



**KOMENDA GŁÓWNA POLICJI**

02 – 642 Warszawa  
ul. Puławska 148/150

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

„ZATWIERDZAM”

ZASTĘPCA DYREKTORA  
BIURA FINANSÓW  
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

*Margarzeta KLBIČKA*

F2F - 3959/18

Sprawa nr 110/BF/18/UM

**OGŁOSZENIE**

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne o wartości powyżej 750 000 euro

ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia pn.:  
„Zakup usług hotelarskich, gastronomicznych i konferencyjnych na potrzeby Komendy Główniej Policji w ramach 2 zadań”.

Warszawa, dnia 4.05. 2018 r.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu pn.: „Zakup usług hotelarskich, gastronomicznych i konferencyjnych na potrzeby Komendy Głównej Policji w ramach 2 zadań” (numer postępowania 110/BF/18/UM), zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym Ogłoszeniu.

## **I. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz.1579), zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459) jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp). Zamawiający dopuszcza wykorzystanie języka obcego w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999r. o języku polskim (Dz.U.2011.43.224 -j.t.).

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

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

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

### III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138n pkt 1 w związku z art. 138g ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz.1579), zwanej dalej ustawą Pzp , w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania najpierw oceny ofert, a następnie zbadania czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Jeżeli wykonawca, o którym mowa powyżej, uchyla się od zawarcia umowy zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

### IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: zakup usług hotelarskich, gastronomicznych i konferencyjnych na potrzeby Komendy Głównej Policji w ramach 2 zadań, w tym:

#### **Zadanie 1**

**Zakup usług hotelarskich, gastronomicznych i konferencyjnych na potrzeby szkolenia organizowanego przez Komendę Główną Policji w terminie 05–08 czerwca 2018 r.**

#### **Zadanie 2**

**Zakup usług hotelarskich, gastronomicznych i konferencyjnych na potrzeby sympozjum organizowanego przez Komendę Główną Policji w dniach 04–07 września 2018 r.**

Przedmiot zamówienia został szczegółowo opisany w Załączniku nr 1 i nr 1a do Ogłoszenia.

2. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień: CPV: 55120000-7; 55300000-3
3. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty dopuszcza możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej w obiekcie wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą celem weryfikacji oferty w zakresie jej zgodności z opisem przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na w/w części.
5. Zamawiający nie dopuszcza oraz nie wymaga składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp.
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.

## **V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

### **Zadanie 1**

Termin realizacji zamówienia w ramach zadania 1: 05 – 08 czerwca 2018 r.

### **Zadanie 2**

Termin realizacji zamówienia w ramach zadania 2: 04 – 07 września 2018 r.

## **VI. WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:**

O zamówienie może się ubiegać Wykonawca, który:

1. nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 5 ustawy Pzp.

Zgodnie z art.24 ust. 5 ustawy Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę:

1) 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);

2) 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;

3) jeżeli Wykonawca lub osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp, uprawnione do reprezentowania Wykonawcy pozostają w relacjach określonych w art. 17 ust. 1 pkt 2–4 ustawy Pzp z:

- a) Zamawiającym,
- b) osobami uprawnionymi do reprezentowania Zamawiającego,
- c) członkami komisji przetargowej,
- d) osobami, które złożyły oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2a ustawy Pzp

- chyba że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie Zamawiającego w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu;
- 4) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z Zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4 ustawy Pzp, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
  - 5) 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;
  - 6) 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 5;
  - 7) 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;
  - 8) 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 art. 24 ust. 1 pkt 15 ustawy Pzp, 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.
  4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 lub ust. 5 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Przepisu zdania

pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp.

W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19 ustawy Pzp, przed wykluczeniem Wykonawcy, Zamawiający zapewnia temu Wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji. Zamawiający wskazuje w protokole sposób zapewnienia konkurencji.

## VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego* (Dz. U. 2016, poz. 1126):

### 1. W celu wykazania braku podstaw wykluczenia Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:

*1.1 Oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.*

Wzór przedmiotowego oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Ogłoszenia.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia.

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 art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.*

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

Nie dotyczy

**3. Ponadto Wykonawca musi złożyć:**

3.1 Wypełniony Formularz ofertowy (o treści zgodnej z załącznikiem nr 3 do Ogłoszenia).

**Ponadto, Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekazuje Zamawiającemu oryginał oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.**

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

4.1 zamiast dokumentów wymienionych w pkt. 1.2, składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy Pzp;

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. Przepis § 7 ust. 2 *Rozporządzenia w sprawie rodzajów dokumentów* stosuje się.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio 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, o których mowa w rozporządzeniu dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
- 5.2 Dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu, 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, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega 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.

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

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest Urszula Koch-Morawska - Wydział Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych BF KGP, tel. 22 60 117-64.
2. Zamawiający urzęduje w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8.15 do 16.15 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazywać będą w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną z zachowaniem zasad określonych w ustawie Pzp. Zamawiający wymaga aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane na adres do korespondencji określony w rozdziale II niniejszego Ogłoszenia.



