



KOMENDA GŁÓWNA POLICJI
02 – 624 Warszawa
ul. Puławska 148/150

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

FZF-873817

„ZATWIERDZAM”

DYREKTOR
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Magdalena ŚWIDERSKA

Sprawa nr 205/BF/17/EJ

OGŁOSZENIE O UDZIELANYM ZAMÓWIENIU

Dotyczy: postępowania pn. **Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich i konferencyjnych dla uczestników szkolenia organizowanego w ramach w ramach projektu „Walka z korupcją oraz przestępczością ekonomiczną jako istotny element budowy potencjału administracji publicznej i organizacji społeczeństwa obywatelskiego” w ramach Polskiej Pomocy Rozwojowej 2017, z podziałem na:**

zadanie nr 1- w dniach 09-12 października 2017 r., na terenie powiatu tatrzańskiego lub nowotarskiego,

zadanie nr 2 - w dniach 13-17 listopada 2017 r., na terenie miasta stołecznego Warszawy.

Warszawa, dnia 20.09 2017 r.

numer postępowania 205/BF/17/EJ

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu pn. **Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich i konferencyjnych dla uczestników szkolenia organizowanego w ramach projektu „Walka z korupcją oraz przestępczością ekonomiczną jako istotny element budowy potencjału administracji publicznej i organizacji społeczeństwa obywatelskiego” w ramach Polskiej Pomocy Rozwojowej 2017, nr postępowania 205/BF/17/EJ**, 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 ze zm.). 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 usług gastronomicznych, hotelarskich i konferencyjnych dla uczestników szkolenia organizowanego w ramach projektu „Walka z korupcją oraz przestępczością ekonomiczną jako istotny element budowy potencjału administracji publicznej i organizacji społeczeństwa obywatelskiego” w ramach Polskiej Pomocy Rozwojowej**, z podziałem na:
zadanie nr 1- w dniach 09-12 października 2017 r., na terenie powiatu tatrzańskiego lub nowotarskiego,
zadanie nr 2 - w dniach 13-17 listopada 2017 r., na terenie miasta stołecznego Warszawy.
2. Przedmiot zamówienia został szczegółowo opisany w **Załączniku nr 3** do Ogłoszenia.
Wykonawca zobowiązuje się wykonać Umowę przy zachowaniu najwyższej staranności uwzględniając zawodowy charakter prowadzonej działalności, zgodnie z zasadami wiedzy i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Zamawiający przed podpisaniem umowy dopuszcza możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej w obiekcie wykonawcy, którego oferta została uznana najkorzystniejszą celem weryfikacji oferty w zakresie jej zgodności z opisem przedmiotu zamówienia.
4. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień:
CPV: 55120000-7, 55300000-3
5. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na pełne zadania określone w Ogłoszeniu.
6. Zamawiający nie dopuszcza oraz nie wymaga składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający dopuszcza powierzenie zamówienia podwykonawcom Wykonawcy.
8. 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.
9. 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 nr 1 w dniach 09-12 października 2017 r.,

zadanie nr 2 w dniach 13-17 listopada 2017 r.

V. WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA::

1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę:

- 1) 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,
 - 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;
- 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:

- 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 Edyta Jakubczuk - Wydział Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych BF KGP, tel. (22) 60 117-31.
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 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.
 - 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:

- 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 205/BF/17/EJ

Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich i konferencyjnych dla uczestników szkolenia organizowanego w ramach projektu „Walka z korupcją oraz przestępczością ekonomiczną jako istotny element budowy potencjału administracji publicznej i organizacji społeczeństwa obywatelskiego”

OFERTA na zadanie nr

Nie otwierać przed dniem2017 r.

- 3) Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.
- 4) Ofertę należy złożyć do dnia 25 września 2017 r. do godz. 11:00 w Biurze Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 435, tel. 0-22-601 32 04, w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).
- 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.

2. Miejsce i tryb otwarcia ofert

Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, w dniu 25 września 2017 r. o godz. 11:30

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.

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. BADANIE OFERT

1. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczeń, lub dokumentów, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykazania braku podstaw do wykluczenia lub potwierdzenia spełnienia przez oferowane dostawy/usługi/roboty budowlane wymagań Zamawiającego, bądź innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, albo jeżeli powyższe oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający ma prawo wezwać wykonawców do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania w powyższym zakresie zarówno wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, jak tylko tego wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
2. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający ma prawo wezwać wykonawcę do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym.

3. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2 oraz treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.
4. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.
5. Zamawiający ma prawo poprawić w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Jeżeli w ofercie cenę podano rozbieżnie słownie i liczbą, Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podano zapis słowny, chyba że możliwe jest obliczenie prawidłowej ceny na podstawie cen jednostkowych (podanych w ofercie).
7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą;
 - 2) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5;
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 4) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
 - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 4 pkt. 3;
 - 8) wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 9) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium;
 - 10) oferta wariantowa nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez zamawiającego;
 - 11) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób.
 - 12) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

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

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

Kryteria oceny ofert i ich znaczenie dla zadania nr 1 i dla zadania nr 2:

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:

$$K1 = \frac{\text{najniższa cena brutto z przedłożonych ofert}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100$$

Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia:

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp i niniejszym Ogłoszeniu oraz łącznie uzyska najwyższą liczbę punktów.

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-91e ustawy Pzp.

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

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zawiadomi pisemnie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, o terminie i miejscu zawarcia umowy.

3. W przypadku, gdy za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy prowadzącego działalność w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, a wartość złożonej przez niego oferty przekroczy dwukrotność kapitału zakładowego spółki, wówczas przed podpisaniem umowy Wykonawca ten przedłoży dokument wymagany treścią art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2000 r., Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.), chyba, że ww. dokument został złożony przez Wykonawcę w ofercie.
4. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta została uznana za najkorzystniejszą, w wypadku dołączenia do oferty pełnomocnictwa, tylko do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przedłożą stosowne pełnomocnictwo do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

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

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 Projekcie umowy – **Załącznik nr 4** do Ogłoszenia.
2. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w sytuacjach określonych w Istotnych postanowieniach umowy.

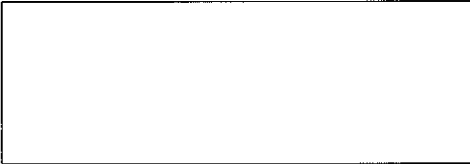
Załączniki do ogłoszenia o udzielanym zamówieniu, stanowiące jego integralną część:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy

Załącznik nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 4 – Projekt umowy



(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

do przetargu na Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich i konferencyjnych dla uczestników szkolenia organizowanego w ramach projektu „Walka z korupcją oraz przestępczością ekonomiczną jako istotny element budowy potencjału administracji publicznej i organizacji społeczeństwa obywatelskiego” w ramach Polskiej Pomocy

Rozwojowej

numer postępowania 205/BF/17/EJ

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

– Pełna nazwa

.....
.....

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

– Adres:

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

– nr telefonu:

– nr faksu:

– adres e-mail:

My niżej podpisani, oświadczamy, iż w odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu pn. **Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich i konferencyjnych dla uczestników szkolenia organizowanego w ramach projektu „Walka z korupcją oraz przestępczością ekonomiczną jako istotny element budowy potencjału administracji publicznej i organizacji społeczeństwa obywatelskiego”** w ramach Polskiej Pomocy Rozwojowej, *numer postępowania 205/BF/17/EJ*, 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:

łącną cenę oferty brutto (pkt. a + pkt b) - zł

(słownie:.....)

VAT %

w tym:

a) cena usług obejmująca pobyt, zakwaterowanie, wyżywienie dla 28 uczestników oraz koszt sali konferencyjnej dla 40 uczestników, serwisu kawowego dla 40 uczestników, dodatkowego obiadu dla 7 osób

cena brutto- zł.

(słownie:.....)

VAT %

b) cena usług obejmująca pobyt, zakwaterowanie, wyżywienie dla 12 uczestników

cena brutto- zł.

(słownie:.....)

VAT %

Adres i nazwa oferowanego obiektu, w którym będzie realizowany przedmiot zamówienia:

.....
.....

(wpisać miejscowość, ulicę, nr budynku)

ZADANIE 2:

cenę oferty brutto zł

(słownie:.....)

VAT %

Adres i nazwa oferowanego hotelu, w którym będzie realizowany przedmiot zamówienia:

.....
.....

(wpisać miejscowość, ulicę, nr budynku)

Oświadczamy, że oferowany hotel jest obiektem o kategorii gwiazdek (należy wpisać kategorię – gwiazdki) określonej przez *Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 roku w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są*

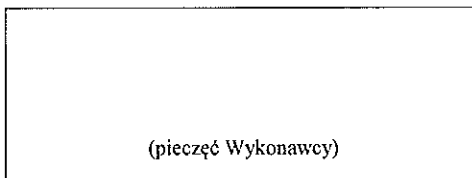
4. Potwierdzamy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w Rozdziale IV Ogłoszenia.
5. Przyjmujemy zasady płatności określone w Projekcie umowy stanowiącym **Załącznik nr 4** do Ogłoszenia.
6. Oświadczamy, że **poniższe części** zamówienia zamierzam powierzyć następującemu (ym)* podwykonawcy (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.



OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

„Zakup usług gastronomicznych, hotelarskich i konferencyjnych dla uczestników szkolenia organizowanego w ramach projektu „Walka z korupcją oraz przestępczością ekonomiczną jako istotny element budowy potencjału administracji publicznej i organizacji społeczeństwa obywatelskiego”, numer postępowania 205/BF/17/EJ, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

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

..... (miejscowość), 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.

..... (miejscowość), 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)

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
dot. zadania nr 1- w dniach 09-12 października 2017 r.,
na terenie powiatu tatrzańskiego lub nowotarskiego

I. Informacje ogólne:

1. Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie zakwaterowania i wyżywienia oraz wynajęcie sali konferencyjnej dla maksymalnie 40 uczestników, biorących udział w szkoleniu, realizowanym przez Komendę Główną Policji organizowanym w ramach projektu „Walka z korupcją oraz przestępczością ekonomiczną, jako istotny element budowy potencjału administracji publicznej i organizacji społeczeństwa obywatelskiego” w ramach Polskiej Pomocy Rozwojowej 2017.
2. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był świadczony w obiekcie (hotel lub pensjonat) spełniającym poniższe wymagania.
 - 1) Obiekt stanowi odrębny budynek lub wydzieloną część budynku stanowiącą funkcjonalnie całość, lub zespół budynków wraz z infrastrukturą towarzyszącą.
 - 2) Zagospodarowanie otoczenia obiektu obejmujące utwardzoną nawierzchnię dojazdów i dojeżdż, należyte utrzymanie zieleni ozdobnej i izolacyjnej, oraz oświetlenie dojeżdż i dojazdu.
 - 3) Wentylacja:
 - mechaniczna wyciągowa w w.h.s.;
 - mechaniczna (wentylacja mechaniczna powinna zapewniać wymianę powietrza zgodnie z PN oraz usuwanie zapachów w całym obiekcie) w części ogólnodostępnej.
 - 4) Ogrzewanie w całym obiekcie lub w części nieklimatyzowanej.
 - 5) Instalacja sanitarna: zimna i ciepła woda przez całą dobę.
 - 6) Oświetlenie dostosowane do charakteru pomieszczeń.
 - 7) Telefon i faks dostępny dla gości w recepcji - w przypadku wyposażenia recepcji w faks.
 - 8) Instalacja umożliwiająca odbiór programów radiowych i telewizyjnych.
 - 9) Dźwigi osobowe w obiekcie powyżej 3 kondygnacji mieszkalnej w części przeznaczonych dla gości.
 - 10) Dwustronne zasilanie energetyczne lub awaryjny agregat prądowłrczy w obiekcie powyżej 300 j.m.
 - 11) Zespół higieniczno-sanitarny przy zespole ogólnodostępnym, dostosowany do liczby miejsc gastronomicznych, i w salach wielofunkcyjnych. Wyposażenie minimum:
 - umywalki z blatem lub z półką,

- lustro nad każdą umywalką, z oświetleniem górnym lub bocznym
 - suszarka do rąk lub ręczniki jednorazowego użytku
 - pojemnik na śmieci co najmniej trudno zapalny
 - dozownik do płynnego mydła
 - wieszaki ściennie
 - WC
 - pisuar w WC męskim
- 12) Powierzchnia mieszkalna pokoju w m² (nie obejmuje wyodrębnionych w.h.s., przedpokojów, aneksów barowych, loggii itp.):
- pokój 1-osobowy – minimum 10 m²
 - pokój 2-osobowy – minimum 14 m²
- 13) Zestaw wyposażenia meblowego:
- łóżko jednoosobowe o wymiarach min. 90×200 cm
 - nocny stolik lub półka przy każdym miejscu do spania
 - szafa garderobiana lub zabudowana wnęka, minimum 5 wieszaków na osobę
 - biurko lub stół
- 14) Oświetlenie:
- lampka nocna przy każdym miejscu do spania umożliwiającą czytanie w pozycji leżącej
 - lampa do pracy przy stole lub biurku
 - oświetlenie ogólne
- 15) Wyposażenie uzupełniające każdej j.m.:
- instalacja umożliwiająca odbiór programów telewizyjnych
 - instalacja umożliwiająca odbiór programów radiowych
 - kosz na śmieci
 - informacje dotyczące usług i bezpieczeństwa gości
- 16) Urządzenia i wyposażenie węzłów higieniczno-sanitarnych przy jednostkach mieszkalnych
- wanna z baterią i natryskiem lub kabina natryskowa
 - umywalka z blatem lub półką
 - WC
 - osłona wanny lub natrysku
 - mydelniczka, papiernica, haczyki, wieszaki na ręczniki, uchwyty przy wannie i natrysku
 - lustro
 - uniwersalne gniazdko elektryczne z osłoną
 - pojemnik na śmieci
 - zestaw minimum dla jednej osoby: mydełko toaletowe lub dozownik mydła, ręcznik, ręcznik kąpielowy, szklanka lub kubek jednorazowy,
3. Koszt pobytu obejmujący zakwaterowanie, wyżywienie dla 28 uczestników oraz koszt sali konferencyjnej dla 40 uczestników i serwisu kawowego dla 40 uczestników oraz dodatkowy obiad w dniu wskazanym przez zamawiającego dla 7 osób, zostanie pokryty przez zamawiającego w ramach umowy, która zostanie podpisana w ramach niniejszego postępowania.

4. Koszt pobytu obejmujący zakwaterowanie, wyżywienie dla 12 osób zostanie pokryty przez KWP w Krakowie. Zamawiający dopuszcza sytuację że ww liczba osób (12) będzie korzystała z zakwaterowania i wyżywienia w niepełnym zakresie.
5. Szkolenie odbędzie w terminie od 9 października do 12 października 2017 roku – 4 dni (3 noclegi).
6. Zameldowanie: 09.10.2017 roku około godz. 11: 00, wymeldowanie 12.10.2017 roku około godz. 13:30.
7. Szkolenie odbędzie się wg. następującego schematu:
 - 1) I dzień (09.10.) – w godzinach: 13:00 -17:00
 - 2) II dzień (10.10.) – w godzinach: 8:00 -18:30 (z przerwą obiadową)
 - 3) III dzień (11.10.) – w godzinach: 8:00 -18:30 (z przerwą obiadową)
 - 4) IV dzień (12.10.) – w godzinach: 8:00 -12:15 (z przerwą obiadową)

II. Wymagania:

1. Obiekt, w którym będą świadczone przedmiotowe usługi musi spełniać następujące wymogi:
 - 1) Mieści się na terenie powiatu tatrzańskiego lub nowotarskiego.
 - 2) Został wybudowany lub kompleksowo wyremontowany nie wcześniej niż 10 lat przed terminem organizacji szkolenia.
 - 3) Zamawiający wymaga, aby sala konferencyjna, baza noclegowa oraz miejsce podawania posiłków znajdowały się na terenie jednego obiektu.
 - 4) Obiekt, w którym są świadczone usługi hotelarskie musi zapewniać możliwość noclegu dla 28 uczestników szkolenia w pokojach 1 osobowych, dla pozostałych 12 osób w pokojach dwuosobowych.
 - 5) Wykonawca zapewni co najmniej jedną osobę do obsługi przedsięwzięcia.
 - 6) Dostęp do bezprzewodowego Internetu na terenie całego obiektu.
 - 7) Kompleksowe wyposażenie w sprzęt konferencyjny do technicznej obsługi szkolenia zapewniający odpowiedni standard oświetlenia, nagłośnienia.
 - 8) Zaplecze sanitarne dostosowane do liczby uczestników: osobne toalety dla mężczyzn, kobiet – znajdujące się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej.
 - 9) Szatnie lub wieszaki na odzież wierzchnią dla uczestników szkolenia.
 - 10) Możliwość wcześniejszego dostarczenia i przechowania materiałów konferencyjnych.
 - 11) Parking z przeznaczeniem dla Zamawiającego, dla minimum 1 autokaru oraz 10 samochodów osobowych.
2. Sala konferencyjna powinna być dostępna w następujących dniach:
 - 1) I dzień (09.10) – w godzinach: 13:00 -17:00
 - 2) IV dzień (12.10) – w godzinach: 8:00 -12:15Wykonawca zapewni salę konferencyjną:
 - 1) dostosowaną do zgłoszonej liczby uczestników (40 osób) o powierzchni nie mniejszej niż 50 m²,
 - 2) klimatyzowaną z możliwością zaciemnienia i zapewnienia oświetlenia sztucznego,
 - 3) z miejscami siedzącymi dla uczestników szkolenia w odpowiedniej ilości, w ustawieniu teatralnym sali,
 - 4) w której będzie przygotowany stół prezydialny z miejscami siedzącymi dla 4 osób, widoczny dla każdego uczestnika z każdego miejsca sali,

- 5) z odpowiednim nagłośnieniem: mikrofon stacjonarny przy stole prezydyjnym, dwa mikrofony mobilne (bezprzewodowe); nagłośnienie zapewniające dobrą słyszalność w każdym punkcie sali,
 - 6) z dostępem do sieci Internet (łącze przewodowe lub bezprzewodowe),
 - 7) wyposażoną w projektor multimedialny oraz ekran do wyświetlania obrazu z projektora (obraz na ekranie widoczny dla każdego uczestnika, z każdego miejsca sali),
 - 8) wyposażoną w przenośny komputer,
 - 9) wyposażoną w tablicę sucho-ścieralną typu „flipchart”, flamastry (3 kolory: czarny, czerwony, niebieski) i gąbkę,
 - 10) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił przed salą stół konferencyjny wraz z krzesłami w celu prowadzenia rejestracji uczestników oraz rozmieszczenia materiałów szkoleniowych dla uczestników szkolenia.
3. Obsługa techniczna:
- 1) Wykonawca zapewni co najmniej jedną osobę do obsługi technicznej dostępną w trakcie trwania szkolenia, oraz przynajmniej na 1 godzinę przed rozpoczęciem szkolenia.
 - 2) Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia zapewni:
 - oznakowanie sali konferencyjnej oraz drogi do sali, wykonane zgodnie z wytycznymi Zamawiającego;
 - obsługę akustyczno – techniczną podczas szkolenia;
4. Zakwaterowanie:
- 1) Wykonawca musi zapewnić nocleg dla 28 uczestników szkolenia w pokojach 1 osobowych, dla pozostałych 12 osób w pokojach dwuosobowych.
 - 2) W każdym z pokoiów musi znajdować się m.in:
 - łóżko (wraz z pościelą i ręcznikami),
 - pełny węzeł sanitarny,
 - telewizor,
 - stolik nocny, dwa krzesła.
 - 3) W pokojach dwuosobowych wymagane są dwa pojedyncze łóżka.
5. Wyżywienie:
- 1) Wykonawca zobligowany jest do zapewnienia uczestnikom szkolenia całodziennego wyżywienia, wg. następującego podziału:
 - I dnia (09.10) – obiad (od godziny 12:00), kolacja (od godziny 19:00);
 - II dnia (10.10) – śniadanie (od godziny 6:30), obiad (od godziny 12:15), kolacja (od godziny 20:00);
 - III dnia (11.10) – śniadanie (od godziny 6.30), obiad (od godziny 12:15), kolacja (od godziny 20:00);
 - IV dnia (12.10) – śniadanie (od godz. 7:00), obiad (od godziny 12:15).
 - Podczas przerw kawowych w I i IV dniu szkolenia - dostęp do serwisu kawowego obejmującego: kawę i herbatę w saszetkach, cytrynę, cukier, wrzątek, wodę mineralną (gazowaną i niegazowaną bez ograniczeń), kruche ciastka.
 - 2) Wykonawca zobligowany jest przygotować serwis kawowy wg. następującego harmonogramu:
 - I dnia (09.10) – 1 serwis (uzupełniany na bieżąco w trakcie szkolenia) dostępny dla uczestników od godziny 13:00 do godziny 17:00.

- IV dnia (12.10) – 1 serwis (uzupełniany na bieżąco w trakcie szkolenia) dostępny dla uczestników od godz. 8:00 do godziny 12:00.

3) Śniadanie:

Śniadanie podane w formie szwedzkiego stołu dla uczestników szkolenia, w skład którego powinny wchodzić co najmniej:

- 3 posiłki na ciepło,
- ser żółty (co najmniej 3 rodzaje),
- wędlina, (co najmniej 3 rodzaje)
- minimum 2 rodzaje sałatek (kebab, warzywna),
- jogurt i musli, płatki owsiane, ciepłe mleko,
- dżem,
- owoce i warzywa,
- masło,
- pieczywo (co najmniej trzy rodzaje),
- herbata w saszetkach, cytryna, cukier,
- kawa rozpuszczalna i parzona, mleczko do kawy
- sok 100% co najmniej trzy rodzaje,
- wrzątek.

4) Obiad:

Obiad podany w pomieszczeniu odrębnym od sali, w której prowadzone jest szkolenie lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym obszarem dla uczestników szkolenia, podany wg. następującego schematu:

- I dnia (09.10) – obiad od godziny 12:00,

Obiad winien obejmować dla każdego uczestnika:

- dwa dania gorące (zupa oraz drugie danie – mięsne/rybne). Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia pojedynczych porcji obiadowych dla wegetarianina,
- sałatki (min. 3 rodzaje),
- dodatek skrobiowy (min. 2 rodzaje),
- woda mineralna niegazowana i gazowana oraz soki 100% (co najmniej trzy rodzaje) – bez ograniczeń

- II dnia (10.10) – obiad od godziny 12:15,

Obiad winien obejmować dla każdego uczestnika:

- danie gorące (zupę)
- danie mięsne/rybne z grilla. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia porcji dla wegetarianina.
- pieczywo (co najmniej trzy rodzaje),
- musztardę, ketchup,
- woda mineralną niegazowaną i gazowaną (0,5 litra) – bez ograniczeń.

- III dnia (11.10) – obiad od godziny 12:15,

Obiad winien obejmować dla każdego uczestnika:

- danie gorące (zupę)
- danie mięsne/rybne z grilla. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia porcji dla wegetarianina.
- pieczywo (co najmniej trzy rodzaje),

- musztardę, ketchup,
- woda mineralną niegazowaną i gazowaną (0,5 litra) – bez ograniczeń.

- IV dnia (12.10) – obiad od godziny 12:00,

Obiad winien obejmować dla każdego uczestnika:

- dwa dania gorące (zupa oraz drugie danie – mięsne/rybne). Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia pojedynczych porcji obiadowych dla wegetarianina,
- sałatki (min. 3 rodzaje),
- dodatek skrobiowy (min. 2 rodzaje),
- woda mineralna niegazowana i gazowana oraz soki 100% (co najmniej trzy rodzaje) – bez ograniczeń .

5) Kolacja

Kolacja podana w formie szwedzkiego stołu w skład której powinno wchodzić co najmniej:

- minimum 2 posiłki na ciepło,
- ser żółty (co najmniej 3 rodzaje),
- wędlina, (co najmniej 3 rodzaje),
- warzywa i owoce
- masło,
- pieczywo (co najmniej 3 rodzaje),
- herbata w saszetkach, cytryna, cukier,
- kawa rozpuszczalna i parzona (arabika 100% np. milicano, Tchibo, nescaffe),
- mleczko do kawy,
- wrzątek,
- woda mineralna,
- sok 100% co najmniej trzy rodzaje

6) W zakresie wyżywienia Wykonawca zobowiązany jest do:

- świadczenia usługi 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.).
- ustalenia menu w porozumieniu z Zamawiającym;
- terminowego przygotowania i podania posiłków, zgodnie z planem szkolenia (szczegółowe ustalenia odnośnie harmonogramu zostaną przekazane Wykonawcy przy zawarciu umowy);
- zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków;
- przygotowanie posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego wyżywienia urozmaiconych; z pełnowartościowych świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia.

III. Uwagi:

1. Zamawiający poinformuje wykonawcę o liczbie uczestników w każdym z dni szkoleniowych, zarówno w zakresie zakwaterowania jak i wyżywienia najpóźniej 3 dni przed planowanym szkoleniem i przekaże ramowy plan szkolenia.

2. Wynagrodzenie będzie płatne wg rzeczywistej ilości wykorzystanych miejsc noclegowych oraz wyżywienia, o ile zamawiający poinformuje wykonawcę, o tym fakcie na 3 dni przed, planowanym szkoleniem.
3. Zamawiający będzie wymagał osobnych faktur na poszczególne grupy uczestników szkoleń. Faktury będą wystawione na KGP oraz KWP w Krakowie.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

dot. zadania nr 2 - w dniach 13-17 listopada 2017 r., na terenie miasta stołecznego Warszawy

I Informacje ogólne:

1. Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie zakwaterowania i wyżywienia oraz wynajęcie sali konferencyjnej dla maksymalnie 23 uczestników (w tym liczba do 6 osób będzie korzystała z niepełnego wyżywienia bez zakwaterowania), biorących udział w szkoleniu realizowanym przez Komendę Główną Policji, organizowanym w ramach projektu „Walka z korupcją oraz przestępczością ekonomiczną, jako istotny element budowy potencjału administracji publicznej i organizacji społeczeństwa obywatelskiego” w ramach Polskiej Pomocy Rozwojowej 2017.
2. Szkolenie odbędzie w terminie od 13 listopada do 17 listopada 2017 roku – 5 dni (5 noclegów). Zameldowanie: 12.11.2017 roku od godz. 13:00, wymeldowanie 17.11.2017 roku do godz. 14:00.
3. Szkolenie odbędzie się wg. następującego schematu:
 - I dzień (13.11.) – w godzinach: 08:00 -16:00 (z przerwą obiadową)
 - II dzień (14.11.) – w godzinach: 8:00 -16:00 (z przerwą obiadową)
 - III dzień (15.11.) – w godzinach: 8:00 -16:00 (z przerwą obiadową)
 - IV dzień (16.11.) – w godzinach: 8:00 -16:00 (z przerwą obiadową)
 - V dzień (17.11.) – w godzinach: 8:00 -16:00 (z przerwą obiadową)
4. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był świadczony w hotelu będącym obiektem o kategorii minimum 4 gwiazdek określonej przez Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 roku w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169)

Wymagania:

1. Hotel, w którym będą świadczone przedmiotowe usługi musi spełniać następujące wymogi:
 - 1) Mieści się na terenie Miasta Stołecznego Warszawy.
 - 2) Został wybudowany lub kompleksowo wyremontowany nie wcześniej niż 10 lat przed terminem organizacji szkolenia.
 - 3) Zamawiający wymaga, aby sala konferencyjna, sługa zakwaterowania i wyżywienia były świadczone na terenie hotelu.
 - 4) Hotel, w którym są świadczone usługi hotelarskie musi zapewniać możliwość noclegu dla 17 uczestników szkolenia w pokojach jednoosobowych lub wieloosobowych do pojedynczego wykorzystania.
 - 5) Wykonawca zapewni co najmniej jedną osobę do obsługi przedsięwzięcia.
 - 6) Dostęp do bezprzewodowego Internetu na terenie całego obiektu.
 - 7) Kompleksowe wyposażenie w sprzęt konferencyjny do technicznej obsługi szkolenia zapewniający odpowiedni standard oświetlenia, nagłośnienia.
 - 8) Zaplecze sanitarne dostosowane do liczby uczestników: osobne toalety dla mężczyzn, kobiet – znajdujące się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej.
 - 9) Szatnie lub wieszaki na odzież wierzchnią dla uczestników szkolenia.
 - 10) Możliwość wcześniejszego dostarczenia i przechowania materiałów konferencyjnych.
 - 11) Parking z przeznaczeniem dla Zamawiającego, dla minimum 1 autokaru oraz 10 samochodów osobowych.
6. Sala konferencyjna:

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić salę konferencyjną wg. następującego schematu:

1. I dzień (13.11.) – w godzinach: 08:00 -16:00 (z przerwą obiadową)
2. II dzień (14.11.) – w godzinach: 8:00 -16:00 (z przerwą obiadową)
3. IV dzień (16.11.) – w godzinach: 8:00 -16:00 (z przerwą obiadową)
4. V dzień (17.11) – w godzinach: 8:00 -16:00 (z przerwą obiadową)

O ostatecznym sposobie wykorzystania sali konferencyjnej w ww. dniach Zamawiający poinformuje wykonawcę najpóźniej 3 dni przed realizacją szkolenia.

Wykonawca zapewni salę konferencyjną:

1. dostosowaną do zgłoszonej liczby uczestników o powierzchni nie mniejszej niż 50 m²,
 2. klimatyzowaną z możliwością zaciemnienia i zapewnienia oświetlenia sztucznego,
 3. z miejscami siedzącymi dla uczestników szkolenia w odpowiedniej ilości, w ustawieniu sali „w podkowę”,
 4. w której będzie przygotowany stół prezydyalny z miejscami siedzącymi dla 4 osób, widoczny dla każdego uczestnika z każdego miejsca sali,
 5. z odpowiednim nagłośnieniem: mikrofon stacjonarny przy stole prezydyalnym, dwa mikrofony mobilne (bezprzewodowe); nagłośnienie zapewniające dobrą słyszalność w każdym punkcie sali,
 6. z dostępem do sieci Internet (łącze przewodowe lub bezprzewodowe),
 7. wyposażoną w projektor multimedialny oraz ekran do wyświetlania obrazu z projektora (obraz na ekranie widoczny dla każdego uczestnika, z każdego miejsca sali),
 8. wyposażoną w przenośny komputer,
 9. wyposażoną w tablicę sucho-ścieralną typu „flipchart”, flamastry (3 kolory: czarny, czerwony, niebieski) i gąbkę,
5. Obsługa techniczna:
- 1) Wykonawca zapewni co najmniej jedną osobę do obsługi technicznej dostępną w trakcie trwania szkolenia, oraz przynajmniej na 1 godzinę przed rozpoczęciem szkolenia.
 - 2) Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia zapewni:
 - oznakowanie sali konferencyjnej oraz drogi do sali, wykonane zgodnie z wytycznymi Zamawiającego;
 - obsługę akustyczno – techniczną podczas szkolenia;

6. Wyżywienie:

- 7) Wykonawca zobligowany jest do zapewnienia uczestnikom szkolenia całodziennego wyżywienia, wg. następującego podziału:
- w dniu (12.11) – kolacja dla 17 osób (od godziny 19:00);
 - w dniu (13.11) – śniadanie dla 17 osób (od godziny 6:30), obiad dla 23 osób (od godziny 14:15), kolacja dla 17 osób (od godziny 20:00);
 - III dnia (14.11) – śniadanie dla 17 osób (od godziny 6:30), obiad dla 23 osób (od godziny 14:15), kolacja dla 17 osób (od godziny 20:00);
 - IV dnia (15.11) – śniadanie dla 17 osób (od godziny 6:30), obiad dla 23 osób (od godziny 14:15), kolacja dla 17 osób (od godziny 20:00);
 - V dnia (16.11) – śniadanie dla 17 osób (od godziny 6:30), obiad dla 23 osób (od godziny 14:15);
 - VI dnia (17.11) – śniadanie (od godziny 6:30), obiad (od godziny 14:15),

7. Serwis kawowy ciągły w dniach 13.11, 14.11, 16.11, 17.11 obejmujący: kawę rozpuszczalną i naturalną (arabika 100%), herbatę w saszetkach, cytrynę, cukier, wrzątek, wodę mineralną (gazowaną i niegazowaną bez ograniczeń), kruche ciastka.
8. Śniadanie podane w formie bufetu szwedzkiego, w skład którego powinny wchodzić co najmniej:
 - 3 posiłki na ciepło,
 - ser żółty (co najmniej 3 rodzaje),
 - wędlina, (co najmniej 3 rodzaje)
 - minimum 2 rodzaje sałatek,
 - jogurt i musli, płatki owsiane, ciepłe mleko,
 - dżem,
 - owoce i warzywa,
 - masło,
 - pieczywo (co najmniej trzy rodzaje),
 - herbata w saszetkach, cytryna, cukier,
 - kawa rozpuszczalna i naturalna (arabika 100%), mleczko do kawy
 - sok 100% co najmniej trzy rodzaje,
 - wrzątek.
9. Obiad w formie bufetu lub serwowany w pomieszczeniu odrębnym od sali, w której prowadzone jest szkolenie lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym obszarem, powinien obejmować:
 - dwa dania gorące (zupa oraz drugie danie – mięsne/rybne). Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia pojedynczych porcji obiadowych dla wegetarianina,
 - sałatki (min. 3 rodzaje),
 - dodatek skrobiowy (min. 2 rodzaje),
 - woda mineralna niegazowana i gazowana oraz soki 100% (co najmniej trzy rodzaje) – bez ograniczeń
10. Kolacja w formie bufetu szwedzkiego, w skład której powinno wchodzić co najmniej:
 - minimum 2 posiłki na ciepło,
 - ser żółty (co najmniej 3 rodzaje),
 - wędlina, (co najmniej 3 rodzaje),
 - warzywa i owoce
 - masło,
 - pieczywo (co najmniej 3 rodzaje),
 - herbata w saszetkach, cytryna, cukier,
 - kawa rozpuszczalna i naturalna (arabika 100%),
 - mleczko do kawy,
 - wrzątek,
 - woda mineralna,
 - sok 100% co najmniej trzy rodzaje

W zakresie wyżywienia Wykonawca zobowiązany jest do:

- świadczenia usługi 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.).
- ustalenia menu w porozumieniu z Zamawiającym;
- terminowego przygotowania i podania posiłków, zgodnie z planem szkolenia;

- zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków;
- przygotowanie posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego wyżywienia urozmaiconych; z pełnowartościowych świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia.

Uwagi:

1. Zamawiający poinformuje wykonawcę o liczbie uczestników w każdym z dni szkoleniowych, zarówno w zakresie zakwaterowania jak i wyżywienia najpóźniej 3 dni przed planowanym szkoleniem i przekaże ramowy plan szkolenia.
2. Wynagrodzenie będzie płatne wg rzeczywistej ilości wykorzystanych miejsc noclegowych oraz wyżywienia, o ile zamawiający poinformuje wykonawcę o tym fakcie na 3 dni przed planowanym szkoleniem.

U M O W A nr

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 zgodnie z Opisem przedmiotu umowy stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Usługi wymienione w ust. 1 zostaną wykonane w terminie
3. Adres i nazwa oferowanego przez Wykonawcę hotelu:

.....

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

4. 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.

5. Ceny jednostkowe poszczególnych usług określonych w ust. 1 wchodzących w zakres przedmiotu Umowy i specyfikację ilościową określa Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
6. Postanowienia umowy obowiązują z dniem jej zawarcia.
7. Wykonawca gwarantuje niezmiennosć warunków realizacji usług przez cały okres związania umową, tj. od dnia zawarcia umowy do ostatniego dnia wskazanego w ust. 2.
8. Wykonawca w ramach niniejszej umowy zobowiązuje się zapewnić min. bezpłatnych miejsc parkingowych.
9. Zamawiający zobowiązuje się na dni przed terminem, o którym mowa w ust. 1, do podania Wykonawcy:
 - a) ostatecznej informacji o liczbie osób biorących udział w szkoleniu,
 - b) plan szkolenia wraz z podaniem pór posiłków i przerw kawowych,
 - c) liczbę samochodów korzystających z parkingu.

§ 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.
2. Wysokość wynagrodzenia może ulec zmianie do wartości rzeczywiście wykonanych usług. Zamawiający zastrzega sobie prawo do proporcjonalnego zmniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany liczby uczestników szkolenia. Zmiana liczby uczestników dokonana w terminie późniejszym niż dni przed terminem, o którym mowa w § 1 ust. 2, 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.
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,
2. Powyższe kary podlegają łączeniu.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar z faktury VAT. 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 uniemożliwiające 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.
10. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub

bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach, a Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 4

Inne postanowienia

1. Przy prowadzeniu korespondencji przez strony w sprawach związanych z wykonywaniem umowy obowiązywać będzie forma pisemna.
2. W razie pilnej potrzeby zawiadomienia mogą być przesyłane faksem z pisemnym potwierdzeniem ich otrzymania.
3. Ustala się następujące adresy, numery faksów, telefonów oraz adresy poczty elektronicznej.
 - Adres Wykonawcy dla potrzeb korespondencji i składania zawiadomień:
_____, ul. _____ tel. _____, fax. _____, e-mail: _____
 - Adres Zamawiającego dla potrzeb składania zawiadomień:
Warszawa ul. Puławska 148/150 tel. _____, fax. _____, e-mail: _____

§ 5

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:
 - a) Załącznik nr 1- Szczegółowy opis przedmiotu umowy;
 - b) Załącznik nr 2- Specyfikacja ilościowo-cenowa przedmiotu umowy;
 - c) 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

Załącznik nr 1 do umowy

Szczegółowy opis przedmiotu 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.							
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