



KOMENDA GŁÓWNA POLICJI

**02 – 624 Warszawa
ul. Puławska 148/150**

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

FZF - 177217

„ZATWIERDZAM”

Sprawa nr 39/BF/17/DG

ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Malgorzata KUBICKA

OGŁOSZENIE O UDZIELANYM ZAMÓWIENIU

Dotyczy: postępowania pn. **Zakup usługi hotelarskiej, gastronomicznej i konferencyjnej w ramach 2 zadań:**

Zadanie nr 1 - wykonania usługi hotelarskiej, gastronomicznej i konferencyjnej podczas sesji szkoleniowo - egzaminacyjnej oraz Kontroli Wiadomości Teoretycznych członków personelu lotniczego Lotnictwa Policji organizowanej w dniach 3 – 7 kwietnia 2017 r.

Zadanie nr 2 - wykonania usługi gastronomicznej, hotelarskiej i konferencyjnej dla uczestników odprawy szkoleniowej realizowanej przez Komendę Główną Policji w dniach 12-14 kwietnia 2017 r.

Warszawa, dnia 15.04.2017 2017 r.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu pn. „Zakup usługi hotelarskiej, gastronomicznej i konferencyjnej w ramach 2 zadań” , nr postępowania 39/BF/17/DG, prowadzonym zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym Ogłoszeniu o udzielanym zamówieniu, zwanym dalej „Ogłoszeniem”.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

KOMENDA GŁÓWNA POLICJI

02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150

Regon: 012137497

Adres do korespondencji:

WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I FUNDUSZY POMOCOWYCH

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

Informacje związane z przedmiotowym postępowaniem będą udostępniane pod adresem: www.policja.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138 o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 oraz z 2016 r. poz. 831, 1020 i 1265). W odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o udzielanym zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380) jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:

Zakup usługi hotelarskiej, gastronomicznej i konferencyjnej w ramach 2 zadań:

„Zakup usługi hotelarskiej, gastronomicznej i konferencyjnej w ramach 2 zadań” numer postępowania 39/BF/17/DG

Zadanie nr 1 - wykonania usługi hotelarskiej, gastronomicznej i konferencyjnej podczas sesji szkoleniowo - egzaminacyjnej oraz Kontroli Wiadomości Teoretycznych członków personelu lotniczego Lotnictwa Policji organizowanej w dniach 3 – 7 kwietnia 2017 r.

Zadanie nr 2 - wykonania usługi gastronomicznej, hotelarskiej i konferencyjnej dla uczestników odprawy szkoleniowej realizowanej przez Komendę Główną Policji w dniach 12-14 kwietnia 2017 r.

Przedmiot zamówienia został szczegółowo opisany w Załączniku nr 1 Projektu umowy (Załącznik nr 3 do Ogłoszenia).

2. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień:
CPV: 55120000-7, 55300000-3
3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na pełne zadania określone w Ogłoszeniu.
4. Zamawiający nie dopuszcza oraz nie wymaga składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający dopuszcza powierzenie zamówienia podwykonawcom Wykonawcy.
6. Wykonawca ma obowiązek wskazania w ofercie **części zamówienia, które zamierza powierzyć podwykonawcom i podania firm (nazw) podwykonawców**. Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.
7. Ilekroć w dalszych postanowieniach Ogłoszenia, mowa jest o przedmiocie zamówienia bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć przedmiot zamówienia wskazany w ust. 1.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia:

Zadanie 1: 3 – 7 kwietnia 2017 r.

Zadanie 2: 12-14 kwietnia 2017 r.

V. WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA::

1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę:
 - l) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) o którym mowa w art. 165a, art. 181–188, art. 189a, art. 218–221, art. 228–230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270–309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. poz. 553, z późn. zm.) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176),
 - b) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,

„Zakup usługi hotelarskiej, gastronomicznej i konferencyjnej w ramach 2 zadań” numer postępowania 39/BF/17/DG

- c) skarbowe,
 - d) o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria, zwane dalej „kryteriami selekcji”, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
 - 5) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 6) który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 7) który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
 - 8) który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
 - 9) będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212, 1844 i 1855 oraz z 2016 r. poz. 437 i 544);
 - 10) wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

„Zakup usługi hotelarskiej, gastronomicznej i konferencyjnej w ramach 2 zadań” numer postępowania 39/BF/17/DG

- 11) którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykazą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 12) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615);
- 13) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
- 14) jeżeli wykonawca lub osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 2, uprawnione do reprezentowania wykonawcy pozostają w niżej wymienionych w pkt. a)-c) relacjach z:
 - zamawiającym,
 - osobami uprawnionymi do reprezentowania zamawiającego,
 - członkami komisji przetargowej,
 - pracownikami zamawiającego lub innymi osobami zatrudnionymi przez zamawiającego, które mają bezpośredni lub pośredni wpływ na wynik postępowania
 - a) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - b) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - c) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;

- chyba że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie zamawiającego w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
- 15) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą jakąkolwiek wcześniejszą umowę, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
 - 16) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny nie niższą niż 3000 złotych;
 - 17) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za wykroczenie, o którym mowa w pkt 16;
 - 18) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną nie niższą niż 3000 złotych;
 - 19) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w pkt 3, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
2. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
 3. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

1. **W celu wykazania braku podstaw wykluczenia Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:**
 - 1.1. oświadczenia stanowiącego potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.

Wzór przedmiotowego oświadczenia stanowi załącznik nr 2.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, Oświadczenie składa

każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu: zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.1.

1.2. 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 na podstawie pkt 12, ust 1 Część V Ogłoszenia. Dokument, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2. W celu wykazania, że oferowane usługi spełniają wymagania Zamawiający Wykonawca składa wraz z ofertą:

nie dotyczy

3. Ponadto Wykonawca musi złożyć:

3.1. Wypełniony Formularz ofertowy (o treści zgodnej z załącznikiem nr 1 do Ogłoszenia).

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

4.1. zamiast dokumentu wymienionego w ust 1 pkt 1.2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości

Dokumenty, o których mowa w ust. 4.1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 4.1, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiedniego kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

5. Wymagana forma składanych dokumentów:

„Zakup usługi hotelarskiej, gastronomicznej i konferencyjnej w ramach 2 zadań” numer postępowania 39/BF/17/DG

- 5.1. Oświadczenia, dotyczące wykonawcy i innych dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
- 5.2. Dokumenty, inne niż oświadczenia, o których mowa w ust. 1, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 5.3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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,**
- 5.6. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu.
- 5.7. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

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

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest Dorota Gawerska - Wydział Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych BF KGP, tel. (22) 60 116 15.
2. Zamawiający urzęduje w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8.15 do 16.15 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazywać będą w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną.. Zamawiający wymaga aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane na adres do korespondencji określony w rozdziale II niniejszego Ogłoszenia.
4. Korespondencja przesyłana po godzinach urzędowania (tj., która wpłynie do Zamawiającego

„Zakup usługi hotelarskiej, gastronomicznej i konferencyjnej w ramach 2 zadań” numer postępowania 39/BF/17/DG

po godzinie 16:15) zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

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

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawca przedstawi ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Ogłoszeniu poprzez wypełnienie i podpisanie formularza ofertowego (zalecaną treść formularza stanowi załącznik nr 1 do Ogłoszenia).
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. Oferta musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy wobec osób trzecich.
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając 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,
 - w odniesieniu do wymogów dotyczących warunków ubiegania się o udzielenie zamówienia (Rozdział V ust. 1 Ogłoszenia) 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,
 - 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.

„Zakup usługi hotelarskiej, gastronomicznej i konferencyjnej w ramach 2 zadań” numer postępowania 39/BF/17/DG

- 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 VI niniejszego Ogłoszenia).
 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. 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 następujących informacji: nazwa (firma) oraz adres wykonawcy, cena, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności.

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.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Miejsce i termin składania ofert:

„Zakup usługi hotelarskiej, gastronomicznej i konferencyjnej w ramach 2 zadań” numer postępowania 39/BF/17/DG

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

<p style="text-align: center;">Komenda Główna Policji, Biuro Finansów ul. Domaniewska 36/38 02-672 Warszawa</p> <p style="text-align: center;">Przetarg nr 39/BF/17/DG</p> <p style="text-align: center;">„Zakup usługi hotelarskiej, gastronomicznej i konferencyjnej w ramach 2 zadań”</p> <p style="text-align: center;"><i>Oferta na zadanie</i></p> <p style="text-align: center;">Nie otwierać przed dniem21.03.....2017 r.</p>
--

- 3) Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.
- 4) Ofertę należy złożyć do dnia21.03..... 2017 r. do godz.9:30..... 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).
- 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 Ogłoszeniu) ponosi Wykonawca.
- 6) Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

2. Miejsce i tryb otwarcia ofert

Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, w dniu21.03..... 2017 r. o godz.10:00.....

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”.

„Zakup usługi hotelarskiej, gastronomicznej i konferencyjnej w ramach 2 zadań” numer postępowania 39/BF/17/DG

- 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.

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

1. Przez łączną cenę oferty brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915).
2. Wartość oferty brutto obejmuje wszelkie opłaty należne Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy.
3. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. 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.
5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

XIII. 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 (zadanie 1 i zadanie 2)

„Zakup usługi hotelarskiej, gastronomicznej i konferencyjnej w ramach 2 zadań” numer postępowania 39/BF/17/DG

Lp.	Nazwa kryterium	Waga	Współczynnik do wyznaczenia liczby punktów uzyskanych przez Wykonawcę	Sposób oceny
1.	K1 – Cena oferty brutto	100%	100	Minimalizacja

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

K1 – waga 100% (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 100 punktów)

Cena wyższa od ceny najniższej oceniona zostanie w następujący sposób:

$$K1 = \frac{\text{cena ofertowa minimalna}}{\text{cena ofertowa badana}} \times 100$$

XIV. 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-91e ustawy Pzp.

XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zawiadomi pisemnie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, o terminie i miejscu zawarcia umowy.
3. W przypadku, gdy za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy prowadzącego działalność w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, a wartość złożonej przez niego oferty przekroczy dwukrotność kapitału zakładowego spółki, wówczas przed podpisaniem umowy Wykonawca ten przedłoży dokument wymagany treścią art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2000 r., Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.), chyba, że ww. dokument został złożony przez Wykonawcę w ofercie.
4. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta została uznana za najkorzystniejszą, w wypadku dołączenia do oferty pełnomocnictwa, tylko do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia

„Zakup usługi hotelarskiej, gastronomicznej i konferencyjnej w ramach 2 zadań” numer postępowania 39/BF/17/DG

publicznego, przedłożą stosowne pełnomocnictwo do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie będzie wymagał od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Umowa na wykonanie zamówienia zostanie zawarta na warunkach określonych w Istotnych postanowieniach umowy – Załącznik nr 3 do Ogłoszenia.
2. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w sytuacjach określonych w Istotnych postanowieniach umowy.

Załączniki do ogłoszenia o udzielanym zamówieniu, stanowiące jego integralną część:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy

Załącznik nr 3 – Istotne postanowienia umowy



(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

do przetargu na „Zakup usługi hotelarskiej, gastronomicznej i konferencyjnej w ramach 2 zadań”

numer postępowania 39/BF/17/DG

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

- Pełna nazwa

.....
.....

Wykonawca jest: mikro przedsiębiorcą / małym przedsiębiorcą / średnim przedsiębiorcą
(zaznaczyć właściwe)

- Adres:

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

- nr telefonu:

- nr faksu:

- adres e-mail:

- nr konta bankowego, na które dokonywany będzie zwrot wadium:

.....

My niżej podpisani, oświadczamy, iż w odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu pn. „Zakup usługi hotelarskiej, gastronomicznej i konferencyjnej w ramach 2 zadań” numer postępowania 39/BF/17/DG składam(y) niniejszą ofertę.

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją przetargową udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz, że zamówienie będzie realizowane zgodnie z wszystkimi wymaganiami Zamawiającego określonymi w Ogłoszeniu o udzielanym zamówieniu oraz w jego załącznikach, zwanym dalej Ogłoszeniem.

3. Oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia za:

Zadanie 1:

cenę oferty brutto - zł

(słownie:.....)

.....)

Uwaga:

Cena oferty brutto obejmuje koszty za usługi określone w pkt 7 a) Załącznika nr 1 do umowy (zadanie 1).

Adres i nazwa oferowanego przez nas hotelu/ośrodka:

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

Zadanie 2:

cenę oferty brutto - zł

(słownie:.....
.....)

Uwaga:

Cena oferty brutto obejmuje koszty za usługi określone w Rozdz. IV ust. 5 Załącznika nr 1 do umowy (zadanie 2)

Adres i nazwa oferowanego przez nas hotelu/ośrodka:

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

4. Potwierdzamy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w Rozdziale IV Ogłoszenia.
5. Przyjmujemy zasady płatności określone w Istotnych postanowieniach umowy stanowiącym Załącznik nr 3 do Ogłoszenia.
6. Oświadczamy, że **poniższe części** zamówienia zamierzam powierzyć **następującym** podwykonawcy
(om)*:.....
.....
7. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
8. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach zawartych w Ogłoszeniu oraz miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego;
9. Oświadczam, że wszystkie informacje podane w oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.
10. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
 - 1)
 - 2)
 - n)

....., dn.

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

* niepotrzebne skreślić.

(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

Zakup usługi hotelarskiej, gastronomicznej i konferencyjnej w ramach 2 zadań” numer postępowania 39/BF/17/DG oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie zapisów Rozdział V ust 1 Ogłoszenia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami:

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

(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne

i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

....., dn.

.....

(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

PROJEKT UMOWY

Egz. ____

U M O W A nr/BF/17/.....

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:

.....

zwanych łącznie „Stronami”

w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (nr sprawy), o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca a Wykonawca podejmuje się świadczenia usług gastronomicznych, hotelarskich, konferencyjnych dla uczestników sesji szkoleniowo - egzaminacyjnej oraz Kontroli Wiadomości Teoretycznych członków personelu lotniczego Lotnictwa Policji organizowanej w dniach 3 – 7 kwietnia 2017 r. (zadanie 1) / seminarium szkoleniowego realizowanego przez Komendę Główną Policji w dniach 12-14 kwietnia 2017 r. (zadanie 2), zgodnie z Opisem przedmiotu umowy, który zawarty jest w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
2. Adres i nazwa oferowanego przez Wykonawcę hotelu:

.....

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

3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w ramach świadczenia usług konferencyjnych zapewnił odpowiednie sale konferencyjne wraz z niezbędną aparaturą i sprzętem technicznym umożliwiającymi przeprowadzenie szkolenia wskazanego w ust. 1.

„Zakup usługi hotelarskiej, gastronomicznej i konferencyjnej w ramach 2 zadań” numer postępowania 39/BF/17/DG

4. Ceny jednostkowe poszczególnych usług określonych w ust. 1 wchodzących w zakres przedmiotu Umowy i specyfikację ilościową określa Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
5. 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 szkolenia, 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, z uwzględnieniem pokoi dwuosobowych.
6. Na 3 dni przed terminem określonym w ust. 1, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu do akceptacji propozycję obiadów obowiązującą podczas szkolenia zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1.
7. Postanowienia umowy obowiązują z dniem jej zawarcia.
8. Wykonawca gwarantuje niezmienność warunków realizacji usług przez cały okres związania umową, tj. od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia szkolenia.
9. Wykonawca gwarantuje niezmienność warunków realizacji usług objętych zakresem Umowy przez cały okres związania Umową.
10. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić wszystkim uczestnikom szkolenia odpowiednią liczbę bezpłatnych miejsc parkingowych.
11. Zamawiający zobowiązuje się na 3 dni przed terminem, o którym mowa w ust.1, do podania Wykonawcy:
 - a) ostatecznej informacji o liczbie osób biorących udział w szkoleniu,
 - b) harmonogram szkolenia wraz z podaniem pór 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 w przypadku zmiany liczby uczestników konferencji. Zmiana liczby uczestników konferencji dokonana w terminie późniejszym niż 3 dni przed terminem, o którym mowa w § 1 ust.1, pozostaje bez wpływu na wysokość wynagrodzenia.
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 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. 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.
9. Do podpisania protokołu odbioru usługi upoważnione są następujące osoby:
 - 1) ze strony Zamawiającego – wyznaczona komisja do odbioru przedmiotu zamówienia
 - 2) ze strony Wykonawcy -

§ 3

Kary

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

§ 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 uchylecia 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, w terminie dwóch dni od dnia otrzymania informacji, 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.
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. _____, e-mail: _____
 - Adres Zamawiającego dla potrzeb składania zawiadomień:
Warszawa ul. Puławska 148/150 tel. _____, fax. _____, e-mail: _____

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zobowiązani są do zachowania w poufności informacji i materiałów, z którymi mogą zapoznać się w trakcie realizacji niniejszej umowy, o ile nie są one powszechnie dostępne.
2. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca nie mogą dokonać cesji ani obciążyć prawami osób trzecich 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 w Rzeczypospolitej Polskiej.

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;
7. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami zawartymi w załącznikach a warunkami ustalonymi w umowie niedającymi się usunąć, wiążące dla Stron są postanowienia umowy.
8. W sprawach nieuregulowanych umową, zastosowanie mieć będą przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy-Prawo zamówień publicznych.
9. Umowę sporządzono w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 (trzy) egzemplarze otrzymuje Zamawiający, 1 (jeden) egzemplarz Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – ZADANIE 1

1. Przedmiot zamówienia:

przedmiotem zamówienia są usługi hotelarskie, konferencyjne, gastronomiczne dla uczestników sesji szkoleniowo – egzaminacyjnej oraz kontroli wiadomości teoretycznych członków personelu lotniczego Lotnictwa Policji w terminie od **3 do 7 kwietnia 2017 r.** dla grupy **45 osób**.

2. Usługi hotelarskie:

- a) obiekt hotelarski (hotel lub ośrodek szkoleniowo-wypoczynkowy) zlokalizowany na terytorium Polski w miejscowości położonej na wysokości nie mniejszej niż 400 metrów nad poziomem morza; wysokość mierzona za pomocą strony wysokosc.mapa.info.pl obiekt położony 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.
- b) w każdym pokoju musi być pełny węzeł sanitarny 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) przestrzeganie czystości, higieny, przepisów sanitarnych i przepisów p - poż.,
- e) 11 pokoi jednoosobowych lub wieloosobowych do samodzielnego wykorzystania, 17 pokoi dwuosobowych;
- f) zagwarantowanie Zamawiającemu prawa do zmiany ostatecznej liczby uczestników szkolenia, najpóźniej na 3 dni przed terminem spotkania, bez ponoszenia z tego tytułu dodatkowych opłat.

Wymagania ogólne:

- 1) obiekt o standardzie spełniającym niżej określone wymagania:

Lp.	Wymagania
1	Obiekt stanowi odrębny budynek lub wydzieloną część budynku stanowiącą funkcjonalnie całość, lub zespół budynków wraz z infrastrukturą towarzyszącą
	I. Zewnętrzne elementy zagospodarowania i urządzenia
2	Bezpośrednie wejście do hallu recepcyjnego, chronione przed nadmiernym napływem powietrza z zewnątrz
7	Zagospodarowanie otoczenia obiektu obejmujące utwardzoną nawierzchnię dojazdów i dojazd, należyte utrzymanie zieleni ozdobnej i izolacyjnej, oświetlenie terenu i oddzielenie części gospodarczej od części dostępnej dla gości
8	Zapewnienie parkingu dla gości
	II. Instalacje i urządzenia techniczne
9	W części ogólnodostępnej obejmującej hall recepcyjny, sale gastronomiczne i wielofunkcyjne:
	1) wentylacja mechaniczna zapewniająca wymianę powietrza oraz usuwająca zapachy w całym obiekcie
	2) wentylacja grawitacyjna lub mechaniczna - nie dotyczy hoteli, w odniesieniu

	do których obowiązujące przepisy w okresie dopuszczania do użytkowania nie wymagały spełnienia ww. wymagań
10	W części pobytowej - j.m.: 1) wentylacja grawitacyjna lub mechaniczna - nie dotyczy hoteli/moteli, w odniesieniu do których obowiązujące przepisy w okresie dopuszczania do użytkowania nie wymagały spełnienia ww. wymagań
11	Wentylacja mechaniczna wyciągowa w w.h.s. (węzeł higieniczno-sanitarny)
12	Ogrzewanie w całym obiekcie lub w części nieklimatyzowanej
13	Instalacja sanitarna: zimna i ciepła woda przez całą dobę
14	Oświetlenie dostosowane do charakteru pomieszczeń
15	Dostęp do internetu w jednostkach mieszkalnych lub na odrębnych stanowiskach
16	Instalacja umożliwiająca odbiór programów radiowych i telewizyjnych
17	Dźwigi osobowe lub schody ruchome w obiektach powyżej 3 kondygnacji w części przeznaczony dla gości
18	Zespół higieniczno-sanitarny przy części ogólnodostępnej - Wyposażenie minimum:
	1) umywalki z blatem lub półką
	2) lustro nad każdą umywalką, z górnym lub bocznym oświetleniem
	3) dozownik z płynnym mydłem
	4) pojemnik na papier i odpady
	5) suszarka do rąk lub ręczniki jednorazowego użytku
	6) wieszaki ściennie, również w kabinach WC
	7) WC oddzielne dla kobiet i mężczyzn
	III. Część mieszkalna
19	Zestaw wyposażenia meblowego
	1) łóżko jednoosobowe o wymiarach co najmniej 90 × 200 cm. W pokojach dwuosobowych co najmniej dwa osobne łóżka.
	2) nocny stolik lub półka przy miejscu do spania
	3) szafa lub wnęka garderobiana, co najmniej trzy wieszaki na osobę
	4) biurko lub stół
	5) krzesło lub inny mebel do siedzenia (1 miejsce na osobę)
	6) lustro
	7) wieszak ścienny lub stojący na odzież wierzchnią
20	Oświetlenie i gniazdka elektryczne:
	1) lampka nocna przy każdym miejscu do spania umożliwiającą czytanie w pozycji leżącej
	2) oświetlenie ogólne
	3) bezpośredni i łatwy dostęp do co najmniej jednego wolnego gniazdka elektrycznego

21	Wyposażenie uzupełniające każdej j.m.:
	1) instalacja umożliwiająca odbiór programów radiowych
	2) instalacja umożliwiająca odbiór programów telewizyjnych
	3) wykładzina dywanowa w całej j.m., dywan lub dywanik przy wszystkich łóżkach
	4) firany, żaluzje lub rolety przepuszczające światło
	Dopuszcza się elementy dwufunkcyjne
	5) zasłony, rolety lub żaluzje okienne zaciemniające
	Dopuszcza się elementy dwufunkcyjne
	6) szklanki lub inne naczynia do picia w ilości odpowiadającej liczbie osób w pokoju
	2. Urządzenia i wyposażenie węzłów higieniczno-sanitarnych przy jednostkach mieszkalnych
22	Wyposażenie podstawowe:
	1) wanna z baterią i natryskiem lub kabina natryskowa
	2) umywalka z blatem lub półką, z bocznym lub górnym oświetleniem
	3)WC
23	Wyposażenie uzupełniające:
	1) osłona wanny lub natrysku
	2) dywanik przy wannie (kabinie natryskowej)
	3) mydelniczka, papiernica, wieszaki ściennie, wieszaki na ręczniki, uchwyty przy wannie i natrysku
	4) lustro z górnym lub bocznym oświetleniem
	5) gniazdko elektryczne z osłoną
	6) pojemnik na śmieci co najmniej trudno zapalny
	7) zestaw minimum dla jednej osoby
	a) mydło toaletowe lub dozownik z płynnym mydłem
	b) ręcznik
	c) ręcznik kąpielowy
e) szklanka lub kubek jednorazowy konfekcjonowany	
24	Procent j.m. z pełnym węzłem higieniczno-sanitarnym - 100% bez względu na kategorię obiektu
	V. Oferta usług podstawowych i uzupełniających
25	Przechowywanie bagażu gości, także przed zajęciem i po zwolnieniu pokoju,
26	Udzielanie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, możliwość skorzystania z apteczki i przywołania pomocy medycznej; personel recepcji przeszkolony w pomocy przedlekarskiej
27	Zmiana pościeli i ręczników: co trzy dni lub na życzenie gości
28	Sprzątanie j.m. codziennie lub na życzenie gościa

3. Sale konferencyjne:

- a) sala konferencyjna na 44 osoby od 4 do 5 kwietnia do godz. 12.00;
- b) dwie sale konferencyjne na 22 osoby od 5 kwietnia od godz. 12.00 do 6 kwietnia;
- c) sala konferencyjna na 44 osoby 7 kwietnia do godz. 11.00;
- d) sale powinny być wyposażone w: stół prezydialny min. na 3 osoby, stoły i krzesła umożliwiające prowadzenie notatek przez uczestników szkolenia, działający i w pełni sprawny projektor multimedialny z ekranem projekcyjnym, działający i w pełni sprawny system nagłaśniający, działające ogrzewanie (zależnie od pory roku) oraz wentylację, oświetlenie z możliwością zaciemnienia,
- e) możliwość podłączenia laptopów przez uczestników szkolenia i prowadzących – w tym gniazdek elektrycznych zapewniających stały dostęp do źródła energii,
- f) dostępność sal z wymaganiami jak wyżej w godzinach 9.00-14.00 oraz 15.00-17.00.

4. Usługi gastronomiczne:

- a) świadczenie usług żywienia zgodnie z Ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2015 r. poz. 594 z późn. zm.);
- b) zapewnienie wyżywienia od kolacji 3 kwietnia do obiadu 7 kwietnia br.;
- c) śniadanie w formie „bufetu szwedzkiego” (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);
- d) obiad serwowany, składającego się z zupy, drugiego dania, kompotu i wody, dopuszczalne jest zorganizowanie w formie tzw. „szwedzkiego stołu”;
- e) kolacja serwowana, składającej się z dania ciepłego, napojów zimnych i gorących (herbata, kawa) - dopuszczalne jest zorganizowanie w formie tzw. „szwedzkiego stołu”;
- f) posiłki powinny być wykonane z naturalnych produktów, metodą tradycyjną bez użycia produktów typu instant lub produktów gotowych typu pierogi mrożone, klopsy, gołąbki, itp.;
- g) w całodziennym jadłospisie powinny zostać uwzględnione produkty ze wszystkich grup spożywczych;
- h) zapewnienie spożywania przez uczestników posiłków w restauracji znajdującej się w obiekcie, w którym odbywa się sesja.

Przerwa kawowa

Wykonawca zapewni każdorazowo w dniu szkolenia przerwy kawowe (1 raz w trakcie dnia szkolenia tzn. 4, 5 i 6 kwietnia): 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 (min. 3 rodzaje do wyboru), soki (min. 3 rodzaje do wyboru), wodę mineralną gazowaną i niegazowaną.

5. Istotne warunki zamówienia:

- a) w cenę usługi musi być wliczony koszt ewentualnej opłaty uzdrowskiej/miejscowej (opłata klimatyczna) oraz ewentualne dodatkowe opłaty (np. za parking, ogólnodostępną TV);
- b) płatność za realizację usługi nastąpi po jej wykonaniu;
- c) Zamawiający nie przewiduje możliwości płatności zaliczek. Kompleksowe uregulowanie należności nastąpi po wykonaniu usług i podpisaniu bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy Protokołu Odbioru Usługi.

6. Termin realizacji zamówienia i liczba uczestników szkolenia:

- a) od kolacji 3 kwietnia do obiadu 7 kwietnia 2017 roku;
- b) liczba uczestników szkolenia 44 osoby plus kierowca autokaru ;
- c) Zamawiający przedstawi Wykonawcy na 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia:
 - dokładne informacje o ostatecznej liczbie uczestników, terminach przyjazdów i wyjazdów osób biorących udział w szkoleniu (różne terminy przyjazdu

i wyjazdu odnoszą się do 4 osób);

- plan szkolenia wraz z podaniem pory posiłków i przerw kawowych.

7. Pozostałe informacje:

- a) **usługi na koszt Zamawiającego** (koszty objęte umową, która będzie zawarta w wyniku przeprowadzenia niniejszego postępowania):
- wynajęcie sali konferencyjnej dla 44 osób wraz z wyposażeniem zgodnie z wymaganiami podanymi w pkt. 3;
 - serwis kawowy dla uczestników szkolenia w dniach 4-6 kwietnia 2017 r. zgodnie z faktyczną liczbą uczestników sesji,
 - zakwaterowanie w jedno lub dwuosobowych pokojach zgodnie z wymaganiami podanymi w pkt. 2 dla 25 osób;
 - wyżywienie od kolacji 3 kwietnia do obiadu 7 kwietnia zgodnie z wymaganiami podanymi w pkt. 4 dla 25 osób.
- b) **usługi płatne indywidualnie przez pozostałych uczestników szkolenia** (koszty nie objęte umową, która będzie zawarta w wyniku przeprowadzenia niniejszego postępowania):
- zakwaterowanie w jedno lub dwuosobowych pokojach zgodnie z wymaganiami podanymi w pkt. 2 dla pozostałych 20 osób (SLP KWP) w tym zaproszonych gości;
 - wyżywienie od kolacji 3 kwietnia do obiadu 7 kwietnia zgodnie z wymaganiami podanymi w pkt. 4, dla 20 osób (SLP KWP) w tym zaproszonych gości;

Wykonawca zagwarantuje, że ceny dla pozostałych uczestników będą kształtowały się na tym samym poziomie co dla Zamawiającego.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – ZADANIE 2

„Odprawa szkoleniowa” w dniach 12-14 kwietnia 2017 r.

Przedmiotem zamówienia są **usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne** dla uczestników odprawy szkoleniowej realizowanego przez Biuro Kryminalne KGP, które planowane jest w dniach **12-14 kwietnia 2017 r.** Ilość uczestników narady maksymalnie 52 osoby.

Sala konferencyjna, miejsce podawania posiłków oraz baza noclegowa muszą znajdować się w jednym ośrodku w odległości nie większej niż 300 m.

I. USŁUGI HOTELARSKIE

1. Wymagania ogólne:

- a) obiekt hotelarski (hotel lub ośrodek szkoleniowo-wypoczynkowy) zlokalizowany w promieniu do 35 km od Dworca Centralnego w Warszawie (Aleje Jerozolimskie 54, Warszawa) - odległość obliczona na podstawie strony <https://www.google.pl/maps>
- b) w każdym pokoju musi być łazienka z ciepłą i zimną wodą 24 h (wanna lub prysznic), telewizor.
- 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 seminarium, najpóźniej na 3 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
- i) Obiekt powinien posiadać basen, z którego będą mogli korzystać uczestnicy odprawy.

Obiekt o standardzie spełniającym niżej określone wymagania:

Lp.	Wymagania
1	Obiekt stanowi odrębny budynek lub wydzieloną część budynku stanowiącą funkcjonalnie całość, lub zespół budynków wraz z infrastrukturą towarzyszącą
	I. Zewnętrzne elementy zagospodarowania i urządzenia
2	Bezpośrednie wejście do hallu recepcyjnego, chronione przed nadmiernym napływem powietrza z zewnątrz
7	Zagospodarowanie otoczenia obiektu obejmujące utwardzoną nawierzchnię dojazdów i dojazd, należyte utrzymanie zieleni ozdobnej i izolacyjnej, oświetlenie terenu i oddzielenie części gospodarczej od części dostępnej dla gości
8	Zapewnienie parkingu dla gości
	II. Instalacje i urządzenia techniczne
9	W części ogólnodostępnej obejmującej hall recepcyjny, sale gastronomiczne i wielofunkcyjne:
	1) wentylacja mechaniczna zapewniająca wymianę powietrza oraz usuwająca zapachy w całym obiekcie
	2) W salach konferencyjnych wymagana jest klimatyzacja lub inne urządzenia i systemy zapewniające wymianę powietrza i utrzymanie temperatury latem poniżej 24°C, a zimą powyżej 20°C oraz wilgotność 45 - 60%
	3) wentylacja grawitacyjna lub mechaniczna - nie dotyczy hoteli, w odniesieniu do których obowiązujące przepisy w okresie dopuszczania do użytkowania nie wymagały spełnienia ww. wymagań
10	W części pobytowej - j.m.:
	1) klimatyzacja lub inne urządzenia i systemy zapewniające wymianę powietrza i utrzymanie temperatury latem poniżej 24°C, a zimą powyżej 20°C oraz wilgotność 45-60%
	2) wentylacja grawitacyjna lub mechaniczna - nie dotyczy hoteli/moteli, w odniesieniu do których obowiązujące przepisy w okresie dopuszczania do użytkowania nie wymagały spełnienia ww. wymagań
11	Wentylacja mechaniczna wyciągowa w w.h.s. (węzeł higieniczno-sanitarny)
12	Ogrzewanie w całym obiekcie lub w części nieklimatyzowanej
13	Instalacja sanitarna: zimna i ciepła woda przez całą dobę
14	Oświetlenie dostosowane do charakteru pomieszczeń
15	Dostęp do internetu w jednostkach mieszkalnych lub na odrębnych stanowiskach
16	Instalacja umożliwiająca odbiór programów radiowych i telewizyjnych
17	Dźwigi osobowe lub schody ruchome w obiektach powyżej 3 kondygnacji w części przeznaczony dla gości
18	Zespół higieniczno-sanitarny przy części ogólnodostępnej - Wyposażenie minimum:
	1) umywalki z białym lub porcelanowym blatem lub półką

	2) lustro nad każdą umywalką, z górnym lub bocznym oświetleniem
	3) dozownik z płynnym mydłem
	4) pojemnik na papier i odpady
	5) suszarka do rąk lub ręczniki jednorazowego użytku
	6) wieszaki ścienne, również w kabinach WC
	7) WC oddzielne dla kobiet i mężczyzn
	III. Część mieszkalna
19	Zestaw wyposażenia meblowego
	1) łóżko jednoosobowe o wymiarach co najmniej 90 × 200 cm. W pokojach dwuosobowych co najmniej dwa osobne łóżka.
	2) nocny stolik lub półka przy miejscu do spania
	3) szafa lub wnęka garderobiana, co najmniej trzy wieszaki na osobę
	4) biurko lub stół
	5) krzesło lub inny mebel do siedzenia (1 miejsce na osobę)
	6) lustro
	7) wieszak ścienny lub stojący na odzież wierzchnią
20	Oświetlenie i gniazdka elektryczne:
	1) lampka nocna przy każdym miejscu do spania umożliwiającą czytanie w pozycji leżącej
	2) oświetlenie ogólne
	3) bezpośredni i łatwy dostęp do co najmniej jednego wolnego gniazdka elektrycznego
21	Wyposażenie uzupełniające każdej j.m.:
	1) instalacja umożliwiająca odbiór programów radiowych
	2) instalacja umożliwiająca odbiór programów telewizyjnych
	3) wykładzina dywanowa w całej j.m., dywan lub dywanik przy wszystkich łóżkach
	4) firany, żaluzje lub rolety przepuszczające światło
	Dopuszcza się elementy dwufunkcyjne
	5) zasłony, rolety lub żaluzje okienne zaciemniające
	Dopuszcza się elementy dwufunkcyjne
	6) szklanki lub inne naczynia do picia w ilości odpowiadającej liczbie osób w pokoju
	2. Urządzenia i wyposażenie węzłów higieniczno-sanitarnych przy jednostkach mieszkalnych
22	Wyposażenie podstawowe:
	1) wanna z baterią i natryskiem lub kabina natryskowa
	2) umywalka z blatem lub półką, z bocznym lub górnym oświetleniem

	3)WC
23	Wyposażenie uzupełniające:
	1) osłona wanny lub natrysku
	2) dywanik przy wannie (kabinie natryskowej)
	3) mydelniczka, papiernica, wieszaki ściennie, wieszaki na ręczniki, uchwyty przy wannie i natrysku
	4) lustro z górnym lub bocznym oświetleniem
	5) gniazdko elektryczne z osłoną
	6) pojemnik na śmieci co najmniej trudno zapalny
	7) zestaw minimum dla jednej osoby
	a) mydélko toaletowe lub dozownik z płynnym mydélm
	b) ręcznik
	c) ręcznik kąpielowy
	e) szklanka lub kubek jednorazowy konfekcjonowany
	24
25	Recepcja czynna całą dobę
	V. Oferta usług podstawowych i uzupełniających
26	Przechowywanie bagażu gości, także przed zajęciem i po zwolnieniu pokoju,
27	Udzielanie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, możliwość skorzystania z apteczki i przywołania pomocy medycznej; personel recepcji przeszkolony w pomocy przedlekarskiej
28	Zmiana pościeli i ręczników: co trzy dni lub na życzenie gości
29	Sprzątanie j.m. codziennie lub na życzenie gościa

2. Ilość osób oraz rodzaj pokoi dla uczestników odprawy szkoleniowej:

- dla maksymalnie 52 uczestników od dnia rozpoczęcia odprawy, tj. od środy 12 kwietnia 2017r. do piątku 14 kwietnia 2017r.
 - 15 pokoi jednoosobowych pokoi do pojedynczego wykorzystania dla 15 osób w dniach 12-14 kwietnia 2017
 - 19 pokoi dwuosobowych wykorzystania przez 2 osoby łącznie w dniach 12-14 kwietnia 2017 r.

II. SALA, W KTÓREJ ODBĘDZIE SIĘ ODPRAWA

1. Sala dla 52 osób w kształcie kwadratu lub prostokąta posiadająca oświetlenie dzienne.
Zamawiający poinformuje Wykonawcę na 3 dni przed terminem odprawy o liczbie osób, aby

określić liczbę i sposób ustawienia stołów, krzeseł oraz wyposażenia.

2. Sala wyposażona w:

- a) stół prezydyalny 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) działające ogrzewanie (zależnie od pory roku) oraz wentylację,
- d) odpowiednie nagłośnienie, działające mikrofony bezprzewodowe dla prowadzących min. 2 sztuki,
- e) zapewnienie działającego rzutnika wraz z ekranem,
- f) zapewnienie działającego sprzętu komputerowego (laptopa) z oprogramowaniem umożliwiającym przedstawienie prezentacji, (pakiet MS Office wersja od 2007)
- g) obsługa techniczna - dostępna przez cały czas trwania odprawy
 - dostęp do bezpłatnego Internetu bezprzewodowego na terenie ośrodka,
 - możliwość zorganizowania serwisu kawowego na sali szkoleniowej lub w bezpośrednim sąsiedztwie sali szkoleniowej,
 - zapewnienie możliwości oznaczenia sali w budynku, rozwieszenia informacji o odprawie,
 - zapewnienie przyjaznego wyglądu wizualnego sali szkoleniowej,
 - dostęp do gniazd elektrycznych na sali szkoleniowej dla wszystkich jej uczestników.

Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej liczbie uczestników odprawy na 3 dni przed ich terminem.

III. USŁUGI GASTRONOMICZNE

1. Obiekt musi posiadać kuchnię i restaurację czynną minimum do godz. 22:00,
2. Świadczenie usług żywienia zgodnie z Ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2015 r. poz. 594 z późn. zm.),
3. Zapewnienie wyżywienia w postaci:
 - a) śniadania (w dniach: czwartek, 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, 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: środa, czwartek), składającej się z 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,
4. W całodziennym jadłospisie powinny zostać uwzględnione produkty ze wszystkich grup spożywczych oraz uwzględnienie dań wegetariańskich przynajmniej dla 3 osób seminarium.
5. Posiłki powinny być wykonane z naturalnych produktów, metodą tradycyjną bez użycia produktów typu instant lub produktów gotowych typu pierogi mrożone, klopsy, gołąbki, itp.,
6. Dania i napoje będą serwowane w naczyniach wielorazowego użytku wraz z metalowymi sztućcami (wyklucza się naczynia i sztućce jednorazowego użytku),
7. Zapewnienie spożywania przez uczestników posiłków w restauracji znajdującej się w obiekcie, w którym odbywa się odprawa.

Przerwa kawowa:

Wykonawca zapewni w trakcie odprawy całodzienny serwis kawowy: 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 (min. 3 rodzaje do wyboru), soki (min. 3 rodzaje do wyboru), wodę mineralną gazowaną i niegazowaną.

IV. POZOSTAŁE INFORMACJE

Zamawiający przedstawi Wykonawcy na 3 dni przed rozpoczęciem odprawy:

1. Dokładne informacje o liczbie osób, biorących udział w odprawie szkoleniowej, w tym także część uczestników może wziąć udział tylko w niektórych dniach odprawy co Wykonawca musi uwzględnić w kosztorysie oraz na fakturach wystawionych za faktyczną usługę świadczoną na rzecz uczestnika odprawy.
2. Plan odprawy wraz z podaniem pór posiłków i przerw kawowych.
3. Wykonawca najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem odprawy przedstawi Zamawiającemu do akceptacji menu obowiązujące podczas odprawy.
4. Wykonawca zapewni w ramach złożonej oferty możliwość min. 30 bezpłatnych miejsc parkingowych na terenie hotelu lub w odległości nie większej niż 100 m od hotelu, dla organizatorów i uczestników na cały czas trwania odprawy.
5. Usługi na koszt Zamawiającego (koszty objęte umową, która będzie zawarta w wyniku przeprowadzenia niniejszego postępowania):
 - wynajęcie Sali konferencyjnej dla 52 osób wraz z wyposażeniem,
 - serwis kawowy dla 52 uczestników odprawy w dniach 12-14 kwietnia 2017 r.,
 - zakwaterowanie wraz z wyżywieniem: dla 10 uczestników odprawy w dniach 12-14 kwietnia 2017 r. (przyjazd w dniu 12 kwietnia 2017 r. z wyżywieniem od obiadu, wyjazd 14 kwietnia 2017 r. po obiedzie).

6. Usługi płatne indywidualnie przez uczestników (koszty nie objęte umową, która będzie zawarta w wyniku przeprowadzenia niniejszego postępowania):

zakwaterowanie wraz z wyżywieniem: dla 42 uczestników odprawy w dniach 12-14 kwietnia 2017 r. (przyjazd w dniu 12 kwietnia 2017 r. z wyżywieniem od obiadu, wyjazd 14 kwietnia 2017 r. po obiedzie). Należy wziąć pod uwagę wystawienie indywidualnych faktur.

Wykonawca zagwarantuje, że ceny dla pozostałych uczestników będą kształtowały się na tym samym poziomie co dla Zamawiającego.

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							

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI

Miejsce dokonania odbioru:

.....
Data dokonania odbioru:

.....
Ze strony Wykonawcy:

.....
(nazwa i adres)

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

.....
(nazwa i adres)

Komisja w składzie:

1.
2.
3.

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

.....

Potwierdzenie wykonania usługi:

Tak*

Nie* zastrzeżenia.....

.....

Końcowy wynik odbioru:

Pozytywny*

Negatywny*

zastrzeżenia.....

.....

1
.....

2
.....

3
.....

(upoważniona komisja Zamawiającego)

.....
(upoważniony Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić