POZOSTAŁE INFORMACJE

Zamawiający przedstawi Wykonawcy na 14 dni przed rozpoczęciem każdej edycji:

1. Dokładne informacje o liczbie osób, biorących udział w szkoleniu.
2. Plan szkolenia wraz z podaniem pór posiłków i przerw kawowych.
3. Liczbę samochodów korzystających z parkingu.
4. Wykonawca na 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia przedstawi Zamawiającemu do akceptacji menu obowiązujące podczas szkolenia.
5. Wykonawca zapewni w ramach złożonej oferty możliwość 15 bezpłatnych miejsc parkingowych w odległości nie większej niż 500 m od ośrodka na cały czas trwania szkolenia (także dla busa)

V. RAMOWY ROZKŁAD SZKOLENIA SPECJALISTYCZNEGO:

Rozkład planu szkolenia w tygodniu:

Dzień 1: dzień poprzedzający rozpoczęcie szkolenia:

- przyjazd 27 osób w godz. 12.00-17.00, rejestracja i zakwaterowanie, korzystanie z infrastruktury hotelowej, spotkanie organizacyjne, kolacja – w godz. 19.00-22.00;

Dzień 2:

- godz. 7.30 – 8.30 śniadanie, godz. 9.00 – 16.30 szkolenie, obiad – około godz. 14.00 do godz. 14.45, wyjazd osób około godz. 17.00.

Zadanie nr 4

usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne dla uczestników szkoleń z zakresu praktycznych aspektów pracy z SIS II oraz wymiany informacji innymi kanałami dla operatorów Biura SIRENE oraz funkcjonariuszy i pracowników cywilnych z jednostek terenowych Policji oraz Centralnego Biura Śledczego Policji

Przedmiotem zamówienia są **usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne** (zabezpieczenie sali i obsługa) dla uczestników szkoleń specjalistycznych i warsztatów realizowanych w ramach projektu „Nowe wyzwania dla Użytkowników SIS związane z wdrożeniem SIS II” współfinansowanych ze środków 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”, które zorganizowane muszą być w obiekcie:

- o kategorii minimum 3 gwiazdek, ,
położonym w odległości nie mniejszej niż 1 km od źródeł emitujących zanieczyszczenia

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RL

powietrza atmosferycznego, hałasu i uciążliwego ruchu, od autostrad, dróg ekspresowych i tras szybkiego ruchu oraz czynnych torów kolejowych.

Wyżej wymienione szkolenie odbędzie się w następującym terminie i lokalizacji:

- I grupa – 06/07 października 2016

- 20 - 80 km od Urzędu Miasta w Olsztynie - odległość obliczona na podstawie Google Maps.

I. USŁUGI HOTELARSKIE

1. Wymagania ogólne:

- a) obiekt o kategorii minimum 3 gwiazdek, zgodnie z wymaganiami określonymi 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 (wanna lub prysznic),
- c) dostęp do bezpłatnego Internetu w pomieszczeniach ogólnodostępnych i w pokojach towarzyszonych działającą TV w pokojach,
- d) śniadanie wliczone w cenę pokoju,
- e) zapewnienie właściwej temperatury w pokojach – działające ogrzewanie i/lub klimatyzacja
- f) w obiektach, gdzie zakwaterowani są uczestnicy szkoleń wymagane jest wyznaczenie pomieszczenia bagażowego zapewniającego bezpieczne składowanie bagażu w przypadku przyjazdu przed rozpoczęciem doby hotelowej lub w przypadku zakończenia szkolenia po upływie ostatniej doby hotelowej,
- g) przestrzeganie czystości, higieny, przepisów sanitarnych i przepisów p - poż.,
- h) przygotowanie dla uczestników szkolenia wizytówek na stoły konferencyjne oraz identyfikatorów – w języku polskim wg listy przekazanej przez Zamawiającego,
- i) zagwarantowanie Zamawiającemu prawa do zmiany ostatecznej liczby uczestników spotkania, najpóźniej na 14 dni przed terminem spotkania, bez ponoszenia z tego tytułu dodatkowych opłat.

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

- a) I grupa osób – 27 osób - 27 pokoi jednoosobowych lub wieloosobowych do samodzielnego wykorzystania,

II. SALE KONFERENCYJNE

1. Profesjonalna sala konferencyjna o powierzchni co najmniej 60m², dla 25 - 30 osób, dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.
Zamawiający poinformuje Wykonawcę na 14 dni przed terminem szkolenia o liczbie osób, aby określić liczbę i sposób ustawienia stołów, krzeseł oraz wyposażenia.
2. Sala konferencyjna wyposażona w:
 - a) stół prezydencki przeznaczony dla trzech 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 ustawienie tzw. szkolne,
 - c) działający i w pełni sprawny projektor multimedialny z ekranem projekcyjnym,
 - d) działający i w pełni sprawny system nagłaśniający,

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RŁ

- e) działającą i w pełni sprawną tablicę interaktywną,
- f) działający sprzęt komputerowy (laptop) z oprogramowaniem umożliwiającym przedstawienie prezentacji,
- g) oświetlenie z możliwością zaciemnienia,
- h) działającą klimatyzację i ogrzewanie (zależnie od pory roku) oraz wentylację,
- i) odpowiednie nagłośnienie, działające mikrofony bezprzewodowe dla prowadzących min. 2 sztuki, działające mikrofony lub multifony dla uczestników szkolenia (min. 15 sztuk)
- j) zapewnienie flipcharta z piszącymi markerami,
- k) możliwość podłączenia laptopów przez uczestników szkolenia i prowadzących – w tym gniazdek elektrycznych zapewniających stały dostęp do źródła energii,
- l) zapewnienie bieżącego dostępu do bezprzewodowego, bezpłatnego internetu,
- m) obsługa techniczna - dostępna przez cały czas trwania szkoleń tj.:
 - wykonawca umożliwi bezpłatny dostęp do ksero/drukarki dla organizatorów, w ilości do 200 kartek (kopii) – papier dostarcza Wykonawca,
 - dostęp do bezpłatnego Internetu bezprzewodowego,
 - zabezpieczenie pomieszczenia do składowania materiałów niezbędnych do prowadzenia szkoleń,
 - możliwość zorganizowania serwisu kawowego w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej,
 - zapewnienie możliwości oznaczenia sali w budynku, rozwieszenia informacji o szkoleniach, ustawienia roll-upów – 2 szt. i innych materiałów, dostarczonych przez Zamawiającego.

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, cytryna, mleko, woda mineralna, soki owocowe), wersja również dla diabetyków, celiaktyków,
 - b) lunchu w formie tzw. „szwedzkiego stołu”, składającego się z zupy (min. 2 rodzaje do wyboru), drugiego dania (min. 3 rodzaje do wyboru), sałatek (min. 3 rodzaje do wyboru), deseru, napojów zimnych i gorących (kawa, herbata, mleko, woda mineralna, soki owocowe), możliwość wyboru wersji mięsnej, wegetariańskiej oraz wersji dla diabetyków, celiaktyków,
 - c) kolacji w formie tzw. „szwedzkiego stołu”, składającej się z przystawki (min. 3 rodzaje do wyboru), dania ciepłego (min. 3 rodzaje 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. 3 rodzaje do wyboru) - możliwość wyboru wersji mięsnej, wegetariańskiej oraz wersji dla diabetyków, celiaktyków,
4. W całodziennym jadłospisie powinny zostać uwzględnione produkty ze wszystkich grup spożywczych.

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RŁ

5. Posiłki powinny być wykonane z naturalnych produktów, metodą tradycyjną bez użycia produktów typu instant lub produktów gotowych typu pierogi mrożone, klopsy, gołąbki, itp.
6. Dania i napoje będą serwowane w naczyniach wielorazowego użytku wraz metalowymi sztucami (wyklucza się naczynia i sztuce jednorazowego użytku),
7. Zapewnienie spożywania przez uczestników posiłków w restauracji znajdującej się w obiekcie, w którym odbywa się konferencja.

Przerwa kawowa Wykonawca zapewni każdorazowo w dniu szkolenia przerwy kawowe (3 razy w trakcie dnia szkolenia): kawę, różne gatunki herbaty, słodczyce (ciasta - min. 3 rodzaje do wyboru, ciasteczka kruche - min. 3 rodzaje do wyboru, cukierki itp.), mleko do kawy, cukier, cytryna, owoce sezonowe (min. 3 rodzaje do wyboru), soki (min. 3 rodzaje do wyboru), wodę mineralną gazowaną i niegazowaną.

IV. POZOSTAŁE INFORMACJE

Zamawiający przedstawi Wykonawcy na 14 dni przed rozpoczęciem każdej edycji:

1. Dokładne informacje o liczbie osób, biorących udział w szkoleniu.
2. Plan szkolenia wraz z podaniem pór posiłków i przerw kawowych.
3. Liczbę samochodów korzystających z parkingu.
4. Wykonawca na 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia przedstawi Zamawiającemu do akceptacji menu obowiązujące podczas szkolenia.
5. Wykonawca zapewni w ramach złożonej oferty możliwość 15 bezpłatnych miejsc parkingowych w odległości nie większej niż 500 m od ośrodka na cały czas trwania szkolenia (także dla busa)

V. RAMOWY ROZKŁAD SZKOLENIA SPECJALISTYCZNEGO:

Rozkład planu szkolenia w tygodniu:

Dzień 1: dzień poprzedzający rozpoczęcie szkolenia:

- przyjazd 27 osób w godz. 12.00-17.00, rejestracja i zakwaterowanie, korzystanie z infrastruktury hotelowej, spotkanie organizacyjne, kolacja – w godz. 19.00-22.00;

Dzień 2:

- godz. 7.30 – 8.30 śniadanie, godz. 9.00 – 16.30 szkolenie, obiad – około godz. 14.00 do godz. 14.45, wyjazd osób około godz. 17.00.

Zadanie nr 5

usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne dla uczestników szkoleń z zakresu praktycznych aspektów pracy z SIS II oraz wymiany informacji innymi kanałami dla operatorów Biura SIRENE oraz funkcjonariuszy i pracowników cywilnych z jednostek terenowych Policji oraz Centralnego Biura Śledczego Policji

Przedmiotem zamówienia są **usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne** (zabezpieczenie sali i obsługa) dla uczestników szkoleń specjalistycznych i warsztatów realizowanych w ramach projektu „Nowe wyzwania dla Użytkowników SIS związane z wdrożeniem SIS II” współfinansowanych ze środków 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”, które zorganizowane muszą być w obiekcie:

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RL

➤ o kategorii minimum 3 gwiazdek, ,
położonym w odległości nie mniejszej niż 1 km od źródeł emitujących zanieczyszczenia powietrza atmosferycznego, hałasu i uciążliwego ruchu, od autostrad, dróg ekspresowych i tras szybkiego ruchu oraz czynnych torów kolejowych.

Wyżej wymienione szkolenie odbędzie się w następującym terminie i lokalizacji:

- I grupa – 17/18 listopada 2016

- 20 - 80 km od Urzędu Miasta w Łodzi - odległość obliczona na podstawie Google Maps.

I. USŁUGI HOTELARSKIE

1. Wymagania ogólne:

- a) obiekt o kategorii minimum 3 gwiazdek, zgodnie z wymaganiami określonymi 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 (wanna lub prysznic),
- c) dostęp do bezpłatnego Internetu w pomieszczeniach ogólnodostępnych i w pokojach towarzyszonych działającą TV w pokojach,
- d) śniadanie wliczone w cenę pokoju,
- e) zapewnienie właściwej temperatury w pokojach – działające ogrzewanie i/lub klimatyzacja
- f) w obiekcie, gdzie zakwaterowani są uczestnicy szkoleń wymagane jest wyznaczenie pomieszczenia bagażowego zapewniającego bezpieczne składowanie bagażu w przypadku przyjazdu przed rozpoczęciem doby hotelowej lub w przypadku zakończenia szkolenia po upływie ostatniej doby hotelowej,
- g) przestrzeganie czystości, higieny, przepisów sanitarnych i przepisów p - poż.,
- h) przygotowanie dla uczestników szkolenia wizytówek na stoły konferencyjne oraz identyfikatorów – w języku polskim wg listy przekazanej przez Zamawiającego,
- i) zagwarantowanie Zamawiającemu prawa do zmiany ostatecznej liczby uczestników spotkania, najpóźniej na 14 dni przed terminem spotkania, bez ponoszenia z tego tytułu dodatkowych opłat.

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

- a) I grupa osób – 27 osób - 27 pokoi jednoosobowych lub wieloosobowych do samodzielnego wykorzystania,

II. SALE KONFERENCYJNE

1. Profesjonalna sala konferencyjna o powierzchni co najmniej 60m², dla 25 - 30 osób, dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.
Zamawiający poinformuje Wykonawcę na 14 dni przed terminem szkolenia o liczbie osób, aby określić liczbę i sposób ustawienia stołów, krzeseł oraz wyposażenia.
2. Sala konferencyjna wyposażona w:
 - a) stół prezydencki przeznaczony dla trzech 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 ustawienie tzw. szkolne,

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RL

- c) działający i w pełni sprawny projektor multimedialny z ekranem projekcyjnym,
- d) działający i w pełni sprawny system nagłaśniający,
- e) działającą i w pełni sprawną tablicę interaktywną,
- f) działający sprzęt komputerowy (laptop) z oprogramowaniem umożliwiającym przedstawienie prezentacji,
- g) oświetlenie z możliwością zaciemnienia,
- h) działającą klimatyzację i ogrzewanie (zależnie od pory roku) oraz wentylację,
- i) odpowiednie nagłośnienie, działające mikrofony bezprzewodowe dla prowadzących min. 2 sztuki, działające mikrofony lub multifony dla uczestników szkolenia (min. 15 sztuk)
- j) zapewnienie flipcharta z piszącymi markerami,
- k) możliwość podłączenia laptopów przez uczestników szkolenia i prowadzących – w tym gniazdek elektrycznych zapewniających stały dostęp do źródła energii,
- l) zapewnienie bieżącego dostępu do bezprzewodowego, bezpłatnego internetu,
- m) obsługa techniczna - dostępna przez cały czas trwania szkoleń tj.:
 - wykonawca umożliwi bezpłatny dostęp do ksero/drukarki dla organizatorów, w ilości do 200 kartek (kopii) – papier dostarcza Wykonawca,
 - dostęp do bezpłatnego Internetu bezprzewodowego,
 - zabezpieczenie pomieszczenia do składowania materiałów niezbędnych do prowadzenia szkoleń,
 - możliwość zorganizowania serwisu kawowego w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej,
 - zapewnienie możliwości oznaczenia sali w budynku, rozwieszenia informacji o szkoleniach, ustawienia roll-upów – 2 szt. i innych materiałów, dostarczonych przez Zamawiającego.

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, cytryna, mleko, woda mineralna, soki owocowe), wersja również dla diabetyków, celiaktyków,
 - b) lunchu w formie tzw. „szwedzkiego stołu”, składającego się z zupy (min. 2 rodzaje do wyboru), drugiego dania (min. 3 rodzaje do wyboru), sałatek (min. 3 rodzaje do wyboru), deseru, napojów zimnych i gorących (kawa, herbata, mleko, woda mineralna, soki owocowe), możliwość wyboru wersji mięsnej, wegetariańskiej oraz wersji dla diabetyków, celiaktyków,
 - c) kolacji w formie tzw. „szwedzkiego stołu”, składającej się z przystawki (min. 3 rodzaje do wyboru), dania ciepłego (min. 3 rodzaje 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. 3 rodzaje do wyboru) - możliwość wyboru wersji mięsnej, wegetariańskiej oraz wersji dla diabetyków, celiaktyków,

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RL

4. W całodziennym jadłospisie powinny zostać uwzględnione produkty ze wszystkich grup spożywczych.
5. Posiłki powinny być wykonane z naturalnych produktów, metodą tradycyjną bez użycia produktów typu instant lub produktów gotowych typu pierogi mrożone, klopsy, gołąbki, itp.
6. Dania i napoje będą serwowane w naczyniach wielorazowego użytku wraz metalowymi sztucami (wyklucza się naczynia i sztuce jednorazowego użytku),
7. Zapewnienie spożywania przez uczestników posiłków w restauracji znajdującej się w obiekcie, w którym odbywa się konferencja.

Przerwa kawowa Wykonawca zapewni każdorazowo w dniu szkolenia przerwy kawowe (3 razy w trakcie dnia szkolenia): kawę, różne gatunki herbaty, słodycze (ciasta - min. 3 rodzaje do wyboru, ciasteczka kruche - min. 3 rodzaje do wyboru, cukierki itp.), mleko do kawy, cukier, cytryna, owoce sezonowe (min. 3 rodzaje do wyboru), soki (min. 3 rodzaje do wyboru), wodę mineralną gazowaną i niegazowaną.

IV. POZOSTAŁE INFORMACJE

Zamawiający przedstawi Wykonawcy na 14 dni przed rozpoczęciem każdej edycji:

1. Dokładne informacje o liczbie osób, biorących udział w szkoleniu.
2. Plan szkolenia wraz z podaniem pór posiłków i przerw kawowych.
3. Liczbę samochodów korzystających z parkingu.
4. Wykonawca na 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia przedstawi Zamawiającemu do akceptacji menu obowiązujące podczas szkolenia.
5. Wykonawca zapewni w ramach złożonej oferty możliwość 15 bezpłatnych miejsc parkingowych w odległości nie większej niż 500 m od ośrodka na cały czas trwania szkolenia (także dla busa)

V. RAMOWY ROZKŁAD SZKOLENIA SPECJALISTYCZNEGO:

Rozkład planu szkolenia w tygodniu:

Dzień 1: dzień poprzedzający rozpoczęcie szkolenia:

- przyjazd 27 osób w godz. 12.00-17.00, rejestracja i zakwaterowanie, korzystanie z infrastruktury hotelowej, spotkanie organizacyjne, kolacja – w godz. 19.00-22.00;

Dzień 2:

- godz. 7.30 – 8.30 śniadanie, godz. 9.00 – 16.30 szkolenie, obiad – około godz. 14.00 do godz. 14.45, wyjazd osób około godz. 17.00.



(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

do przetargu 2/BF/16/RŁ

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

– Pełna nazwa

.....
.....

Adres:

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

– nr telefonu:

– nr faksu:

– adres e-mail:

– nr konta bankowego, na które dokonywana będzie płatność:
.....

My niżej podpisani, oświadczamy, iż w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn. *Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RŁ*

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

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RŁ

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:**

Zadanie nr 1

Łączna cena oferty brutto zł

Słownie:

Adres i nazwa oferowanego hotelu:

.....

(wpisać miejscowość, ulicę, nr budynku, nazwę hotelu)

Oświadczamy, że zaoferowany hotel jest obiektem o kategorii gwiazdek określonej w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2014 roku w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169).

Oświadczamy, że oferowany hotel znajduje się w promieniu km od Urzędu Miasta w Gdańsku (odległość obliczona na podstawie Google Maps).

Zadanie nr 2

Łączna cena oferty brutto zł

Słownie:

Adres i nazwa oferowanego hotelu:

.....

(wpisać miejscowość, ulicę, nr budynku, nazwę hotelu)

Oświadczamy, że zaoferowany hotel jest obiektem o kategorii gwiazdek określonej w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2014 roku w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169).

Oświadczamy, że oferowany hotel znajduje się w promieniu km od Urzędu Miasta w Szczecinie (odległość obliczona na podstawie Google Maps).

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RŁ.

Zadanie nr 3

Łączna cena oferty brutto zł

Słownie:

Adres i nazwa oferowanego hotelu:

.....

(wpisać miejscowość, ulicę, nr budynku, nazwę hotelu)

Oświadczamy, że zaoferowany hotel jest obiektem o kategorii gwiazdek określonej w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2014 roku w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169).

Oświadczamy, że oferowany hotel znajduje się w promieniu km od Urzędu Miasta w Białymstoku (odległość obliczona na podstawie Google Maps).

Zadanie nr 4

Łączna cena oferty brutto zł

Słownie:

Adres i nazwa oferowanego hotelu:

.....

(wpisać miejscowość, ulicę, nr budynku, nazwę hotelu)

Oświadczamy, że zaoferowany hotel jest obiektem o kategorii gwiazdek określonej w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2014 roku w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169).

Oświadczamy, że oferowany hotel znajduje się w promieniu km od Urzędu Miasta w Olsztynie (odległość obliczona na podstawie Google Maps).

Zadanie nr 5

Łączna cena oferty brutto zł

Słownie:

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RŁ

Adres i nazwa oferowanego hotelu:

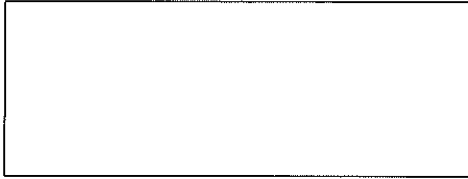
.....
(wpisać miejscowość, ulicę, nr budynku, nazwę hotelu)

Oświadczamy, że zaoferowany hotel jest obiektem o kategorii gwiazdek określonej w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2014 roku w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169).

Oświadczamy, że oferowany hotel znajduje się w promieniu km od Urzędu Miasta w Łodzi (odległość obliczona na podstawie Google Maps).

5. Potwierdzamy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w Rozdziale V SIWZ.
6. Przyjmujemy zasady płatności określone w Istotnych Postanowieniach Umowy stanowiących Załącznik nr 5 do SIWZ.
7. Oświadczamy, że następujące części zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcy (om)*:.....
.....
.....
8. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.
9. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego;
10. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
 - 1)
 - 2)

....., dn.
* niepotrzebne skreślić.



(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RŁ

oświadczamy, że:

nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy ust. 1 Prawo zamówień publicznych .

....., dn.

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

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RŁ



(pieczęć Wykonawcy)

INFORMACJA

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

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RŁ

zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy Prawi zamówień publicznych informuję, że:

- nie należę do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp
- należę do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp, w skład której wchodziń niżej wymienione podmioty:

1.
2.

....., dn.

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

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RŁ

Projekt umowy szkolenia

U M O W A nr / / BF/ 16/

zawarta w Warszawie w dniu

pomiędzy:

Skarbem Państwa - 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/16/, o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca a Wykonawca podejmuje się świadczenia usług gastronomicznych, hotelarskich i konferencyjnych dla uczestników szkolenia realizowanego w ramach projektu pn.: „Nowe wyzwania dla Użytkowników SIS związane z wdrożeniem SIS II” współfinansowanego ze środków 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” w terminie 2016 roku, zgodnie z Opiskiem przedmiotu umowy, który zawarty jest w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
2. Adres i nazwa oferowanego przez Wykonawcę hotelu:

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RL

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

3. Zamawiający wymaga, aby świadczenie usług konferencyjnych i gastronomicznych odbywało się [☞] w tym samym obiekcie, w którym świadczone będą usługi hotelarskie.
4. 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.
5. Ceny jednostkowe poszczególnych usług określonych w ust. 1 wchodzących w zakres przedmiotu Umowy i specyfikację ilościową określa Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
6. Na 14 dni przed terminem określonym w ust. 1, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu do wyboru propozycje lunchy bufetowych, kolacji oraz przerw kawowych [☞] zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1.
7. Postanowienia umowy obowiązują z dniem jej zawarcia.
8. Wykonawca gwarantuje niezmienność warunków realizacji usług objętych zakresem Umowy przez cały okres związania Umową.
9. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić odpowiednią liczbę bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników szkolenia.
10. Zamawiający zobowiązuje się na 14 dni przed terminem, o którym mowa w ust.1, do podania Wykonawcy:
 - 1) liczby uczestników szkolenia,
 - 2) liczby samochodów korzystających z parkingu,
 - 3) planu szkolenia wraz z terminami posiłków i przerw kawowych.

§ 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, innych opłat i podatków, oraz ewentualnych upustów i rabatów. Zamawiający opłaci należność za wykonanie przedmiotu umowy na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT z zastrzeżeniem § 4 ust.7.
2. Wysokość wynagrodzenia może ulec zmianie do wartości rzeczywiście wykonanych usług. Zamawiający zastrzega sobie prawo do proporcjonalnego zmniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RŁ

w przypadku zmiany liczby uczestników szkolenia. Zmiana liczby uczestników szkolenia dokonana w terminie późniejszym niż 14 dni przed terminem, o którym mowa w § 1 ust.1; pozostaje bez wpływu na wysokość wynagrodzenia.

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. Podstawę do wystawienia faktury stanowić będzie Protokół odbioru usługi, którego wzór określa Załącznik nr 3, potwierdzający pozytywny odbiór usługi, podpisany przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy. Protokół sporządzony zostanie w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 (trzy) 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 z zastrzeżeniem § 4 ust.3 i 4 oraz ust.7.
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. Przed zawarciem umowy Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% wartości brutto umowy tj. kwotę zł w formie
9. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone nie później niż 30 dni po podpisaniu Protokołu odbioru usługi, o którym mowa w ust. 4.
10. 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.
11. Do podpisania protokołu odbioru usługi upoważnione są następujące osoby:
- 1) ze strony Zamawiającego – min. 2 osoby upoważnione przez Dyrektora BMWP lub jego zastępcę
 - 2) ze strony Wykonawcy -

§ 3

Kary

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
- 1) 10% wartości brutto przedmiotu umowy, w przypadku niewykonania przez Wykonawcę

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RŁ

przedmiotu umowy,

2) 2,5% wartości brutto przedmiotu umowy za każde uchybienie w realizacji przedmiotu umowy wskazane w protokole odbioru usługi jako zastrzeżenie,

3) 10 % wartości brutto przedmiotu umowy, gdy Zamawiający odstąpił od umowy w całości lub części

z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy,

4) 0,5 % wartości brutto przedmiotu umowy za każdy dzień roboczy opóźnienia , w przypadku braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom,

5) 0,25% wartości brutto przedmiotu umowy za każdy dzień roboczy opóźnienia , w przypadku niepoinformowania Zamawiającego przez Wykonawcę lub podwykonawcę o zwarciu umowy o podwykonawstwo.

6) 0,25% wartości brutto przedmiotu umowy za każdy dzień roboczy opóźnienia, w przypadku przekroczenia terminu wyznaczonego przez Zamawiającego do przedstawienia przez Wykonawcę umów z podwykonawcami lub dalszymi podwykonawcami, którzy brali udział w realizacji umowy.

2. Powyższe kary podlegają łączeniu.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar z faktury VAT lub z zabezpieczenia należytego wykonania umowy. O potrąceniu kary umownej z faktury VAT Zamawiający powiadomi Wykonawcę pisemnie listem poleconym.

4. Niezależnie od kar umownych określonych w ust. 1 Zamawiającemu 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 drugą 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

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RL

ustalić nowy termin wykonania umowy lub ewentualnie podjąć decyzję o odstąpieniu od umowy.

§ 4

Podwykonawcy

1. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca realizujący przedmiot niniejszej umowy a zamierzający zawrzeć umowę o podwykonawstwo, jest obowiązany w trakcie realizacji zamówienia publicznego, którego przedmiotem są usługi określone w § 1 ust. 1, do poinformowania Zamawiającego o tym fakcie w terminie 7 dni od zawarcia umowy.
2. Wykonawca obowiązany jest informować Zamawiającego o wysokości wynagrodzenia należnego podwykonawcom i o jego zapłatach, a wraz z fakturą za wykonane usługi przedstawić Zamawiającemu kserokopie potwierdzonego przelewu bankowego na kwotę należnego podwykonawcom wynagrodzenia.
3. Przed zapłatą Zamawiający może zażądać od Wykonawcy przedstawienia umów z podwykonawcami lub dalszymi podwykonawcami, którzy brali udział w realizacji umowy. Do czasu przedstawienia umów termin, o którym mowa w § 2 ust. 5, ulega zawieszeniu.
4. W przypadku nieprzedstawienia przez Wykonawcę dowodów, o których mowa w ust. 2, oraz uchylenia się od obowiązku zapłaty przez wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę, Zamawiający dokonuje bezpośrednio zapłaty wymagalnego wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy.
5. Bezpośrednia zapłata, o której mowa w ust.4, obejmuje wyłącznie należne wynagrodzenie, bez odsetek i kar umownych należnych podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy oraz innych należności im przysługujących.
6. Informacja o zamiarze dokonania przez Zamawiającego bezpośredniej zapłaty, o której mowa w ust. 4, zostanie przesłana Wykonawcy. W przypadku zgłoszenia przez Wykonawcę pisemnych uwag dotyczących zasadności bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy Zamawiający złoży na koszt i ryzyko Wykonawcy do depozytu sądowego kwotę potrzebną na pokrycie wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy informując o tym fakcie Wykonawcę, podwykonawcę, dalszego podwykonawcę.
7. W przypadku dokonania bezpośredniej zapłaty podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy Zamawiający potrąci kwotę wypłaconego wynagrodzenia z wynagrodzenia należnego Wykonawcy. W takim przypadku Wykonawca nie będzie domagał się zapłaty wynagrodzenia w części przekazanej bezpośrednio podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy.
8. Konieczność dokonania bezpośredniej zapłaty podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy może stanowić podstawę do odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, w terminie 20 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o konieczności dokonania bezpośredniej zapłaty podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy.

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/Rf.

9. Wykonawca w umowach z podwykonawcami, a podwykonawcy w umowach z dalszymi podwykonawcami zobowiązani są zastrzec postanowienie, że Zamawiający ma prawo wglądu w dokumenty finansowe podwykonawców lub dalszych podwykonawców w zakresie związanym z realizacją przedmiotu umowy i żądania przedstawienia dowodów zapłaty należnego podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom wynagrodzenia.

§ 5

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

§ 6

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 wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
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. W rozumieniu niniejszej umowy za Dzień Roboczy należy rozumieć każdy dzień od poniedziałku do piątku w godzinach 8:15-16:15, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
6. 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;

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RŁ

7. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami zawartymi w załącznikach a warunkami ustalonymi w umowie, wiążące są postanowienia umowy.
8. W przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 10 dni przed rozpoczęciem świadczenia usługi. Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego powodu żadne roszczenia finansowe wobec Zamawiającego.
9. W sprawach nieuregulowanych umową, zastosowanie mieć będą przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy-Prawo zamówień publicznych.
10. Umowę sporządzono w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 (trzy) egzemplarze otrzymuje Zamawiający, 1 (jeden) egzemplarz Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

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.							
n							
Razem							

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RŁ

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)

Imię i nazwisko osoby upoważnionej:

1.
2.
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.

(upoważniony Przedstawiciel Zamawiającego)

(upoważniony Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

*Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF
PL 15/14 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,
numer postępowania 2/BF/16/RŁ*

**GWARANCJA Nr
NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Dla:

Skarb Państwa - Komendant Główny Policji

ul. Puławska 148/150

02-624 Warszawa NIP: 521-31-72-762, REGON: 012137497

zwanego dalej "Beneficjentem gwarancji"

1. MY (wpisać nazwę firmy) wystawca gwarancji (wpisać rodzaj gwarancji: ubezpieczeniowa, bankowa), z siedzibą w, ul., zarejestrowana/y w Sądzie Rejonowym Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS wysokość kapitału zakładowego w całości wpłaconego, zwany dalej Gwarantem, reprezentowana/y na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia przez:
działając na zlecenie (zwanego dalej „Zobowiązany”) niniejszym gwarantujemy nieodwołalnie i bezwarunkowo na zasadach określonych w niniejszej gwarancji zapłatę należności do kwoty złotych (słownie złotych:) bez względu na sprzeciw Zobowiązanego w terminie 14 dni po otrzymaniu pierwszego pisemnego żądania Beneficjenta gwarancji, do zapłacenia których na rzecz Beneficjenta gwarancji Zobowiązany jest zobligowany w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy dotyczącej nr postępowania, zwanej dalej „umową objętą gwarancją”, a które to należności nie zostały zapłacone przez Zobowiązanego.
2. Kwota gwarancji stanowi górną granicę odpowiedzialności Gwaranta, a każda wypłata z tytułu gwarancji obniża odpowiedzialność Gwaranta o wysokość wypłaconej kwoty.
3. Niniejsza gwarancja jest ważna w okresie od do, zwanym dalej „okresem ważności gwarancji”.
4. Zapłata przez Gwaranta kwoty, o której mowa w pkt 1, nastąpi w ten sposób, iż Beneficjent gwarancji winien złożyć pisemne żądanie wypłaty wraz z pisemnym oświadczeniem, że Zobowiązany nie wykonał lub nienależycie wykonał umowę objętą gwarancją i nie dokonał zapłaty należności, o której mowa w pkt 1.
5. Żądanie wypłaty powinno:
 - 1) być doręczone, pod rygorem nieważności, do Gwaranta lub jednego z warszawskich oddziałów Gwaranta, w okresie ważności gwarancji,
 - 2) być podpisane przez Beneficjenta gwarancji lub osobę przez niego upoważnioną,
 - 3) dotyczyć wyłącznie należności, które powstały w związku z umową objętą gwarancją,
 - 4) zawierać oznaczenie rachunku bankowego Beneficjenta gwarancji, na który ma nastąpić wypłata z gwarancji.
6. Odpowiedzialność Gwaranta z tytułu niniejszej gwarancji jest wyłączona, gdy Beneficjent gwarancji doręczy żądanie wypłaty niezgodne z warunkami określonymi w pkt 4 lub 5.
7. Gwarancja wygasa po upływie okresu jej ważności, a także w następujących przypadkach:
 - 1) z chwilą zwrotu gwarancji przed upływem okresu jej ważności,
 - 2) z chwilą wypełnienia przez Zobowiązanego zobowiązania będącego przedmiotem gwarancji,
 - 3) przez zwolnienie Zobowiązanego przez Beneficjenta gwarancji z zobowiązania będącego przedmiotem gwarancji,

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RŁ

- 4) przez pisemne zwolnienie Gwaranta przez Beneficjenta gwarancji z zobowiązania wynikającego z gwarancji,
- 5) po wypłacie przez Gwaranta pełnej kwoty gwarancji.
8. Prawa z niniejszej gwarancji nie mogą być przedmiotem przelewu.
9. Niniejsza gwarancja podlega zwrotowi do Gwaranta niezwłocznie po jej wygaśnięciu. Jednakże zobowiązanie wystawcy gwarancji wygasa z upływem tego terminu bez względu na to czy niniejszy dokument zostanie zwrócony.
10. Niniejsza gwarancja podlega prawu polskiemu.
11. Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej gwarancji podlegają rozpoznaniu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta gwarancji.

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich, i konferencyjnych na potrzeby realizacji projektu: nr 10/NMF PL 15/14 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, numer postępowania 2/BF/16/RL