4. Korespondencja przesyłana po godzinach urzędowania (tj., która wpłynie do Zamawiającego po godzinie 16:15) zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 3 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień treści Ogłoszenia.

#### **IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:**

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

#### **XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:**

1. Wykonawca przedstawi ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszego Ogłoszenia poprzez wypełnienie i podpisanie formularza ofertowego (treść formularza stanowi załącznik nr 3 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. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając 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 określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp Zamawiający będzie brał

- pod uwagę łączne uprawnienia Wykonawców do wykonywania czynności/działalności wchodzących w zakres zamówienia, ich łączny potencjał techniczny, kadrowy, kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, a także ich łączną sytuację ekonomiczną i finansową,
- 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 Rozdz. VII ust. 7 niniejszego Ogłoszenia – Wymagana forma składanych dokumentów).
  6. Zamawiający zaleca, by każda strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami, a oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samodzielną dekompletację oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.
  7. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) upoważnioną(e). Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
  8. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp protokół postępowania jest jawny, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 3 i 4 ustawy Pzp.
  9. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
  10. Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy oznaczyć klauzulą: „Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu Ustawy o zwalczaniu

nieuczciwej konkurencji” i wydzielić w formie załącznika.

## **XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:**

### **1. Miejsce i termin składania ofert:**

- 1) Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, należy umieścić w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej 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  
Sprawa nr 110/BF/18/UM**

**Zakup usług hotelarskich, gastronomicznych i konferencyjnych na potrzeby  
Komendy Głównej Policji w ramach 2 zadań  
Nie otwierać przed dniem .....2018 r.**

- 3) Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.
- 4) Ofertę należy złożyć do dnia *14 maja* 2018 r. do godz. 11:30 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 odwołanie.

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

Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, w dniu *14 maja* 2018 r. godz. 12:00.

### **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”.

- 2) Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany zawartość koperty zostanie dołączona do oferty.
- 3) Wykonawca ma prawo wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie (oświadczenie) o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Wycofanie oferty z postępowania nastąpi poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (oświadczenia) w kopercie opatrzonej napisem „WYCOFANIE” - według takich samych zasad, jakie obowiązują przy wprowadzaniu zmian do oferty.

#### UWAGA:

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

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

1. Przez łączną cenę oferty brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1830).
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.

### **XIV. 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. 5;
- 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.

#### **XV. 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.

#### **Kryterium oceny i jego znaczenie – dotyczy zadania 1 oraz zadania 2:**

Lp.	Nazwa kryterium	Waga w %	Współczynnik do wyznaczenia liczby punktów uzyskanych przez Wykonawcę	Sposób oceny
1.	K1 - Cena oferty brutto	90 %	90	Minimalizacja
2.	K2 – Kategoria oferowanego hotelu	10 %	10	wg opisu

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

- 1) **K1 – cena oferty brutto** - waga 90 % (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 90 punktów)

$$K1 = (\text{cena ofertowa minimalna} / \text{cena ofertowa badana}) \times \text{waga kryterium}$$

- 2) **K2 – kategoria oferowanego hotelu** - waga 10 % (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 10 punktów)

*(kategoria zgodnie z Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 roku w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r., poz. 2166 tj.),*

Punkty za kryterium zostaną przyznane w następujący sposób:

✓ hotel o kategorii 3 gwiazdek - 0 pkt.

✓ *hotel o kategorii 4 gwiazdek i więcej - 10 pkt.*

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

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

K – łączna ilość punktów uzyskana w poszczególnych kryteriach

$$K = K1+K2$$

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

Nie dotyczy.

#### **XVII. 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 2017 r. poz. 1577.), 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.

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

Nie dotyczy

**XIX. 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.

**XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**

1. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.
2. Odwołanie w przedmiotowym postępowaniu przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której był zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień Ogłoszenia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub SIWZ na stronie internetowej.
5. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 3 i 4 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
7. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

Załączniki do Ogłoszenia, stanowiące jej integralną część:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia dla zadania 1

Załącznik 1a – Opis przedmiotu zamówienia dla zadania 2

Załącznik nr 2 – Oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp

Załącznik nr 3 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 4 – Projekt umowy

Załącznik nr 5 – Oświadczenie Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej



## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA ZADANIA 1**

Przedmiotem zamówienia są **usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne** dla uczestników szkolenia realizowanego przez Komendę Główną Policji (100 osób), w terminie 5 – 8.06.2018 r.

Sala konferencyjna, baza noclegowa oraz miejsce podawania posiłków muszą znajdować się w jednym budynku lub w odległości nie większej, niż 200 m od siebie, jako budynki w jednym obiekcie.

### **I. USŁUGI HOTELARSKIE**

#### **1. Wymagania ogólne:**

- a) Obiekt w kategorii min. 3 gwiazdki określonych w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r., w *sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie* (Dz. U. z 2017 r., poz. 2166 tj.),
- b) Obiekt stanowiący hotel położony w powiecie kieleckim, w odległości nie większej niż do 15 km najkrótszą trasą samochodem według mapy Google od dworca PKP Kielce (ul. Plac Niepodległości 1).
- c) w każdym pokoju musi być łazienka z ciepłą i zimną wodą 24 h (wanna lub prysznic),
- d) przestrzeganie czystości, higieny, przepisów sanitarnych i przepisów p - poż.,
- e) zagwarantowanie Zamawiającemu prawa do zmiany ostatecznej liczby uczestników spotkania, najpóźniej na 7 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 pakiecie, 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 otrzymaniu faktury za usługę (forma płatności – przelew 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury/rachunku).
- i) wskazanie Zamawiającemu miejsca na wyłożenie/wystawienie banerów informacyjnych, w trakcie trwania szkolenia.

## 2. Ilość osób oraz rodzaj pokoi dla przedstawicieli organizatora i uczestników kursu:

### a) Noclegi:

**05.06.2018 r.**

- - 10 osób w pokojach jednoosobowych lub wieloosobowych do samodzielnego wykorzystania (w tym dwa pokoje dla dwóch osób o wyższym standardzie);
- - 90 osób w pokojach dwuosobowych lub trzyosobowych;

**07.06.2018 r.**

- - 10 osób w pokojach jednoosobowych lub wieloosobowych do samodzielnego wykorzystania (w tym dwa pokoje dla dwóch osób o wyższym standardzie);
- - 90 osób w pokojach dwuosobowych lub trzyosobowych;

**08.06.2018 r.**

- - 10 osób w pokojach jednoosobowych lub wieloosobowych do samodzielnego wykorzystania (w tym dwa pokoje dla dwóch osób o wyższym standardzie);
- - 90 osób w pokojach dwuosobowych lub trzyosobowych;

## II. SALE KONFERENCYJNE

### 1. Sala konferencyjna:

- duża, dla 100 osób w kształcie kwadratu lub prostokąta. Zamawiający poinformuje Wykonawcę na 7 dni przed terminem szkolenia o liczbie osób, aby określić liczbę i sposób ustawienia stołów, krzeseł oraz wyposażenia.

Sala wyposażona w:

- a) stół prezydialny przeznaczony dla pięciu/sześciu osób oraz mównicę/miejsce do prowadzenia prezentacji (stół prezydialny po jednej stronie ekranu, mównica po jego drugiej stronie, stół prezydialny i mównica naprzeciw uczestników z zachowaniem odpowiedniej przestrzeni pomiędzy stołem/mównicą a uczestnikami),
- b) sala wyposażona w stoły i krzesła z możliwością ustawienia w podkowę (uczestnicy usadzeni po zewnętrznej stronie stołów) lub ustawienie szkolne, w sposób zapewniający uczestnikom swobodę ruchów i pełną widoczność ekranu, tj. 1 metr odstępu pomiędzy stołami (przednim i kolejnym za nim), min. 20 cm pomiędzy krzesłami dla uczestników z każdej strony (dotyczy obu sposobów ustawienia)
- c) oświetlenie z możliwością zaciemnienia,
- d) działającą klimatyzację i ogrzewanie (zależnie od pory roku) oraz wentylację,
- e) odpowiednie nagłośnienie, działające mikrofony bezprzewodowe dla prowadzących i prelegentów min. 2 sztuki,
- f) zapewnienie flipcharta z piszącymi markerami,
- g) zapewnienie działającego rzutnika wraz z ekranem,

- h) obsługa techniczna - dostępna przez cały czas trwania konferencji tj.:
- zapewnienie wody mineralnej (gazowana i niegazowana) dla uczestników kursu, która będzie rozstawiona na stołach w sali konferencyjnej (przy ustawieniu w podkowie),
  - możliwość zorganizowania przerwy kawowej w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej,
  - zapewnienie przyjaznego i estetycznego wyglądu wizualnego sali konferencyjnej oraz sali restauracyjnej.

### III. USŁUGI GASTRONOMICZNE

1. Posiadanie kuchni i restauracji czynnej minimum do godz. 20:00,
2. Świadczenie usług żywienia zgodnie z Ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2017 r., poz. 149),
3. Zapewnienie wyżywienia w postaci:

- a) śniadania (menu różne na każdy dzień) składającego się z różnych rodzajów wędlin, deski serów, sałatek (min. 2 rodzaje do wyboru), posiłku ciepłego, napojów zimnych: woda mineralna, soki owocowe - min. 2 rodzaje do wyboru), herbaty, kawy, dodatku skrobiowego, cytryny - posiłek zorganizowany w formie tzw. „szwedzkiego stołu”.

Śniadania w następującej liczbie:

- 3 śniadania (3 dni) – dla 100 osób

- b) obiadu (menu różne na każdy dzień) składającego się z zupy, drugiego dania, surówek, , napojów zimnych: woda mineralna, soki owocowe, kompot - min. 2 rodzaje do wyboru) - posiłek zorganizowany w formie ustalonej z Zamawiającym.

Obiad w następującej liczbie:

- 3 obiady (3 dni) – dla 100 osób

- c) kolacji (menu różne na każdy dzień) składającego się z różnych rodzajów wędlin, deski serów, sałatek (min. 2 rodzaje do wyboru), posiłku ciepłego, napojów zimnych: woda mineralna, soki owocowe - min. 2 rodzaje do wyboru), herbaty, kawy, dodatku skrobiowego, cytryny - posiłek zorganizowany w formie tzw. „szwedzkiego stołu”.

Kolacje w następującej liczbie:

- 3 kolacje (3 dni) – dla 100 osób

**Przerwa kawowa – 100 osób** Wykonawca zapewni każdego dnia kursu całodzienne, uzupełniane przerwy kawowe: napoje gorące (kawa, herbata), słodczyce (ciasteczka kruche min. 2 rodzaje do wyboru itp.), mleko do kawy, cukier, cytryna, soki (min. 2 rodzaje do wyboru), wodę mineralną (gazowana i niegazowana).

Posiłki powinny być wykonane z naturalnych produktów, metodą tradycyjną bez użycia produktów typu instant lub produktów gotowych typu pierogi mrożone, klopsy, gołąbki, itp.

Dania i napoje będą serwowane w naczyniach wielorazowego użytku wraz z metalowymi sztućcami (wyklucza się naczynia i sztućce jednorazowego użytku),

**W razie potrzeby, Wykonawca zapewni dietę z produktami zastępującymi gluten bądź inne diety dla osób wskazanych przez Zamawiającego bez dodatkowych opłat.**

#### **IV. POZOSTAŁE INFORMACJE**

**Zamawiający przedstawi Wykonawcy na 7 dni przed rozpoczęciem kursu:**

1. Dokładne informacje o liczbie osób, biorących udział w sympozjum. Zamawiający zaznacza, że część uczestników może wziąć udział tylko w niektórych dniach szkolenia, co Wykonawca uwzględni w kosztorysie oraz na fakturach wystawionych za faktyczną usługę świadczoną na rzecz uczestnika szkolenia.
2. Plan szkolenia wraz z podaniem pór posiłków i przerw kawowych.
3. Wykonawca zapewni w ramach złożonej oferty minimum 50 bezpłatnych miejsc parkingowych na terenie hotelu lub w odległości nie większej niż 300 m od hotelu dla uczestników sympozjum na cały czas ich trwania.
4. **Usługi na koszt Zamawiającego:**
  - wynajęcie sali konferencyjnej dla 100 osób wraz z wyposażeniem,
  - serwis kawowy ciągły dla 100 uczestników szkolenia w dniach szkolenia,
  - zakwaterowanie wraz z wyżywieniem: dla 20 uczestników szkolenia w dniach spotkania (jedna zbiorcza faktura)
5. **Usługi płatne indywidualne przez uczestników:**
  - zakwaterowanie wraz z wyżywieniem: dla 80 uczestników szkolenia w dniach spotkania (faktury indywidualne).

#### **V. RAMOWY ROZKŁAD WARSZTATÓW SZKOLENIOWYCH:**

Rozkład planu sympozjum:

**05.06.2018 r. r. (przyjazd ok. 17.00 -18.00)**

---

Kolacja: 100 osób

**06.06.2018 r.**

---

Śniadanie: 100 osób

Bufet kawowy: 100 osób

Obiad: 100 osób

Kolacja: 100 osób

Nocleg: 100 osób

Sala – cały dzień

**07.06.2018 r.**

---

Śniadanie: 100 osób

Bufet kawowy: 100 osób

Obiad: 100 osób

Kolacja: 100 osób:

Nocleg: 100 osób

Sala – cały dzień

**08.06.2018 r. (wyjazd ok. 12.00)**

---

Śniadanie: 100 osób

Sala – do godz. 12.00

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA ZADANIA 2**

Przedmiotem zamówienia są **usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne** dla uczestników sympozjum realizowanego przez Komendę Główną Policji (120 osób), w terminie 4 - 7.09.2018 r.

Sala konferencyjna, baza noclegowa oraz miejsce podawania posiłków muszą znajdować się w jednym budynku lub w odległości nie większej, niż 200 m od siebie, jako budynki w jednym obiekcie.

### **I. USŁUGI HOTELARSKIE**

#### **1. Wymagania ogólne:**

- a) Obiekt w kategorii min. 3 gwiazdki określonych w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r., w *sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie* (Dz. U. z 2017 r., poz. 2166 tj.),
- b) obiekt stanowiący hotel położony w granicach administracyjnych miasta Lublin w woj. Lubelskim,
- c) w każdym pokoju musi być łazienka z ciepłą i zimną wodą 24 h (wanna lub prysznic),
- d) przestrzeganie czystości, higieny, przepisów sanitarnych i przepisów p - poż.,
- e) zagwarantowanie Zamawiającemu prawa do zmiany ostatecznej liczby uczestników spotkania, najpóźniej na 7 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 nie przewiduje możliwości płacenia zaliczek. Kompleksowe uregulowanie należności nastąpi po wykonaniu usług i podpisaniu bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy Protokołu Odbioru Usługi (załącznik nr 3 do umowy) oraz otrzymaniu faktury (forma płatności – przelew 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury/rachunku),
- h) wskazanie Zamawiającemu miejsca na wyłożenie/wystawienie banerów informacyjnych, w trakcie trwania sympozjum.

## 2. Ilość osób oraz rodzaj pokoi dla przedstawicieli organizatora i uczestników kursu:

### a) Noclegi:

**04.09.2018 r.**

- - 15 osób w pokojach jednoosobowych lub wieloosobowych do samodzielnego wykorzystania (w tym dwa pokoje dla dwóch osób o wyższym standardzie);
- - 105 osób w pokojach dwuosobowych lub trzyosobowych;

**05.09.2018 r.**

- - 15 osób w pokojach jednoosobowych lub wieloosobowych do samodzielnego wykorzystania (w tym dwa pokoje dla dwóch osób o wyższym standardzie);
- - 105 osób w pokojach dwuosobowych lub trzyosobowych;

**06.09.2018 r.**

- - 15 osób w pokojach jednoosobowych lub wieloosobowych do samodzielnego wykorzystania (w tym dwa pokoje dla dwóch osób o wyższym standardzie);
- - 105 osób w pokojach dwuosobowych lub trzyosobowych;

## II. SALE KONFERENCYJNE

### 1. Sala konferencyjna:

- duża, dla 120 osób w kształcie kwadratu lub prostokąta

Sala wyposażona w:

- a) stół prezydyjny przeznaczony dla pięciu/sześciu osób oraz mównicę/miejsce do prowadzenia prezentacji (stół prezydyjny po jednej stronie ekranu, mównica po jego drugiej stronie, stół prezydyjny i mównica naprzeciw uczestników z zachowaniem odpowiedniej przestrzeni pomiędzy stołem/mównicą a uczestnikami),
- b) sala wyposażona w stoły i krzesła z możliwością ustawienia w podkowę (uczestnicy usadzeni po zewnętrznej stronie stołów) lub ustawienie szkolne, w sposób zapewniający uczestnikom swobodę ruchów i pełną widoczność ekranu, oświetlenie z możliwością zaciemnienia,
- c) działającą klimatyzację i ogrzewanie (zależnie od pory roku) oraz wentylację,
- d) odpowiednie nagłośnienie, działające mikrofony bezprzewodowe dla prowadzących i prelegentów min. 2 sztuki,
- e) zapewnienie flipcharta z piszącymi markerami,
- f) zapewnienie działającego rzutnika wraz z ekranem,
- g) obsługa techniczna - dostępna przez cały czas trwania konferencji tj.:

- zapewnienie wody mineralnej (gazowana i niegazowana) dla uczestników kursu, która będzie rozstawiona na stołach w sali konferencyjnej,
- możliwość zorganizowania przerwy kawowej w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej,
- zapewnienie przyjaznego i estetycznego wyglądu wizualnego sali konferencyjnej oraz sali restauracyjnej.

### III. USŁUGI GASTRONOMICZNE

1. Posiadanie kuchni i restauracji czynnej minimum do godz. 20:00,
2. Świadczenie usług żywienia zgodnie z Ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2017 r., poz. 149)
3. Zapewnienie wyżywienia w postaci:
  - a) śniadania (menu różne na każdy dzień) składającego się z różnego rodzaju wędlin, deski serów, sałatek (min. 2 rodzaje do wyboru), posiłku ciepłego, napojów zimnych: woda mineralna, soki owocowe - min. 2 rodzaje do wyboru), herbaty, kawy, dodatku skrobiowego, cytryny - posiłek zorganizowany w formie tzw. „szwedzkiego stołu”.  
Śniadania w następującej liczbie:
    - 3 śniadania (3 dni) – dla 120 osób
  - b) obiady (menu różne na każdy dzień) składającego się z zupy, drugiego dania, surówek, , napojów zimnych: woda mineralna, soki owocowe, kompot - min. 2 rodzaje do wyboru) - posiłek zorganizowany w formie ustalonej z Zamawiającym.  
Obiad w następującej liczbie:
    - 3 obiady (3 dni) – dla 120 osób
  - c) kolacji (menu różne na każdy dzień) składającego się z różnego rodzaju wędlin, deski serów, sałatek (min. 2 rodzaje do wyboru), posiłku ciepłego, napojów zimnych: woda mineralna, soki owocowe - min. 2 rodzaje do wyboru), herbaty, kawy, dodatku skrobiowego, cytryny - posiłek zorganizowany w formie tzw. „szwedzkiego stołu”.  
Kolacje w następującej liczbie:
    - 2 kolacje zwykłe (2 dni) – dla 120 osób
  - d) **Uroczystej kolacji w dniu 5 września 2018 r, dla 120 osób, zorganizowanej w formie zasiadanej, składającej się z przystawki, dania ciepłego, napojów zimnych (gazowane i niegazowane) i gorących (kawa, herbata), bufetu zimnego w postaci wędlin, deski serów, sałatek oraz ciast.**



**Przerwa kawowa 120 osób.**

Wykonawca zapewni każdego dnia kursu całodziennie, uzupełniane przerwy kawowe: napoje gorące (kawa, herbata), słodczyce (ciasteczka kruche min. 2 rodzaje do wyboru itp.), mleko do kawy, cukier, cytryna, soki (min. 2 rodzaje do wyboru), wodę mineralną (gazowana i niegazowana).

Posiłki powinny być wykonane z naturalnych produktów, metodą tradycyjną bez użycia produktów typu instant lub produktów gotowych typu pierogi mrożone, klopsy, gołąbki, itp.

Dania i napoje będą serwowane w naczyniach wielorazowego użytku wraz z metalowymi sztućcami (wyklucza się naczynia i sztućce jednorazowego użytku),

**W razie potrzeby, Wykonawca zapewni dietę z produktami zastępującymi gluten bądź inne diety dla osób wskazanych przez Zamawiającego bez dodatkowych opłat.**

#### **IV. POZOSTAŁE INFORMACJE**

1. Zamawiający przedstawi Wykonawcy na 7 dni przed rozpoczęciem kursu:
  - a) dokładne informacje o liczbie osób, biorących udział w symposium.
  - b) liczbę samochodów korzystających z parkingu
  - c) plan symposium wraz z podaniem pór posiłków i przerw kawowych.
  - d) liczbę osób wymagających diety bezglutenowej lub innej niezbędnej diety.
2. Wykonawca zapewni w ramach złożonej oferty minimum 70 bezpłatnych miejsc parkingowych na terenie hotelu lub w odległości nie większej niż 300 m od hotelu dla uczestników symposium na cały czas ich trwania.
3. Usługi na koszt Zamawiającego (**koszty objęte umową, która będzie zawarta w wyniku przeprowadzenia niniejszego postępowania**):
  - a) wynajęcie Sali konferencyjnej dla 120 osób wraz z wyposażeniem w dniach 5 – 7.09.2018 r.,
  - b) serwis kawowy (całodzienny) dla 120 osób w dniach 5 – 6.09.2018 r.,
  - c) zakwaterowanie dla 30 osób (15 osób w pokojach 1 – osobowych lub 2- osobowych do pojedynczego wykorzystania) wraz z wyżywieniem w dniach 4 – 7.09.2018 r. (przyjazd w dniu 4.09.2018 r. z wyżywieniem od kolacji, wyjazd w dniu 7.09.2018 r. po śniadaniu)
4. Usługi płatne indywidualnie przez pozostałych uczestników symposium (**koszty nie objęte umową, która będzie zawarta w wyniku przeprowadzenia niniejszego postępowania**):
  - a) zakwaterowanie dla 90 osób wraz z wyżywieniem w dniach 4 – 7.09.2018 r. (przyjazd w dniu 4.09.2018 r. z wyżywieniem od kolacji, wyjazd w dniu 7.09.2018 r. po śniadaniu)

## V. RAMOWY ROZKŁAD SYMPOZJUM:

Rozkład planu sympozjum:

**04.09.2018 r. r. (przyjazd ok. 17.00 -18.00)**

---

Kolacja: 120 osób

**05.09.2018 r.**

---

Śniadanie: 120 osób

Bufet kawowy: 120 osób

Obiad: 120 osób

Kolacja uroczysta: 120 osób

Nocleg: 120 osób

Sala – cały dzień

**06.09.2018 r.**

---

Śniadanie: 120 osób

Bufet kawowy: 120 osób

Obiad: 120 osób

Kolacja: 120 osób:

Nocleg: 120 osób

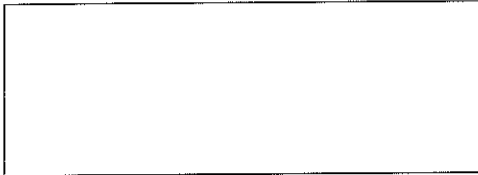
Sala – cały dzień

**07.09.2018 r. (wyjazd ok. 12.00)**

---

Śniadanie: 120 osób

Sala – do godz. 12.00



**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**  
**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**  
**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**  
**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:  
**zakup usług hotelarskich, gastronomicznych i konferencyjnych na potrzeby Komendy Głównej**  
**Policji w ramach 2 zadań**  
oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp .
3. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w Ogłoszeniu.

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....  
.....

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

.....  
.....

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

nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... *(miejsowość)*, dnia ..... r.

.....

*(podpis)*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

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.

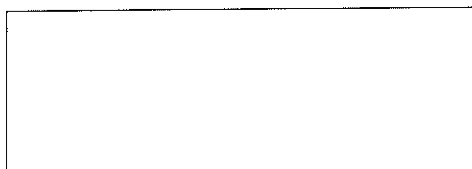
..... *(miejsowość)*, dnia ..... r.

.....

*(podpis)*

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

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



(pieczęć Wykonawcy)

**FORMULARZ OFERTOWY**  
**do przetargu 110/BF/18/UM**

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

- Pełna nazwa

.....  
.....

- Wykonawca jest:  mikroprzedsiębiorcą/  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 pn. „zakup usług hotelarskich, gastronomicznych i konferencyjnych na potrzeby Komendy Głównej Policji w ramach 2 zadań”, nr sprawy 110/BF/18/UM, 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 oraz jego załącznikach, zwanym dalej Ogłoszeniem.

**ZADANIE 1**

3. Oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia za:

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

(słownie: .....)

VAT .....%,

w tym:

- a) cena usług określonych w Opisie przedmiotu zamówienia, których koszty zostaną opłacone przez Zamawiającego w ramach umowy, która zostanie zawarta w wyniku przeprowadzenia niniejszego postępowania (zakwaterowanie i wyżywienie dla 20 uczestników, koszt wynajęcia sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem, koszt serwisu kawowego):

cena brutto - ..... zł

(słownie:.....)

VAT .....%,

- b) cena usług określonych w Opisie przedmiotu zamówienia, których koszty zostaną opłacone indywidualnie przez uczestników (zakwaterowanie i wyżywienie dla 80 uczestników):

cena brutto - ..... zł

(słownie.....)

VAT .....%,

Adres i nazwa oferowanego hotelu/ośrodka szkoleniowo-wypoczynkowego:

.....  
.....

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

4. Oświadczamy, że oferowany hotel jest obiektem o kategorii ..... gwiazdek *(należy wpisać kategorię - gwiazdki)* określonej przez Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 roku w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2166)
5. Oświadczamy, że zapewnimy, w ramach złożonej oferty, minimum 50 bezpłatnych miejsc parkingowych na terenie hotelu lub w odległości nie większej niż 300 m od hotelu na cały czas trwania spotkania.
6. Oświadczamy, że **poniższe części** zamówienia zamierzam powierzyć w zadaniu 1 **następującemu podwykonawcy** (om):

.....  
.....

## ZADANIE 2

7. Oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia za:

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

(słownie:.....)

VAT .....%,

w tym:

a) cena usług określonych w Opisie przedmiotu zamówienia, których koszty zostaną opłacone przez Zamawiającego w ramach umowy, która zostanie zawarta w wyniku przeprowadzenia niniejszego postępowania (zakwaterowanie i wyżywienie dla 30 uczestników, koszt wynajęcia sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem, koszt serwisu kawowego):

cena brutto - ..... zł

(słownie:.....)

VAT .....%,

b) cena usług określonych w Opisie przedmiotu zamówienia, których koszty zostaną opłacone indywidualnie przez uczestników (zakwaterowanie i wyżywienie dla 90 uczestników):

cena brutto - ..... zł

(słownie:.....)

VAT .....%,

Adres i nazwa oferowanego hotelu/ośrodka szkoleniowo-wypoczynkowego:

.....  
.....

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

8. Oświadczamy, że oferowany hotel jest obiektem o kategorii ..... gwiazdek (należy wpisać kategorię - gwiazdki) określonej przez Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 roku w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2166)

9. Oświadczamy, że zapewnimy, w ramach złożonej oferty, minimum 70 bezpłatnych miejsc parkingowych na terenie hotelu lub w odległości nie większej niż 300 m od hotelu na cały czas trwania spotkania.

10. Oświadczamy, że **poniższe części** zamówienia zamierzam powierzyć w zadaniu 2 **następującemu podwykonawcy** (om):

.....

11. Potwierdzamy wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w zadaniu 1 w terminie wskazanym w Rozdziale V Ogłoszenia.

12. Potwierdzamy wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w zadaniu 2 w terminie wskazanym w Rozdziale V Ogłoszenia.

13. Przyjmujemy zasady płatności określone w Projekcie umowy stanowiącym Załącznik nr 4 do Ogłoszenia.
14. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.
15. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach zawartych w Ogłoszeniu oraz miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego;
16. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
- 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....
  - 6) .....
  - n) .....

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

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



**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

..... z siedzibą ..... wpisaną do  
....., zwanym w treści umowy „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

.....

zwanych łącznie „Stronami”

w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. .... 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 ..... dla uczestników ..... (zwanej dalej spotkaniem) organizowanej przez ..... zgodnie ze Szczegółowym Opisem Przedmiotu Umowy stanowiącym Załącznik nr 1 do 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 spotkania określonego w ust. 1.
5. Ceny jednostkowe poszczególnych usług określonych w ust. 1 wchodzących w zakres przedmiotu Umowy określa Załącznik nr 2 do Umowy.
6. Postanowienia umowy obowiązują z dniem jej zawarcia.
7. Wykonawca gwarantuje niezmiennność warunków realizacji usług przez cały okres związania

- umową, tj. od dnia zawarcia umowy do ostatniego dnia wskazanego w ust. 2.
8. Wykonawca w ramach umowy zobowiązuje się zapewnić bezpłatne miejsca parkingowe zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
  9. Zamawiający zobowiązuje się na ..... dni przed terminem, o którym mowa w ust. 2, do podania Wykonawcy:
    - a) ostatecznej informacji o liczbie osób biorących udział w spotkaniu,
    - b) plan spotkania 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 spotkania. 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. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury bez podpisu Zamawiającego.
5. Podstawę do dokonania płatności faktury stanowiąć będzie Protokół odbioru usługi, którego wzór określa Załącznik nr 3, potwierdzający 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.
6. Płatność za realizację przedmiotu umowy dokonana będzie przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy, wskazany na fakturze, w terminie 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Biura Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38.
7. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.
8. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

9. Wykonawca nie ma prawa obciążyć Zamawiającego za usługi dodatkowe, nieobjęte przedmiotem Umowy, takie jak np. korzystanie z płatnej telewizji, korzystanie z minibaru w pokojach, korzystanie z telefonu lub pralni. Uregulowanie zobowiązań z tego tytułu będzie obciążało poszczególnych uczestników spotkania.
10. 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:
  - a) 10% wartości brutto przedmiotu umowy, w przypadku niewykonania przedmiotu umowy,
  - b) 2,5% wartości brutto przedmiotu umowy za każde uchybienie w realizacji przedmiotu umowy wskazane w protokole odbioru usługi jako zastrzeżenie,
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar z wynagrodzenia należnego Wykonawcy. O potrąceniu kary umownej z faktury Zamawiający powiadomi Wykonawcę pisemnie listem poleconym.
3. 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.
4. 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.
5. W rozumieniu niniejszej umowy, „Siła Wyższa” oznacza okoliczności pozostające poza kontrolą Strony uniemożliwiający wykonanie przez tę Stronę jej zobowiązań, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy ani im zapobiec przy dołożeniu należytej staranności.
6. Za Siłę Wyższą nie uznaje się niedotrzymanie zobowiązań przez kontrahenta – dostawcę Wykonawcy.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności Siły Wyższej, Strona, która powołuje się na te okoliczności, niezwłocznie zawiadomi drugą Stronę na piśmie o jej zaistnieniu i przyczynach.
8. 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. 7, ustalić nowy termin wykonania umowy lub ewentualnie podjąć decyzję o odstąpieniu od umowy.

### **§ 4**

#### **Inne postanowienia**

1. Przy prowadzeniu korespondencji przez strony w sprawach związanych z wykonywaniem umowy obowiązywać będzie forma pisemna.

2. W razie pilnej potrzeby zawiadomienia mogą być przesyłane faksem lub pocztą elektroniczną 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:

\_\_\_\_, ul. \_\_\_\_ tel. \_\_\_\_ , fax. \_\_\_\_ , e-mail: \_\_\_\_

## § 5

### Postanowienia końcowe

1. Wykonawca zobowiązany jest 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 nie może 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

L.p.	Opis / Nazwa	Ilość	Cena jedn. netto zł.	VAT %	Cena jedn. brutto zł.	Wartość netto zł.	Wartość brutto zł.
1.	Nocleg ze śniadaniem						
2.	Obiad						
3.	Kolacja						
4.	Przerwa kawowa						
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

.....  
*pieczęć Wykonawcy*

**OŚWIADCZENIE  
O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI  
DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn. **Zakup usług hotelarskich, gastronomicznych i konferencyjnych na potrzeby Komendy Głównej Policji w ramach 2 zadań**, nr sprawy 110/BF/18/UM, stosownie do art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz.1579) oświadczam, że

- 1) nie należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r., poz.184, 1618, 1634) \*
- 2) należę 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) z następującymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu o udzielenia zamówienia\*:

- 1) .....
- 2) .....

oraz przedstawiam wraz z niniejszym oświadczeniem dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

.....  
.....

....., dnia .....

.....  
(podpis osoby/osób upoważnionej)

\* niepotrzebne skreślić

*UWAGA: Powyższe oświadczenie Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy – Prawo zamówień publicznych. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca wraz ze złożonym oświadczeniem może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia*