



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

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

TZF-3111/10

„ZATWIERDZAM”

Sprawa nr 143/BF/16/EZ

ZASTĘPCA DYREKTORA  
BIURO PRAWOŚĆ  
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Marek KUCHCZA

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(SIWZ)**

Dotyczy: przetargu nieograniczonego ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia o wartości powyżej 135.000 Euro pn.:  
„Zakup usługi gastronomicznej, hotelowej i konferencyjnej dla uczestników warsztatów nt. *Postępowanie kwalifikacyjne do służby w Policji*”

Warszawa, dnia 90 marca 2016 r.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Zakup usługi gastronomicznej, hotelowej i konferencyjnej dla uczestników warsztatów nt. *Postępowanie kwalifikacyjne do służby w Policji*” (numer postępowania 143/BF/16/EZ) - zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ.

## I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zmianami), zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie, a także przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych.
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 (tj. Dz.U.2014.121 ze zmianami), 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 1999 r. o języku polskim (tj. Dz.U.2011.43.224 ze zmianami).

## 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](mailto:zamowieniakgp@policja.gov.pl)

strona internetowa: [www.policja.pl](http://www.policja.pl)

Informacje związane z przedmiotowym postępowaniem objęte ustawowym wymogiem publikacji na stronie internetowej Zamawiającego będą udostępniane pod adresem: [www.policja.pl](http://www.policja.pl).

### III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

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

### IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest: „Zakup usługi gastronomicznej, hotelowej i konferencyjnej dla uczestników warsztatów nt. *Postępowanie kwalifikacyjne do służby w Policji*” Przedmiot zamówienia został szczegółowo opisany w Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ) stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ.

1. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień:

CPV: 55120000-7

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy Pzp.
5. Zamawiający dopuszcza powierzenie zamówienia podwykonawcom Wykonawcy. W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 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.
6. Zgodnie z art. 29 ustawy Pzp Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych. Ilekroć w niniejszej SIWZ przedmiot zamówienia został określony przez wskazanie znaków towarowych, patentów, pochodzenia itp. Intencją Zamawiającego było przedstawienie „typu” towaru spełniającego wymagania Zamawiającego. W związku z tym, dopuszczalne jest zaferowanie przez Wykonawcę rozwiązania równoważnego, które zagwarantuje nie gorsze normy, parametry i standardy techniczno-jakościowe oraz funkcjonalne. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez zamawiającego, jest obowiązany wykazać w złożonej ofercie, że oferowane przez niego dostawy, spełniają wymagania określone przez zamawiającego.
7. Ilekroć w dalszych postanowieniach Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, mowa jest o przedmiocie zamówienia bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć przedmiot zamówienia wskazany w ust. 1.

## **V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji zamówienia: do dnia 14.10.2016 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 ustawy Pzp.

2. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie. Zamawiający nie wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinionemu i poważnemu naruszeniu 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):

„Zakup usługi gastronomicznej, hotelowej i konferencyjnej dla uczestników warsztatów nt. Postępowanie kwalifikacyjne do służby w Policji” (numer postępowania 143/BF/16/EZ)

**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 (zawarte we wzorze formularza ofertowego).

**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:**

2.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (zalecana treść – załącznik nr 2 do SIWZ),

2.2. 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;

2.3. listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (zalecana treść – załącznik nr 3 do SIWZ).

**Zamawiający żąda złożenia wyżej wymienionych dokumentów (ust. 1 -2) wraz z ofertą, co jest zgodne z art. 59 ust. dyrektywy. Zamawiający dopuszcza złożenie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia, zwanego dalej JEDZ. Złożenie JEDZ nie zwalnia z obowiązku złożenia wymaganych dokumentów.**

**3. Ponadto Wykonawca musi złożyć:**

a) Wypełniony Formularz ofertowy (zalecaną treść formularza zawiera załącznik nr 1 do SIWZ).

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

4.1. zamiast dokumentów wymienionych w pkt. 2.2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

– nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w 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.

**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 Ewa Zalewska – Wydział Zamówień Publicznych BF KGP, tel. 22 60 116-61.
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, w wysokości:

**600,00 zł (słownie: sześćset złotych 00/100)**

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 143/BF/16/EZ</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 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 1 do SIWZ).
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę we własnym imieniu lub w imieniu innego Wykonawcy (ów).
3. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami - pod rygorem jej odrzucenia - musi być sporządzona w języku polskim (zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy Pzp). Oferta musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy wobec osób trzecich.
4. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając zgodnie



z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp zakres jego uprawnień wobec Zamawiającego, a złożona przez nich oferta spełniać będzie następujące wymagania:

- oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, musi oddzielnie udokumentować fakt, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale VII pkt 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. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
  9. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp protokół postępowania jest jawny, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 3 ustawy Pzp.

10. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzeżę, 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 143/BF/16/EZ**

„Zakup usługi gastronomicznej, hotelowej i konferencyjnej dla uczestników warsztatów  
nt. *Postępowanie kwalifikacyjne do służby w Policji*” (numer postępowania 143/BF/16/EZ)

Nie otwierać przed dniem ..... 2016 r.

- 3) Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy;
- 4) Ofertę należy złożyć do dnia .....2016 r. do godz. .... w Biurze Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 435, tel. 22-601 32 04, w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy);
- 5) Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty, jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca;
- 6) Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołanie.

„Zakup usługi gastronomicznej, hotelowej i konferencyjnej dla uczestników warsztatów  
nt. *Postępowanie kwalifikacyjne do służby w Policji*” (numer postępowania 143/BF/16/EZ)

## **2. Miejsce i tryb otwarcia ofert**

Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, w dniu 17.07.....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 należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2014 poz. 915).
2. Wartość oferty obejmuje wszelkie opłaty należne Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy, w tym opłaty i podatki, opłaty celne, koszty opakowania oraz ewentualne opusty i rabaty, a także koszty dostarczenia (transportu) przedmiotu umowy.
3. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

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 nieodrzuconych na podstawie kryteriów –

- 1) Cena oferty brutto.
- 2) Kategoria hotelu (ilość gwiazdek) co najmniej trzy określona przez Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169).

Kryterium oceny i jego znaczenie:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga w %	Sposób oceny
1.	Cena oferty brutto	90%	Matematycznie
2.	Kategoria hotelu (ilość gwiazdek) – co najmniej trzy	10%	Posiada / nie posiada

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

- 1) Cena oferty brutto

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

- 2) G = obiekt o standardzie odpowiadającym hotelowi o kategorii trzech gwiazdek (i więcej) – 0 pkt. Kategoria hotelu (ilość gwiazdek)- określona zgodnie z Rozporządzeniem 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)., co najmniej trzy gwiazdki i więcej – 10 pkt.

$$K = C + G$$

##### **2. Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia:**

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

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

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. 2013, 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.

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

Niewymagane.

## **XVIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWARTEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

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

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

## **XIX. 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 – Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.

Załącznik nr 3 – Informacja, o której mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załącznik nr 4 – Istotne postanowienia umowy.

Załącznik nr 5 – Opis przedmiotu zamówienia.

(pieczęć Wykonawcy)

**FORMULARZ OFERTOWY**

**do przetargu nr 143/BF/16/EZ**

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

Pełna nazwa:

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

Adres:

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

nr telefonu:.....

nr faksu:.....

Adres email:.....

nr konta bankowego, na które dokonywana będzie płatność:

.....  
.....

My niżej podpisani, oświadczamy, iż w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn. „Zakup usługi gastronomicznej, hotelowej i konferencyjnej dla uczestników warsztatów nt. *Postępowanie kwalifikacyjne do służby w Policji*” (numer postępowania 143/BF/16/EZ)

składam(y) niniejszą ofertę.

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

3. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, na potwierdzenie spełniania tych warunków do oferty załączamy dokumenty wymagane SIWZ.
4. Oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia za:

**Łączną ceną oferty brutto .....zł**

**słownie:**

.....

*(ceny należy podać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku)*

VAT .....%.

Adres i nazwa oferowanego przez nas obiektu:

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

*(wpisać miejscowość, ulicę, nr budynku, nazwę obiektu)*

**Oświadczamy, że oferowany hotel jest/nie jest \* obiektem o kategorii ..... gwiazdek określonej przez Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 roku w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169).**

5. Oświadczamy, że wybór oferty będzie prowadzić/nie będzie prowadzić\* do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego .....
6. Potwierdzamy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w Rozdziale V SIWZ, tj. do 14 października 2016 r.  
Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie (zaznaczyć oferowany termin):
- 27-30 września 2016 roku,  
 4-7 października 2016 roku,  
 11-14 października 2016 roku.
7. Przyjmujemy zasady płatności określone w Istotnych Postanowieniach Umowy stanowiących Załącznik nr 4 do SIWZ
8. Oświadczamy, że następujące części zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcy(om)\*  
.....  
.....
9. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.

„Zakup usługi gastronomicznej, hotelowej i konferencyjnej dla uczestników warsztatów nt. Postępowanie kwalifikacyjne do służby w Policji” (numer postępowania 143/BF/16/EZ)



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

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

l. ....

n) .....

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

.....

\* niepotrzebne skreślić.

(pieczęć Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

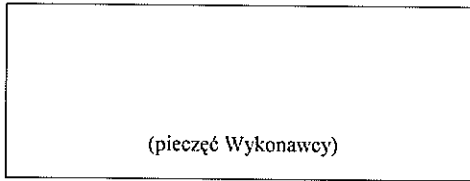
**„Zakup usługi gastronomicznej, hotelowej i konferencyjnej dla uczestników warsztatów  
nt. *Postępowanie kwalifikacyjne do służby w Policji*” (numer postępowania 143/BF/16/EZ)**

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)



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

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

„Zakup usługi gastronomicznej, hotelowej i konferencyjnej dla uczestników warsztatów  
nt. *Postępowanie kwalifikacyjne do służby w Policji*” (numer postępowania 143/BF/16/EZ)

zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy Prawo 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 wchodzi poniżej wymienione podmioty:

1. ....

2. ....

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

.....

(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

Egz. \_\_\_\_\_

**Istotne postanowienia umowy**

**Umowa Nr .....**

zawarta w dniu ..... 2016 roku w Warszawie pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Komendantem Głównym Policji** z siedzibą przy ul. Puławskiej 148/150, 02-624 Warszawa, REGON: 012137497, NIP: 521-31-72-762, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

**Małgorzatę Kubicką – Zastępcę Dyrektora Biura Finansów Komendy Głównej Policji,**

a

....., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego dla ....., .....,  
Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem .....zwaną w treści  
„Wykonawcą” reprezentowaną przez:

.....

zwanych łącznie „Stronami”.

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164) postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego (nr sprawy .....).

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca podejmuje się świadczenia usług hotelarskich, gastronomicznych i konferencyjnych dla uczestników warsztatów „Postępowanie kwalifikacyjne do służby w Policji” w terminie .....w Hotelu..... lub Ośrodku Szkoleniowo – Wypoczynkowym w....., zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Zamawiający wymaga, aby świadczenie usług gastronomicznych odbywało się w tym samym obiekcie, w którym świadczone będą usługi hotelarskie.
3. Ceny jednostkowe poszczególnych usług określonych w ust. 1 wchodzących w zakres przedmiotu Umowy i specyfikację ilościową określa załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
4. W związku z realizacją niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązuje się także do bezpłatnego dokonania wstępnych rezerwacji noclegów i innych usług opisanych w załączniku nr 1, dla tych uczestników spotkania, którzy regulują należność za zakwaterowanie i wyżywienie we własnym

zakresie. Wykonawca zagwarantuje że ceny noclegów i usług dla tych uczestników będą kształtowały się na tym samym poziomie co dla Zamawiającego.

5. Zamawiający przekaze Wykonawcy nie później niż na 5 dni przed terminem warsztatów:
  - 1) ostateczną listę osób uczestniczących w warsztatach, w tym liczbę osób, którym Zamawiający opłaca zakwaterowanie i wyżywienie;
  - 2) plan warsztatów wraz podaniem pór posiłków i przerw kawowych;
  - 3) liczbę osób korzystających z parkingu.
6. Wykonawca przy realizacji przedmiotu Umowy nie może korzystać z pomocy podwykonawców.
7. Wykonawca najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem warsztatów przedstawi Zamawiającemu do akceptacji menu obowiązujące podczas warsztatów.

## § 2

### Wejście w życie i czas trwania Umowy

1. Postanowienia umowy obowiązują z dniem jej zawarcia.
2. Wykonawca gwarantuje niezmiennosc warunków realizacji usług przez cały okres związania umową, tj. od dnia podpisania umowy do dnia 14.10.2016 roku.

## § 3

### Płatności

1. Maksymalną wartość przedmiotu umowy określonego w § 1, Strony ustalają na kwotę ..... zł brutto (słownie:..... 00/100), 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.
2. Wysokość wynagrodzenia może ulec zmianie do wartości rzeczywiście wykonanych usług. Zamawiający zastrzega sobie prawo do proporcjonalnego zmniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmniejszenia liczby uczestników warsztatów, którym należy zapewnić zakwaterowanie i wyżywienie. W sytuacji opisanej w zdaniu poprzednim Wykonawcy nie będzie przysługiwało prawo dochodzenia roszczeń z tego tytułu, o ile Zamawiający powiadomi wykonawcę o tym fakcie nie później niż 5 dni przed zaplanowanymi warsztatami.
3. Wykonawca wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika:

#### Komenda Główna 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 czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których trzy egzemplarze otrzymuje Zamawiający i jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca.
5. Do podpisania protokołu odbioru usługi upoważnione są następujące osoby:  
Ze strony Zamawiającego Komisja w składzie:  
.....  
Ze strony Wykonawcy:  
.....
6. 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 do siedziby Biura Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38.

7. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.
8. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
9. 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 poszczególne zakwaterowane osoby.

#### **§ 4 Kary**

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
  - 1) 10% wartości brutto przedmiotu umowy, w przypadku niewykonania przez Wykonawcę 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 z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy.
2. Powyższe kary nie podlegają łączeniu.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar z faktury o czym poinformuje 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, ustalić nowy termin wykonania umowy lub ewentualnie podjąć decyzję o odstąpieniu od umowy.

#### **§ 5 Odstąpienie od umowy**

1. Każda ze Stron umowy ma prawo do odstąpienia od umowy w terminie do dnia ..... 2016 r.
2. Odstąpienie od umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Strona, która odstąpi od umowy w późniejszym terminie niż wskazany w ust. 1 jest zobowiązana do zapłaty drugiej Stronie odszkodowania w wysokości 10% wartości przedmiotu umowy z zastrzeżeniem § 4 ust. 1 pkt 3.

**§ 6**  
**Zmiany w umowie**

1. Każda zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony dopuszczają możliwość podpisania Aneksów do umowy szczegółowo precyzujących zobowiązania Wykonawcy w zakresie organizacji warsztatów, których treść nie stoi w sprzeczności z postanowieniami niniejszej Umowy oraz ustawą Pzp, a także dodatkowych dokumentów pozwalających na dokonanie rozliczenia kosztów usługi.

**§ 7**  
**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 lub pocztą elektroniczną z 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.: .....e-mail:.....
  - Adres Zamawiającego dla potrzeb składania zawiadomień:  
02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150,  
tel:....., fax .....e-mail:.....

**§ 8**  
**Postanowienia końcowe**

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji i materiałów, z którymi może zapoznać się w trakcie realizacji niniejszej umowy, z wyjątkiem tych, które stanowią informację publiczną albo są powszechnie dostępne.
2. Wykonawca nie może dokonać cesji ani obciążyć prawami osób trzecich wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych umową, zastosowanie mieć będą przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. W przypadku zaistnienia sporu, strony zobowiązują się w terminie 2 tygodni od daty jego zaistnienia, rozstrzygnąć spór w drodze postępowania ugodowego. W razie braku możliwości ugodowego załatwienia sporu, sprawa zostanie poddana rozpoznaniu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Następujące załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy:
  - 1) załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia;
  - 2) załącznik nr 2 – Specyfikacja ilościowo-cenowa przedmiotu umowy;
  - 3) załącznik nr 3 – Protokół odbioru usługi.
6. W razie zaistnienia rozbieżności pomiędzy postanowieniami załączników a postanowieniami umowy wiążące dla Stron są postanowienia umowy.
7. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których trzy egzemplarze otrzymuje Zamawiający a jeden egzemplarz Wykonawca.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**Załącznik nr 1 do umowy**



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

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

## PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

Komisja w składzie:

1. ....

2. ....

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

.....

(upoważniona Komisja Zamawiającego)

.....

(upoważniony Przedstawiciel Wykonawcy)

\*niewłaściwe skreślić

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### **„Postępowanie kwalifikacyjne do służby w Policji”**

warsztaty w dniach 27-30 września lub 4-7 października lub 11-14 października 2016 r.

Przedmiotem zamówienia są **usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne** dla uczestników warsztatów realizowanych przez Biuro Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej KGP, które musi być zorganizowane w obiekcie o standardzie odpowiadającym hotelu kategorii trzech gwiazdek w okresie **27 – 30 września lub 4-7 października lub 11-14 października 2016 r. (w każdym z preferowanych ww. terminów przyjazd następowałby we wtorek z wyżywieniem od kolacji, natomiast wyjazd w piątek po obiedzie).**

Sala konferencyjna, miejsce podawania posiłków oraz baza noclegowa muszą znajdować się w jednym budynku.

### **I. USŁUGI HOTELARSKIE**

#### **1. Wymagania ogólne:**

- a) obiekt o standardzie odpowiadającym hotelu kategorii trzech gwiazdek położony w Polańczyku, lub w Zakopanem, lub w Dobczycach,
- b) w każdym pokoju musi być łazienka z ciepłą i zimną wodą 24 h (wanna lub prysznic),
- c) dostęp do bezpłatnego Internetu w pomieszczeniach ogólnodostępnych i w pokojach,
- d) przestrzeganie czystości, higieny, przepisów sanitarnych i przepisów p - poż.,
- e) zagwarantowanie Zamawiającemu prawa do zmiany ostatecznej liczby uczestników warsztatów, najpóźniej na 5 dni przed terminem spotkania, bez ponoszenia z tego tytułu dodatkowych opłat,
- f) zamawiający przed podpisaniem umowy dopuszcza możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej w obiekcie Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza celem weryfikacji oferty w zakresie jej zgodności z opisem

przedmiotu zamówienia,

- g) zamawiający wymaga aby usługi gastronomiczne, hotelarskie oraz konferencyjne były zawarte w tzw. Pakiecie Szkoleniowym w skład którego wchodzi: nocleg, śniadanie, obiad, kolacja, sala szkoleniowa, serwis kawowy.
- h) zamawiający nie przewiduje możliwości płacenia zaliczek. Kompleksowe uregulowanie należności nastąpi po wykonaniu usług i podpisaniu bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy Protokołu Odbioru Usługi

## **2. Ilość osób oraz rodzaj pokoi dla uczestników szkolenia:**

- dla 55 uczestników od dnia rozpoczęcia warsztatów, tj. od wtorku – pokoje jednoosobowe lub wieloosobowe do wykorzystania przez 2 osoby lub więcej każdy, w tym 6 do pojedynczego wykorzystania do piątku.

## **II. SALA SZKOLENIOWA**

1. Sala szkoleniowa dla 55 osób w kształcie kwadratu lub prostokąta posiadająca oświetlenie dzienne.

Zamawiający poinformuje Wykonawcę na 5 dni przed terminem szkolenia o liczbie osób, aby określić liczbę i sposób ustawienia stołów, krzeseł oraz wyposażenia.

2. Sala wyposażona w:
  - a) stół prezydialny przeznaczony dla pięciu osób lub/i mównicę/miejsce do prowadzenia prezentacji,
  - b) sala wyposażona w stoły i krzesła z możliwością ustawienia w podkowę (uczestnicy usadzeni po zewnętrznej stronie stołów),
  - c) oświetlenie z możliwością zaciemnienia,
  - d) działającą klimatyzację i ogrzewanie (zależnie od pory roku) oraz wentylację,
  - e) odpowiednie nagłośnienie, działające mikrofony bezprzewodowe dla prowadzących min. 2 sztuki,
  - f) zapewnienie działającego rzutnika wraz z ekranem,
  - g) zapewnienie działającego sprzętu komputerowego (laptopa) z oprogramowaniem umożliwiającym przedstawienie prezentacji,
  - h) zapewnienie wskaźnika laserowego,

- i) obsługa techniczna - dostępna przez cały czas trwania warsztatów tj.:
- dostęp do bezpłatnego Internetu bezprzewodowego na terenie ośrodka,
  - zapewnienie wody mineralnej (gazowana i niegazowana) dla uczestników szkolenia, która będzie rozstawiona na stołach w sali szkoleniowej,
  - możliwość zorganizowania serwisu kawowego na sali szkoleniowej lub w bezpośrednim sąsiedztwie sali szkoleniowej,
  - zapewnienie możliwości oznaczenia sali w budynku, rozwieszenia informacji o warsztatach,
  - zapewnienie przyjaznego wyglądu wizualnego sali szkoleniowej,
  - dostęp do gniazd elektrycznych na sali szkoleniowej dla wszystkich jej uczestników,

Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej liczbie uczestników warsztatów na 5 dni przed ich terminem.

### III. USŁUGI GASTRONOMICZNE

1. Posiadanie kuchni i restauracji czynnej minimum do godz. 22:00,
2. Świadczenie usług żywienia zgodnie z Ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. 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 dniach: **środa, czwartek i piątek**) w formie tzw. „szwedzkiego stołu”.  
(np. różne rodzaje i gatunki serów, wędliny wysokiej jakości, jajka podane pod różnymi postaciami, pieczywo mieszane, masło, dżemy, miód, jogurty (owocowe i naturalne), warzywa, owoce, napoje zimne i gorące (kawa, herbata, mleko, woda mineralna, soki owocowe),
  - b) obiadu (w dniach: **środa, czwartek i piątek**) serwowanego, składającego się z zupy, drugiego dania, napojów zimnych i gorących (soki owocowe/ napój lub/i woda, herbata, kawa), dopuszczalne jest zorganizowanie w formie tzw. „szwedzkiego stołu” lub w uprzednio ustalonego z Zamawiającym menu,
  - c) kolacji (w dniach: **wtorek, środa i czwartek**), składającej się z przystawki (min. 2 rodzaje do wyboru), dania ciepłego, napojów zimnych i gorących (herbata,

woda mineralna, soki owocowe), wysokiej jakości wędlin, deski serów, sałatek (min. 2 rodzaje do wyboru) - dopuszczalne jest zorganizowanie w formie tzw. „szwedzkiego stołu” lub wg uprzednio ustalonego z Zamawiającym menu,

- d) uroczystej kolacji w **środe**, zorganizowanej na terenie Ośrodka Szkoleniowo-Wypoczynkowego, składającej się z przystawki (min. 2 rodzaje do wyboru), dania ciepłego (min. 2 rodzaje do wyboru), napojów zimnych i gorących (kawa, herbata, mleko, woda mineralna, soki owocowe), wysokiej jakości wędlin, deski serów, sałatek (min. 2 rodzaje do wyboru) - dopuszczalne jest zorganizowanie w formie tzw. „szwedzkiego stołu” lub wg uprzednio ustalonego z Zamawiającym menu,
4. W całodziennym jadłospisie powinny zostać uwzględnione produkty ze wszystkich grup spożywczych,
  5. Posiłki powinny być wykonane z naturalnych produktów, metodą tradycyjną bez użycia produktów typu instant lub produktów gotowych typu pierogi mrożone, klopsy, gołąbki, itp.,
  6. Dania i napoje będą serwowane w naczyniach wielorazowego użytku wraz z metalowymi sztucami (wyklucza się naczynia i sztuce jednorazowego użytku),
  7. Zapewnienie spożywania przez uczestników posiłków w restauracji znajdującej się w obiekcie, w którym odbywa się szkolenie.

**Przerwa kawowa :** Wykonawca zapewni w trakcie warsztatów całodzienne przerwy kawowe (1 – w porze przed obiadowej i 1 – w porze po obiadowej): napoje gorące (kawa, różne gatunki herbaty), słodczyce (ciasta- min. 2 rodzaje do wyboru lub/i ciasteczka kruche min. 2 rodzaje do wyboru itp.), wodę mineralną (gazowana i niegazowana).

#### **IV. POZOSTAŁE INFORMACJE**

**Zamawiający przedstawi Wykonawcy na 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia:**

1. Dokładne informacje o liczbie osób, biorących udział w warsztatach.
2. Plan warsztatów wraz z podaniem pór posiłków i przerw kawowych.
3. Liczbę samochodów korzystających z parkingu hotelowego.
4. Wykonawca najpóźniej 5 dni przed rozpoczęciem warsztatów przedstawi Zamawiającemu do akceptacji menu obowiązujące podczas warsztatów.
5. Wykonawca zapewni w ramach złożonej oferty możliwość min. 25 bezpłatnych miejsc

parkingowych na terenie hotelu lub w odległości nie większej niż 100 m od hotelu, dla organizatorów i uczestników warsztatów na cały czas trwania warsztatów.

## **V. RAMOWY ROZKŁAD SZKOLENIA:**

Rozkład planu warsztatów w tygodniu:

### **Dzień 1: wtorek**

- przyjazd 55 uczestników szkolenia, rejestracja i zakwaterowanie do godz. 17.00
- kolacja zwykła od godz. 18.00 do 21.00;

### **Dzień 2: środa**

- śniadanie, warsztaty, przerwa kawowa, warsztaty, obiad, warsztaty, przerwa kawowa, warsztaty,
- kolacja uroczysta – w godz. 18:00 – 23:00;

### **Dzień 3: czwartek**

- śniadanie, warsztaty, przerwa kawowa, warsztaty, obiad, warsztaty, przerwa kawowa, warsztaty,
- kolacja zwykła od godz. 18.00;

### **Dzień 4: piątek**

- śniadanie, warsztaty, przerwa kawowa, warsztaty, obiad o godz. 11.30, wyjazd uczestników warsztatów ok. godz. 13.00.