

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

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

„ZATWIERDZAM”

Sprawa nr 96/BF/11/KM

ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Zbigniew MŁCZ

FDL - 3364/M

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Dotyczy: przetargu nieograniczonego o wartości poniżej równowartości 125.000 euro, ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia pn.: **usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne, transportowe oraz związane z realizacją programu kulturalnego dla międzynarodowych grup eksperckich, których spotkania będą organizowane przez Policję w związku ze sprawowaniem przez Polskę przewodnictwa w Radzie UE w II połowie 2011 roku.**

Warszawa, dnia *20 maja* 2011 r.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: **usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne, transportowe oraz związane z realizacją programu kulturalnego dla międzynarodowych grup eksperckich**, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

I. INFORMACJE OGÓLNE:

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm), 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. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), 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. Nr 90, poz. 999 z późn. zm.).

II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

KOMENDA GŁÓWNA POLICJI
02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150
Regon: 012137497

Adres do korespondencji:
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
BIURO FINANSÓW KGP,
02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38
tel.0-22-60-120-44,
fax 0-22-60-118-57,
strona internetowa: www.policja.pl

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

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

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

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia są usługi gastronomiczne, hotelarskie i konferencyjne, transportowe oraz związane z realizacją programu kulturalnego dla międzynarodowych grup eksperckich z podziałem na części:

Zadanie nr 1 – usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne oraz transportowe dla międzynarodowej grupy eksperckiej, której spotkanie będzie organizowane przez Policję w związku ze sprawowaniem przez Polskę przewodnictwa w Radzie UE w II połowie 2011 roku w Warszawie.

Termin spotkania:

- 21 września 2011 roku

Zadanie nr 2 – usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne, transportowe oraz związane z realizacją programu kulturalnego dla międzynarodowej grupy eksperckiej, której spotkanie będzie organizowane przez Policję w związku ze sprawowaniem przez Polskę przewodnictwa w Radzie UE w II połowie 2011 roku w Warszawie.

Termin spotkania:

- 25-26 października 2011 roku

Zadanie nr 3 - usługi gastronomiczne, hotelarskie oraz konferencyjne dla międzynarodowej grupy eksperckiej, której spotkanie będzie organizowane przez Policję w związku ze sprawowaniem przez Polskę przewodnictwa w Radzie UE w II połowie 2011 roku w Zakopanem i okolicy (w promieniu 25 km od Zakopanego).

Termin spotkania:

- 30 listopada – 1 grudnia 2011 roku

Przedmiot zamówienia, został szczegółowo opisany w „OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)” - załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ

2. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień kodem: CPV 55120000-7
3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy Pzp.
6. Zamawiający dopuszcza powierzenie zamówienia podwykonawcom Wykonawcy. W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Pzp) zawrzeć w ofercie informacje dot. podwykonawstwa. Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.

7. Ilekroć w dalszych postanowieniach Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, mowa jest o przedmiocie zamówienia bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć przedmiot zamówienia opisany w ust. 1, w załączniku nr 1 do SIWZ oraz w projekcie umowy.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji zamówienia: II połowa 2011 roku (zgodnie z terminami podanymi w opisie przedmiotu zamówienia).

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:

1. O zamówienie może się ubiegać Wykonawca, który spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp w szczególności:
 - a) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym - hotelem o standardzie 4 gwiazdkowym określonym 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), w terminach wskazanych w SIWZ i zgodnie z wymaganiami zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia.

oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp.

Zgodnie z zapisami art. 26 ust. 2b ustawy Pzp. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

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

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (Dz. U. Nr 226, poz. 1817.), Wykonawca wraz z ofertą musi złożyć następujące dokumenty:

1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, których opis sposobu oceny spełnienia został dokonany w ogłoszeniu o zamówieniu, Zamawiający żąda następującego dokumentu:

1.1. Wykazu obiektów, w których będą organizowane usługi (wzór wykazu zawarto w załączniku nr 5 do SIWZ) z określeniem co najmniej nazwy, adresu obiektu, kategorii zaszeregowania obiektu (liczba gwiazdek), numeru zadania i terminami świadczenia usług oraz wskazaniem podstawy dysponowania obiektem.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

2.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (zalecana treść - załącznik nr 3 do SIWZ);

2.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.

Jeżeli wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający wymaga od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w punkcie 2.

3. Ponadto Wykonawca musi złożyć:

3.1 wypełniony Formularz ofertowy (zalecaną treść formularza zawiera załącznik nr 2 do SIWZ),

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

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

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania przy zachowaniu terminu wystawienia wymaganego dla tego rodzaju dokumentu.

5. Wymagana forma składanych dokumentów:

- 1) dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem,
- 2) wszelkie czynności Wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m.in.: składanie oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, poświadczanie kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem) muszą być dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy,
- 3) w przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
- 4) oświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu,
- 5) dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

W przypadku nie spełnienia warunków określonych w rozdziale VI Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp. O wykluczeniu z postępowania Wykonawca zostanie powiadomiony zgodnie z art. 24 ust. 3 ustawy Pzp

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

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest Katarzyna Majkowska - Wydział Zamówień Publicznych BF KGP, tel. (022) 60 116-10
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 lub faksem z zachowaniem zasad określonych w ustawie Pzp. Zamawiający wymaga aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane na adres do korespondencji określony w rozdziale II niniejszej SIWZ.
4. Korespondencja przesyłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania (tj. która wpłynie do Zamawiającego po godzinie 16:15) zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego.

5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień treści SIWZ.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

1. Przystępując do przetargu, Wykonawca nie jest zobowiązany do wniesienia wadium.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

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

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawcy przedstawią ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ poprzez wypełnienie i podpisanie formularza ofertowego (zalecaną treść formularza stanowi załącznik nr 2 do SIWZ).
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę we własnym imieniu lub w imieniu innego Wykonawcy (ów).
3. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami - pod rygorem jej odrzucenia - musi być sporządzona w języku polskim (zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy Pzp). Oferta musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy wobec osób trzecich.
4. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając zgodnie z art. 23 ust. 2 zakres jego uprawnień wobec Zamawiającego, a złożona przez nich oferta spełniać będzie następujące wymagania:
 - a) wraz z ofertą Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przedłożą dokument (np. pełnomocnictwo), określający co najmniej: strony występujące wspólnie oraz wskazujący pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - b) po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty (przed podpisaniem umowy), Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - c) oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,

- d) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, musi oddzielnie udokumentować fakt, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale VII pkt 2.
 - e) w odniesieniu do wymogów określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp Zamawiający będzie brał pod uwagę łączne uprawnienia Wykonawców do wykonywania czynności/działalności wchodzących w zakres zamówienia, ich łączny potencjał techniczny, kadrowy, kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, a także ich łączną sytuację ekonomiczną i finansową, które zostaną potwierdzone poprzez złożenie dokumentów wymienionych w rozdz. VII pkt. 1.
 - f) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem,
 - g) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika.
 - h) z treści formularza ofertowego powinno wynikać, że oferta składana jest w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w miejsce „pełna nazwa Wykonawcy, adres, ...” należy wpisać nazwy Wykonawców i dane umożliwiające ich identyfikację.
5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia Wykonawcy, zaświadczenia z organów administracji publicznej oraz inne dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy (w sposób zgodny z opisanym w rozdziale VII niniejszej SIWZ - Forma składanych dokumentów).
 6. Zamawiający zaleca, by każda strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami, a oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.
 7. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) upoważnioną(e). Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
 8. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp protokół postępowania jest jawny, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 3 ustawy Pzp.
 9. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego
 10. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie musi zostać dokonane nie później niż w terminie składania ofert. 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. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących „tajemnicę przedsiębiorstwa”, a Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

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
Przetarg nr 96/BF/11/KM
Oferta na usługi gastronomiczne, hotelarskie, konferencyjne, transportowe oraz
związane z realizacją programu kulturalnego dla międzynarodowych grup eksperckich
Nie otwierać przed dniem ^{30.05}.....2011 r.

- 3.) Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.
- 4.) Ofertę należy złożyć do dnia ^{30.05}.....2011 r. do godz. 10:30 w Biurze Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 531A, tel. 0-22-601 32 04, w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku).
- 5.) Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.
- 6.) Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie 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 ^{30.05}.....2011 r. o godz. 11:00.

3. Modyfikacja i wycofanie oferty:

- 1) Wykonawca może wprowadzić zmianę do treści złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmiany przed terminem składania ofert. Zmiana do oferty musi być dokonana według zasad obowiązujących przy składaniu oferty, tj. musi być złożona w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
- 2) Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany zawartość koperty zostanie dołączona do oferty.
- 3) Wykonawca ma prawo wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie (oświadczenie) o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Wycofanie oferty z postępowania nastąpi poprzez złożenie pisemnego

powiadomienia (oświadczenia) w kopercie opatrzonej napisem „WYCOFANIE” - według takich samych zasad, jakie obowiązują przy wprowadzaniu zmian do oferty.

UWAGA:

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

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

1. Przez łączną cenę oferty brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).
2. Wartość oferty brutto (podana w Formularzu ofertowym), musi obejmować wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę, a związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
3. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

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

W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnią warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający dokona oceny ofert nie odrzuconych na podstawie kryterium – cena oferty brutto 100%.

Oceniane kryterium i jego znaczenie:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga w %	Sposób oceny
1.	Cena oferty brutto (C)	100	Minimalizacja

1. **Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryterium „cena oferty brutto”:**
 $C = (\text{cena ofertowa minimalna} / \text{cena ofertowa badana}) \times \text{waga kryterium}$

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

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

XV. 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 (o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Pzp) tylko do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przedłożą stosowne pełnomocnictwo do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ponadto, przed podpisaniem umowy, Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

1. Przed podpisaniem umowy Zamawiający nie będzie wymagał od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

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

XVIII. WARUNKI DOKONANIA ZMIAN POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY:

1. Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający zastrzega możliwość dokonania zmian w umowie w następujących przypadkach:
 - 1.1. Konieczności zmiany terminu wykonania usługi
 - 1.2. Zmiany ilości osób, dla których będzie realizowana usługa
2. Każda zmiana umowy będzie dokonywana w drodze podpisania Aneksu do umowy.

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

1. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.
2. Odwołanie w przedmiotowym postępowaniu przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której był zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp. albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.
5. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 3 i 4 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

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

- Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
- Załącznik nr 4 – Projekt umowy
- Załącznik nr 5 – Wykaz obiektów

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

ZADANIE NR 1

PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA SĄ USŁUGI GASTRONOMICZNE, HOTELARSKIE, KONFERENCYJNE (ZABEZPIECZENIE SAL I OBSŁUGA) ORAZ TRANSPORTOWE DLA MIĘDZYNARODOWEJ GRUPY EKSPERCKIEJ, UCZESTNIKÓW SPOTKANIA ORGANIZOWANEGO PRZEZ POLICJĘ W II POŁOWIE 2011 ROKU W WARSZAWIE

termin spotkania: 21 września 2011 roku

zakwaterowanie: dla 27 uczestników spotkania- 20/21 września 2011 roku

Zamawiający wymaga aby świadczenie usług konferencyjnych i gastronomicznych odbywało się w tym samym obiekcie, w którym świadczone będą usługi hotelarskie.

Zamawiający nie przewiduje możliwości płacenia zaliczek za usługi, których koszt ponosi. Kompleksowe uregulowanie należności nastąpi po wykonaniu usług, których wykonanie zostanie udokumentowane poprzez podpisanie bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy Protokołu Odbioru Usługi, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy.

Usługi na koszt Zamawiającego:

- wynajęcie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem,
- serwis kawowy,
- zakwaterowanie ze śniadaniem: dla 16 uczestników spotkania - 20/21 września 2011 roku,
- uroczysta kolacja: dla 16 uczestników spotkania - 20 września 2011 roku,
- lunch: dla 16 uczestników spotkania - 21 września 2011 roku,
- transport: dla 14 uczestników spotkania - 20 i 21 września 2011 r.

Usługi płatne indywidualnie przez uczestników:

- zakwaterowanie ze śniadaniem: dla 11 uczestników spotkania - 20/21 września 2011 roku,
- uroczysta kolacja: dla 11 uczestników spotkania - 20 września 2011 r.,
- lunch: dla 11 uczestników spotkania - 21 września 2011 r.,
- transport: dla 11 uczestników spotkania - 20 i 21 września 2011 r.

1. Udostępnienie sali konferencyjnej oraz obsługa konferencji organizowanych według poniższego schematu:

termin spotkania: 21 września 2011 roku; ilość osób: 27

sala konferencyjna dostępna w godzinach 8.00 – 17.00

Wymagania dotyczące sali konferencyjnej i obsługi konferencji – Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty, dopuszcza możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej w obiekcie Wykonawcy, celem weryfikacji oferty w zakresie jej zgodności z opisem przedmiotu zamówienia.

- wymagany układ sali konferencyjnej w formie litery „U”,
- sala musi mieć właściwe oświetlenie oraz klimatyzację,
- odpowiednie nagłośnienie (mikrofony konferencyjne dla każdego delegata lub minimum jeden mikrofon konferencyjny na dwie osoby, mikrofony bezprzewodowe) oraz

zabezpieczenie w sprzęt audiowizualny (projektor multimedialny LCD, ekran, laptop)

- zapewnienie minimum 2 tablic flipchart z markerami,
- zapewnienie podstawowych materiałów biurowych w postaci notesu formatu A4, długopisu i ołówka dla każdego uczestnika spotkania,
- zapewnienie swobodnego dostępu do drukarki i kserokopiarki,
- dostęp do gniazd elektrycznych,
- dostęp do Internetu,
- zapewnienie przyjaznego wyglądu wizualnego sali konferencyjnej (np. ozdoby kwiatowe z żywych kwiatów).

Dodatkowe świadczenia w zakresie organizacji spotkań i konferencji:

- dostępność dodatkowych pomieszczeń dla organizatorów oraz dla uczestników, tj. lobby na przerwy kawowe, szatnie,
- zabezpieczenie serwisu kawowego dla uczestników spotkania w czasie ich trwania (kawa, herbata, woda, soki, ciastka) – liczba uczestników, którym należy zapewnić serwis kawowy oraz termin spotkania wskazano w punkcie 1,
- Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia serwisu kawowego podczas trzech przerw kawowych w dniu 21 września 2011 roku. Zamawiający wymaga również żeby na głównym stole konferencyjnym znajdowała się kawa i herbata w czasie w czasie trwania spotkania.

2. Usługi hotelarskie

termin spotkania: 21 września 2011 roku; zakwaterowanie w terminie 20/21 września 2011 roku;

- ilość osób zakwaterowanych na koszt Zamawiającego: **16**, przybycie uczestników do hotelu w dniu 20 września 2011 r., opuszczenie hotelu w dniu 21 września 2011 r.
- dodatkowo Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia noclegów dla **11 osób**, przybycie uczestników do hotelu w dniu 20 września 2011 r., opuszczenie hotelu w dniu 21 września 2011 r. Uczestnicy – **11 osób** - pokrywają koszt zakwaterowania we własnym zakresie. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zagwarantowania możliwości bezpłatnego dokonania wstępnych rezerwacji noclegów (pokoje jednoosobowe) dla tych osób.
- dodatkowo Zamawiający wymaga od Wykonawcy zabezpieczenia noclegów w terminie 21/22 września 2011 r. dla tych uczestników spotkania, którzy nie będą mogli opuścić hotelu w dniu 21 września 2011 r. ze względu na brak połączeń lotniczych lub kolejowych. Koszt dodatkowego noclegu pokrywają uczestnicy spotkania we własnym zakresie.
- Zamawiający przekaże Wykonawcy faksem lub e-mailem na 14 dni przed terminem spotkania listę uczestników, którzy opuszczą hotel w dniu 22 września 2011 r.

Wymagania dotyczące usług hotelarskich

- hotel o standardzie minimum 4 gwiazdkowym określonym 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),
- zakwaterowanie w pokojach jednoosobowych z łazienkami (ciepła i zimna woda 24 h),
- śniadanie wliczone w cenę zakwaterowania,
- dostępność do Internetu oraz TV w pokojach,
- przestrzeganie czystości, higieny, przepisów sanitarnych i przepisów p-poż.,
- lokalizacja w centrum Warszawy (dzielnica Warszawa Śródmieście),

- zapewnienie przez hotel angielskojęzycznej obsługi hotelowej oraz gastronomicznej,
- zagwarantowanie Zamawiającemu prawa do zmiany ostatecznej liczby uczestników spotkania, którym należy zabezpieczyć zakwaterowanie, najpóźniej na 21 dni przed terminem spotkania, bez ponoszenia z tego tytułu dodatkowych opłat.

3. Usługi gastronomiczne

w dniu 20 września 2011 r.

- uroczysta kolacja dla **16 osób** na koszt Zamawiającego; dodatkowo Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia uroczystej kolacji dla **11 osób**, które pokrywają koszt posiłku we własnym zakresie.

w dniu 21 września 2011 r.

- śniadanie dla 27 osób wliczone w cenę zakwaterowania,
- lunch dla **16 osób** na koszt Zamawiającego; dodatkowo Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia lunchu dla **11 osób**, które pokrywają koszt posiłku we własnym zakresie.

Wymagania dotyczące usług gastronomicznych.

- posiadanie kuchni i restauracji czynnej minimum do godz. 22:00
- świadczenie usług żywienia zgodnie z Ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2006 r. Nr 171, poz. 1225 z późn. zm.),
- zapewnienie wyżywienia w postaci:
 - o wliczonego w cenę zakwaterowania śniadania w formie urozmaiconego bufetu (sery, wędliny wysokiej jakości, jajka, pieczywo mieszane, masło, dżemy, jogurty owocowe, owoce, kawa, herbata, woda mineralna, soki owocowe),
 - o lunchu składającego się z zupy, drugiego dania, deseru, napojów zimnych i gorących
 - o uroczystej serwowanej kolacji w formie „zasiadanego” przyjęcia składającego się z przystawek zimnych i gorących, zupy, drugiego dania (mięsne i rybne), sałatek, owoców, ciasta oraz ciepłych i zimnych napojów
 - o na 10 dni przed terminem spotkania Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu do wyboru trzech propozycji lunchu bufetowego oraz uroczystej kolacji.
- w całodziennym jadłospisie powinny zostać uwzględnione produkty ze wszystkich grup spożywczych,
- posiłki powinny być wykonane z naturalnych produktów, metodą tradycyjną bez użycia produktów typu instant lub produktów gotowych typu pierogi mrożone, klopsy, gołąbki, itp.

4. Usługi transportowe

- zapewnienie transportu dla **14 osób na trasie port lotniczy im. Fryderyka Chopina – hotel** w dniu przylotu 20 września 2011 r. na koszt Zamawiającego. Dodatkowo Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia transportu dla **11 osób**, które pokrywają koszt transportu we własnym zakresie,
- Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia transportu również na trasie dworzec kolejowy Warszawa Centralna – hotel w dniu przylotu 20 września 2011 roku.,
- Zamawiający przekaże Wykonawcy faksem lub e-mailem listę uczestników, którym należy zapewnić transport z portu lotniczego im. F. Chopina do hotelu lub z dworca kolejowego Warszawa-Centralna do hotelu na 7 dni przed terminem spotkania.
- zapewnienie transportu dla **14 osób na trasie hotel - port lotniczy im. F. Chopina** w dniu 21 września 2011 r. w godzinach popołudniowych na koszt Zamawiającego.

Dodatkowo Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia transportu dla **11 osób**, które pokrywają koszt transportu we własnym zakresie,

- Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia transportu również na trasie hotel - dworzec kolejowy Warszawa Centralna w dniu wylotu 21 września 2011 roku, jeśli zaistnieje konieczność zmiany środka lokomocji uczestników spotkania,
- Zamawiający przekaże Wykonawcy faksem lub e-mailem listę uczestników, którym należy zapewnić transport z hotelu do portu lotniczego im. F. Chopina lub z hotelu na dworzec kolejowy Warszawa-Centralna na 7 dni przed terminem spotkania.
- dodatkowo Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia transportu z hotelu na lotnisko lub na dworzec kolejowy Warszawa Centralna w dniu 22 września, jeśli któryś z uczestników spotkania nie będzie mógł opuścić hotelu w dniu 21 września 2011 r. ze względu na brak połączeń lotniczych lub kolejowych.

Wymagania dotyczące usług transportowych

- samochód osobowy lub minibus, spełniający kryteria czystości i niezawodności, dostosowany do łącznego odbioru kilku uczestników pod warunkiem zapewnienia odpowiedniego standardu jazdy,
- kierowca posiadający prawo jazdy wymagane dla danego rodzaju pojazdu,
- czas oczekiwania na odbiór z lotniska nie powinien przekraczać 30 minut,
- Zamawiający wymaga od Wykonawcy usługi transportowej posiadania aktualnego i wymaganego przepisami ubezpieczenia OC (odpowiedzialność cywilna),
- uwzględnienie możliwości zmian w rozkładzie lotów, narzuconych przez linie lotnicze w czasie podróży w ramach świadczonej usługi transportowej.

ZADANIE NR 2

PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA SĄ USŁUGI, GASTRONOMICZNE, HOTELARSKIE KONFERENCYJNE (ZABEZPIECZENIE SAL I OBSŁUGA), TRANSPORTOWE ORAZ ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ PROGRAMU KULTURALNEGO DLA MIĘDZYKRAJOWEJ GRUPY EKSPERCKIEJ, UCZESTNIKÓW SPOTKANIA ORGANIZOWANEGO PRZEZ POLICJĘ W II POŁOWIE 2011 ROKU W WARSZAWIE.

termin spotkania: 25-26 października 2011 roku

zakwaterowanie:

- dla 15 uczestników spotkania - 23/24 października 2011 roku,
- dla 70 uczestników spotkania - 24/25 i 25/26 października 2011 roku,

Zamawiający wymaga aby świadczenie usług konferencyjnych i gastronomicznych odbywało się w tym samym obiekcie, w którym świadczone będą usługi hotelarskie.

Zamawiający nie przewiduje możliwości płacenia zaliczek za usługi, których koszt ponosi. Kompleksowe uregulowanie należności nastąpi po wykonaniu usług, których wykonanie zostanie udokumentowane poprzez podpisanie bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy Protokołu Odbioru Usługi, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy.

Usługi na koszt Zamawiającego:

- wynajęcie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem ,
- serwis kawowy,
- zakwaterowanie ze śniadaniem: dla 10 uczestników spotkania - 23/24, 24/25 i 25/26 października 2011 roku,
- kolacja dla 10 uczestników spotkania – 23 października 2011 roku,
- lunch dla 10 uczestników spotkania – 24 października 2011 roku,

- kolacja dla 60 uczestników spotkania – 24 października 2011 roku,
- lunch dla 60 uczestników spotkania – 25 października 2011 roku,
- uroczysta kolacja dla 60 uczestników spotkania – 25 października 2011 roku,
- lunch dla 60 uczestników spotkania – 26 października 2011 roku,
- program kulturalny dla 70 osób – 25 października 2011 roku
- transport dla 50 uczestników spotkania.

Usługi płatne indywidualnie przez uczestników:

- zakwaterowanie ze śniadaniem: dla 60 uczestników spotkania - 24/25 i 25/26 października 2011 roku, w tym zakwaterowanie ze śniadaniem dla 5 uczestników spotkania, którzy przylatują w dniu 23 października 2011 roku,
- kolacja dla 5 uczestników spotkania – 23 października 2011 roku,
- lunch dla 5 uczestników spotkania – 24 października 2011 roku,
- kolacja dla 10 uczestników spotkania – 24 października 2011 roku,
- lunch dla 10 uczestników spotkania – 25 października 2011 roku,
- uroczysta kolacja dla 10 uczestników spotkania – 25 października 2011 roku,
- lunch dla 10 uczestników spotkania – 26 października 2011 roku,
- transport dla 10 uczestników spotkania, w tym: transport do hotelu dla 5 osób przylatujących w dniu 23 października oraz dla 5 osób przylatujących w dniu 24 października. Dla wszystkich tych osób należy również zapewnić transport z hotelu na lotnisko/dworzec kolejowy w dniu 26 października.

1. Udostępnienie sali konferencyjnej oraz obsługa konferencji organizowanych według poniższego schematu:

termin spotkania: 25-26 października 2011 roku; ilość osób: 70

sala konferencyjna dostępna w godzinach 8.00 - 17.00 w dniu 25 października oraz 8.00 - 14.00 w dniu 26 października 2011 r.

Wymagania dotyczące sali konferencyjnej i obsługi konferencji – Zamawiający przed wyborem oferty najkorzystniejszej, dopuszcza możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej w obiekcie Wykonawcy, celem weryfikacji oferty w zakresie jej zgodności z opisem przedmiotu zamówienia.

- wymagany układ sali konferencyjnej w formie prostokąta lub litery „U”, miejsca siedzące dla 65 uczestników spotkania przy głównym stole konferencyjnym,
- ponadto wymagane zapewnienie miejsc siedzących dla 5 osób przy dodatkowym stole (ustawionym w taki sposób by zapewniony był szybki kontakt z osobami prowadzącymi spotkanie - udzielenie niezbędnej pomocy technicznej).
- sala musi mieć właściwe oświetlenie oraz klimatyzację,
- odpowiednie nagłośnienie (mikrofony konferencyjne dla każdego delegata lub minimum jeden mikrofon konferencyjny na dwie osoby, mikrofony bezprzewodowe) oraz zabezpieczenie w sprzęt audiowizualny (projektor multimedialny LCD, ekran, laptop, 2 monitory usytuowane po obu stronach sali lub pomiędzy ramionami stołu konferencyjnego)
- zapewnienie minimum 2 tablic flipchart z markerami,
- zapewnienie materiałów biurowych w postaci notesu formatu A4, długopisu i ołówka dla każdego uczestnika spotkania,
- zapewnienie swobodnego dostępu do drukarki i kserokopiarki,
- dostęp do gniazd elektrycznych,
- dostęp do Internetu,

- wyposażenie sali konferencyjnej w możliwość nagrywania przebiegu spotkania (urządzenie do nagrywania, kasety, płyty). Spotkanie będzie prowadzone w języku angielskim. Zamawiający wymaga nagrywania całego przebiegu spotkania (nagranie audio).
- zapewnienie przyjaznego wyglądu wizualnego sali konferencyjnej (np. ozdoby kwiatowe z żywych kwiatów).

Dodatkowe świadczenia w zakresie organizacji spotkań i konferencji:

- dostępność dodatkowych pomieszczeń dla organizatorów oraz dla uczestników, tj. lobby na przerwy kawowe, szatnie,
- zabezpieczenie serwisu kawowego dla uczestników spotkań w czasie ich trwania (kawa, herbata, woda, soki, ciastka),
- Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia serwisu kawowego podczas trzech przerw kawowych w dniu 25 października 2011 roku oraz dwóch przerw kawowych w dniu 26 października 2011 roku, Zamawiający wymaga również, żeby na głównym stole konferencyjnym znajdowała się kawa i herbata w czasie w czasie trwania spotkania.

2. Usługi hotelarskie

termin spotkania: 25-26 października 2011 roku; terminy zakwaterowania od 23 października 2011 roku – zgodnie z opisem;

- ilość osób zakwaterowanych na koszt Zamawiającego: **10 osób**, przybycie uczestników spotkania do hotelu w dniu 23 października 2011 r., opuszczenie hotelu w dniu 26 października 2011 r.

- Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia noclegów dla **5 osób**, przybycie uczestników spotkania do hotelu w dniu 23 października 2011 r., opuszczenie hotelu w dniu 26 października 2011 r. (3 noclegi). Uczestnicy – **5 osób** - pokrywają koszt zakwaterowania we własnym zakresie. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zagwarantowania możliwości bezpłatnego dokonania wstępnych rezerwacji noclegów (pokoje jednoosobowe) dla tych osób,

- dodatkowo Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia noclegów dla **55 osób**, przybycie uczestników spotkania do hotelu w dniu 24 października 2011 r., opuszczenie hotelu w dniu 26 października 2011 r. (2 noclegi). Uczestnicy – **55 osób** - pokrywają koszt zakwaterowania we własnym zakresie. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zagwarantowania możliwości bezpłatnego dokonania wstępnych rezerwacji noclegów (pokoje jednoosobowe) dla tych osób.

- dodatkowo Zamawiający wymaga od Wykonawcy do zabezpieczenia noclegów w terminie 26/27 października 2011 r. dla tych uczestników spotkania, którzy nie będą mogli opuścić hotelu w dniu 26 października 2011 r. ze względu na brak połączeń lotniczych lub kolejowych.

- Zamawiający prześle Wykonawcy faksem lub e-mailem na 14 dni przed terminem spotkania listę uczestników, którzy opuszczą hotel w dniu 27 października 2011 r.

Wymagania dotyczące usług hotelarskich

- hotel o standardzie minimum 4 gwiazdkowym określonym 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),
- zakwaterowanie w pokojach jednoosobowych z łazienkami (ciepła i zimna woda 24 h),

- śniadanie wliczone w cenę zakwaterowania,
- dostępność do Internetu oraz TV w pokojach,
- przestrzeganie czystości, higieny, przepisów sanitarnych i przepisów p-poż.,
- lokalizacja w centrum Warszawy (dzielnica Warszawa-Śródmieście, dzielnica Wola, dzielnica Ochota, dzielnica Mokotów),
- zapewnienie przez hotel angielskojęzycznej obsługi hotelowej oraz gastronomicznej,
- zagwarantowanie Zamawiającemu prawa do zmiany ostatecznej liczby uczestników spotkania, którym należy zabezpieczyć zakwaterowanie, najpóźniej na 21 dni przed terminem spotkania, bez ponoszenia z tego tytułu dodatkowych opłat.

3. Usługi gastronomiczne

w dniu 23 października 2011 r.

- kolacja dla **10 osób** na koszt Zamawiającego. Dodatkowo Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia kolacji dla **5 osób**, które pokrywają koszt posiłku we własnym zakresie.

w dniu 24 października 2011 r.

- śniadanie wliczone w cenę zakwaterowania dla **15 osób**,
- lunch dla **10 osób** na koszt Zamawiającego. Dodatkowo Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia lunchu dla **5 osób**, które pokrywają koszt posiłku we własnym zakresie,
- kolacja dla **60 osób** na koszt Zamawiającego. Dodatkowo Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia kolacji dla **10 osób**, które pokrywają koszt posiłku we własnym zakresie

w dniu 25 października 2011 r.

- śniadanie wliczone w cenę zakwaterowania dla **70 osób**,
- lunch dla **60 osób** na koszt Zamawiającego. Dodatkowo Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia lunchu dla **10 osób**, które pokrywają koszt posiłku we własnym zakresie
- uroczysta kolacja dla **60 osób** na koszt Zamawiającego. Dodatkowo Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia kolacji dla **10 osób**, które pokrywają koszt posiłku we własnym zakresie

w dniu 26 października 2011 r.

- śniadanie wliczone w cenę zakwaterowania dla **70 osób**,
- lunch dla **60 osób** na koszt Zamawiającego. Dodatkowo Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia kolacji dla **10 osób**, które pokrywają koszt posiłku we własnym zakresie.

Wymagania dotyczące usług gastronomicznych.

- posiadanie kuchni i restauracji czynnej minimum do godz. 22:00
- świadczenie usług żywienia zgodnie z Ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2006 r. Nr 171, poz. 1225 z późn. zm.)
- zapewnienie wyżywienia w postaci:
 - o wliczonego w cenę zakwaterowania śniadania w formie urozmaiconego bufetu (sery, wędliny wysokiej jakości, jajka, pieczywo mieszane, masło, dżemy, jogurty owocowe, owoce, kawa, herbata, woda mineralna, soki owocowe),
 - o lunchu składającego się z zupy, drugiego dania, deseru, napojów zimnych i gorących,
 - o kolacji w formie urozmaiconego bufetu z daniami gorącymi i zimnymi, mięsnymi i rybnymi, sałatkami, owocami, ciastem i napojami,

- o uroczystej serwowanej kolacji w formie „zasiadanego” przyjęcia składającego się z przystawek zimnych i gorących, zupy, drugiego dania (mięsne i rybne), sałatek, owoców, ciasta oraz ciepłych i zimnych napojów,
 - o na 10 dni przed terminem spotkania Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu do wyboru trzech propozycji lunchu bufetowego, kolacji oraz uroczystej kolacji.
- w całodziennym jadłospisie powinny zostać uwzględnione produkty ze wszystkich grup spożywczych
- posiłki powinny być wykonane z naturalnych produktów, metodą tradycyjną bez użycia produktów typu instant lub produktów gotowych typu pierogi mrożone, klopsy, gołąbki, itp.

4. Usługi transportowe

- Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia transportu z portu lotniczego im. F. Chopina do hotelu dla **5 osób**, w dniu przylotu tj. 23 października 2011 r. **Osoby te** pokrywają koszt transportu we własnym zakresie.
- zapewnienie transportu dla **50 osób na trasie port lotniczy im. F. Chopina - hotel** w dniu przylotu 24 października 2011 r. na koszt Zamawiającego. Dodatkowo zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia transportu dla **5 osób**, które pokrywają koszt transportu we własnym zakresie (przylot w dniu 24 października 2011 roku).
- Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia transportu również na trasie dworzec kolejowy Warszawa Centralna – hotel w dniu przylotu tj. 24 października 2011 roku,
- Zamawiający przekaże Wykonawcy faksem lub e-mailem listę uczestników, którym należy zapewnić transport z lotniska do hotelu lub z dworca kolejowego Warszawa-Centralna do hotelu na 7 dni przed terminem spotkania.
- zapewnienie transportu dla **50 osób na trasie hotel - port lotniczy im. F. Chopina** w dniu 26 października 2011 r. w godzinach popołudniowych na koszt Zamawiającego. Dodatkowo Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia transportu w dniu 26 października 2011 roku dla **10 osób**, które pokrywają koszt transportu we własnym zakresie,
- Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia transportu również na trasie hotel - dworzec kolejowy Warszawa Centralna w dniu wylotu 26 października 2011 roku, jeśli zaistnieje konieczność zmiany środka lokomocji uczestników spotkania.
- Zamawiający przekaże Wykonawcy faksem lub e-mailem listę uczestników, którym należy zapewnić transport z hotelu na lotnisko lub z hotelu na dworzec kolejowy Warszawa-Centralna na 7 dni przed terminem spotkania
- dodatkowo dla osób, które pokryją koszt transportu we własnym zakresie Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia transportu z hotelu na lotnisko lub na dworzec kolejowy Warszawa Centralna w dniu 27 października 2011 r., jeśli któryś z uczestników spotkania nie będzie mógł opuścić hotelu w dniu 26 października 2011 r. ze względu na brak połączeń lotniczych lub kolejowych.

Wymagania dotyczące usług transportowych.

- samochód osobowy lub minibus, spełniający kryteria czystości i niezawodności, dostosowany do łącznego odbioru kilku uczestników pod warunkiem zapewnienia odpowiedniego standardu jazdy,
- kierowca posiadający prawo jazdy wymagane dla danego rodzaju pojazdu,
- czas oczekiwania na odbiór z lotniska nie powinien przekraczać 30 minut,
- Zamawiający wymaga od Wykonawcy usługi transportowej posiadania aktualnego i wymaganego przepisami ubezpieczenia OC (odpowiedzialność cywilna),
- uwzględnienie możliwości zmian w rozkładzie lotów, narzuconych przez linie lotnicze w

czasie podróży w ramach świadczonej usługi transportowej.

5. Usługi związane z programem kulturalnym

Zapewnienie programu kulturalnego (około 1,5 godz.) dla 70 osób w godzinach popołudniowych w dniu 25 października na koszt Zamawiającego.

Wymagania dotyczące programu kulturalnego

- zapewnienie przewodnika posługującego się językiem angielskim,
- zwiedzanie obiektu o walorach poznawczych, historycznych, kulturalnych np. muzea, pałace, Zamek Królewski.
- zapewnienie dojazdu dla 70 osób do zwiedzanego obiektu (czas przejazdu na trasie hotel - zwiedzany obiekt - hotel nie może przekraczać 45 minut).

ZADANIE NR 3

PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA SĄ USŁUGI GASTRONOMICZNE, HOTELARSKIE ORAZ KONFERENCYJNE (ZABEZPIECZENIE SAL I OBSŁUGA) DLA GRUPY EKSPERCKEJ, UCZESTNIKÓW SPOTKANIA ORGANIZOWANEGO PRZEZ POLICJĘ W II POŁOWIE 2011 ROKU W ZAKOPANEM I OKOLICY (w promieniu 25 km od Zakopanego)

Termin spotkania: 30 listopada – 1 grudnia 2011 roku

zakwaterowanie: dla 6 uczestników spotkania w terminie: 28/29, 29/30 listopada, 30 listopada/1 grudnia oraz 1/2 grudnia 2011 r.

zakwaterowanie: dla 162 uczestników spotkania w terminie: 29/30 listopada, 30 listopada/1 grudnia 2011 r.

Zamawiający wymaga aby świadczenie usług konferencyjnych i gastronomicznych odbywało się w tym samym obiekcie w którym świadczone będą usługi hotelarskie.

Zamawiający nie przewiduje możliwości płacenia zaliczek za usługi, których koszt ponosi. Kompleksowe uregulowanie należności nastąpi po wykonaniu usług, których wykonanie zostanie udokumentowane poprzez podpisanie bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy Protokołu Odbioru Usługi, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy.

Usługi na koszt Zamawiającego:

- wynajęcie sali konferencyjnej oraz dodatkowych pomieszczeń dla organizatorów wraz z wyposażeniem,
- wyposażenie sali konferencyjnej w sprzęt niezbędny do wykonywania tłumaczenia symultanicznego,
- serwis kawowy dla 168 uczestników spotkania (kawa, herbata, woda, soki, ciastka) podczas trzech przerw kawowych w pierwszym dniu spotkania oraz dwóch przerw kawowych w drugim dniu spotkania,
- zakup tzw. *Pakietów Konferencyjnych* dla 10 uczestników spotkania, w skład których wejdzie: nocleg ze śniadaniem, lunch oraz koktajl powitalny.

Usługi płatne indywidualnie przez uczestników:

- zakup tzw. *Pakietów Konferencyjnych* przez 158 uczestników spotkania, w skład których wejdzie: nocleg ze śniadaniem, lunch oraz koktajl powitalny.

Zamawiający wymaga aby usługi gastronomiczne, hotelarskie oraz konferencyjne były zawarte w tzw. Pakiecie Konferencyjnym w skład którego wchodzi: nocleg ze śniadaniem, lunch oraz koktajl powitalny.

1. Udostępnienie sali konferencyjnej oraz obsługa konferencji organizowanych według poniższego schematu:

termin spotkania: 30 listopada – 1 grudnia 2011 roku; ilość osób: 168

Wymagania dotyczące sali konferencyjnej i obsługi konferencji – Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty, dopuszcza możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej w obiekcie Wykonawcy, celem weryfikacji oferty w zakresie jej zgodności z opisem przedmiotu zamówienia

- wymagany układ sali konferencyjnej na spotkanie: duży stół konferencyjny (do 80 osób) oraz stół konferencyjny w drugim rzędzie (ok. 70 miejsc) lub główny stół konferencyjny (do 150 osób), wszystkie z dostępem do gniazd zasilających,
- właściwe oświetlenie oraz klimatyzacja,
- odpowiednie nagłośnienie (mikrofony konferencyjne dla każdego delegata lub minimum jeden mikrofon konferencyjny na dwie osoby, mikrofony bezprzewodowe oraz jednostka centralna do obsługi ww. urządzeń) oraz zabezpieczenie w sprzęt audiowizualny (projektor LCD, ekran, laptopy – 2 sztuki),
- wyposażenie sali konferencyjnej w możliwość nagrywania przebiegu spotkania (urządzenie do nagrywania, kasety, płyty),
- zapewnienie minimum 2 tablic flipchart z markerami,
- zapewnienie swobodnego dostępu do drukarki i kserokopiarki,
- dostęp do gniazd elektrycznych na głównej sali konferencyjnej,
- dostęp do Internetu na głównej sali konferencyjnej,
- wyposażenie sali konferencyjnej w sprzęt niezbędny do wykonywania tłumaczenia symultanicznego- 22 kabiny, w tym: **22 kabiny 2-osobowe** o wymiarach co najmniej 1,6 m szerokości **lub min. 12 kabin 2-osobowych** o wymiarach co najmniej 1,6 m szerokości i **max. 10 kabin 3-osobowych** o wymiarach co najmniej 2,4 m szerokości wraz z niezbędnym wyposażeniem do tłumaczenia symultanicznego
- Zamawiający określi rodzaj i liczbę kabin symultanicznych na 30 dni przed terminem spotkania o czym poinformuje Wykonawcę.
- zapewnienie przyjaznego wyglądu wizualnego sali konferencyjnej (np. ozdoby kwiatowe z żywych kwiatów).

Dodatkowe świadczenia w zakresie organizacji spotkań i konferencji:

- dostępność dodatkowych pomieszczeń dla organizatorów oraz dla uczestników, tj. lobby na przerwy kawowe, szatnie.
- pomieszczenie (jedno) dla organizatorów powinno znajdować się w bliskim sąsiedztwie sali konferencyjnej i powinno być wyposażone w telefon, fax, co najmniej dwa kompletne wyposażone stanowiska komputerowe (mysz, CD-ROM, dyskietki, port USB, oprogramowanie umożliwiające rozpakowanie plików typu Zip) z drukarkami (tyle samo drukarek ile stanowiska komputerowych) i dostępem do Internetu, szybką fotokopiarkę dwustronną z zszywaczem oraz opcją sortowania dokumentów, zwykłą fotokopiarkę, stół do sortowania dokumentów, **pomieszczenie powinno być dostępne przez 3 dni, tj. 29, 30 listopada oraz 1 grudnia 2011 roku,**
- pomieszczenie (jedno) dla uczestników spotkania w pobliżu sali konferencyjnej wyposażone w stanowiska komputerowe (co najmniej 5 stanowisk) lub laptopy z dostępem do Internetu oraz drukarkami (tyle samo drukarek ile stanowisk komputerowych) i kopiarką,

- zabezpieczenie serwisu kawowego dla **168** uczestników spotkania (kawa, herbata, woda, soki, ciastka) podczas trzech przerw kawowych zaplanowanych w pierwszym dniu spotkania, tj. w terminie 30 listopada oraz dwóch przerw kawowych zaplanowanych w drugim dniu spotkania, tj. 1 grudnia 2011 roku (łącznie 5 przerw kawowych). Koszt serwisu kawowego pokrywa Zamawiający.
- Zamawiający wymaga od Wykonawcy zorganizowania przerw kawowych poza główną salą konferencyjną, np. w holu hotelowym w sąsiedztwie sali konferencyjnej.

2. Usługi hotelarskie

termin spotkania: 30 listopada – 1 grudnia 2011 roku:

ilość osób zakwaterowanych na koszt Zamawiającego: **10**,

- o przybycie **6** uczestników spotkania do hotelu w dniu 28 listopada 2011 r., opuszczenie hotelu w dniu 2 grudnia 2011 roku. Zamawiający wymaga zabezpieczenia 2 pokoi dwuosobowych z łazienkami (ciepła i zimna woda 24 h) oraz 2 pokoi jednoosobowych na 4 noclegi (28/29 listopada, 29/30 listopada, 30 listopada/1 grudnia oraz 1/2 grudnia 2011 roku)
- o przybycie **4** uczestników spotkania do hotelu w dniu 29 listopada 2011 r., opuszczenie hotelu w dniu 1 grudnia 2011 r. Zamawiający wymaga zabezpieczenia 4 pokoi jednoosobowych z łazienkami (ciepła i zimna woda 24 h) na 2 noclegi (29/30 listopada, 30 listopada/1 grudnia 2011 roku),

- Zamawiający wymaga, żeby usługa zabezpieczenia zakwaterowania, której koszt jest ponoszony przez Zamawiającego (dla 10 osób), stanowiła element tzw. *Pakietu Konferencyjnego*, w skład którego wejdzie również śniadanie, lunch oraz koktajl powitalny,

- dodatkowo Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia noclegów dla **158 osób**, przybycie uczestników spotkania do hotelu w dniu 29 listopada 2011 r. opuszczenie hotelu w dniu 1 grudnia 2011 r. Uczestnicy spotkania – **158 osób** - pokrywają koszt zakwaterowania we własnym zakresie (koszt zakwaterowania 158 osób nie wchodzi w zakres przedmiotowego zamówienia). Zamawiający wymaga od Wykonawcy zagwarantowania możliwości bezpłatnego dokonania wstępnych rezerwacji noclegów (pokoje jednoosobowe z ciepłą i zimną wodą 24 h) dla tych osób.

- Zamawiający wymaga, żeby usługa zabezpieczenia zakwaterowania dla tych uczestników spotkania, którzy pokrywają jego koszt we własnym zakresie (158 osób), stanowiła element tzw. *Pakietu Konferencyjnego*, w skład którego wejdzie również śniadanie, lunch oraz koktajl powitalny.

Wymagania dotyczące usług hotelarskich

- hotel o standardzie minimum 4 gwiazdkowym określonym przez Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 roku w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczony są usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169),
- zakwaterowanie w pokojach jednoosobowych dla **158 osób** pokrywających koszt noclegu we własnym zakresie z łazienkami (ciepła i zimna woda 24 h),
- zakwaterowanie w pokojach jedno- oraz dwuosobowych dla osób, których koszt zakwaterowania ponosi Zamawiający, zgodnie z oczekiwaniami Zamawiającego określonymi w pkt. 2,
- śniadanie wliczone w cenę zakwaterowania,
- dostępność do Internetu oraz TV w pokojach,
- przestrzeganie czystości, higieny, przepisów sanitarnych i przepisów p-poż.,
- lokalizacja w Zakopanem i okolicy (w promieniu 25 km od Zakopanego)

- zapewnienie przez hotel angielskojęzycznej obsługi hotelowej oraz gastronomicznej,
- gotowość Wykonawcy do zabezpieczenia dodatkowych miejsc zakwaterowania oraz możliwość bezpłatnego dokonania wstępnych rezerwacji noclegów (pokoje jednoosobowe) dla tych uczestników spotkań, którzy pokrywają koszt noclegu we własnym zakresie, tj. zakwaterowanie dla **158 osób** w terminie 29/30 listopada, 30 listopada/1 grudnia,
- dodatkowo Zamawiający wymaga od Wykonawcy zabezpieczenia noclegów w terminie 1/2 grudnia 2011 r. dla tych uczestników spotkania którzy nie będą mogli opuścić hotelu w dniu 1 grudnia 2011 r. ze względu na brak połączeń lotniczych.
- Zamawiający przekaże Wykonawcy faxem lub e-mailem na 14 dni przed terminem spotkania listę uczestników, którzy opuszczą hotel w dniu 2 grudnia 2011 r.
- zagwarantowanie Zamawiającemu prawa do zmiany ostatecznej liczby uczestników spotkania, którym należy zabezpieczyć indywidualnie płatne zakwaterowanie, najpóźniej na 21 dni przed terminem spotkania, bez ponoszenia z tego tytułu dodatkowych opłat.

3. Usługi gastronomiczne

termin spotkania: 30 listopada – 1 grudnia 2011 roku:

w dniu 29 listopada 2011 r.

- koktajl powitalny dla **158** uczestników spotkania jako element tzw. *Pakietu Konferencyjnego* w skład którego wejdzie również zakwaterowanie ze śniadaniem oraz lunch. Koszt *Pakietu Konferencyjnego* jest pokrywany indywidualnie przez 158 uczestników spotkania,
 - koktajl powitalny dla **10** uczestników spotkania jako element tzw. *Pakietu Konferencyjnego* w skład którego wejdzie również zakwaterowanie ze śniadaniem oraz lunch. Koszt *Pakietu Konferencyjnego* dla 10 uczestników spotkania jest pokrywany przez Zamawiającego,
- Zamawiający wymaga aby w koktajlu powitalnym brało udział łącznie **168 osób**, 158 uczestników ponosi koszt jego organizacji we własnym zakresie (*Pakiet Konferencyjny*), 10 osób uczestniczy w koktajlu powitalnym na koszt Zamawiającego (*Pakiet Konferencyjny*)

w dniu 30 listopada 2011 r.

- śniadanie dla **158** uczestników spotkania jako element tzw. *Pakietu Konferencyjnego* w skład którego wejdzie również zakwaterowanie, lunch oraz koktajl powitalny. Koszt *Pakietu Konferencyjnego* jest pokrywany indywidualnie przez 158 uczestników spotkania,
- śniadanie dla **10** uczestników spotkania jako element tzw. *Pakietu Konferencyjnego* w skład którego wejdzie również zakwaterowanie, lunch oraz koktajl powitalny. Koszt *Pakietu Konferencyjnego* dla 10 uczestników spotkania jest pokrywany przez Zamawiającego,
- lunch dla **158** uczestników spotkania jako element tzw. *Pakietu Konferencyjnego* w skład którego wejdzie również zakwaterowanie ze śniadaniem oraz koktajl powitalny. Koszt *Pakietu Konferencyjnego* jest pokrywany indywidualnie przez 158 uczestników spotkania,
- lunch dla **10** uczestników spotkania jako element tzw. *Pakietu Konferencyjnego* w skład którego wejdzie również zakwaterowanie ze śniadaniem oraz koktajl powitalny. Koszt *Pakietu Konferencyjnego* dla 10 uczestników spotkania jest pokrywany przez Zamawiającego,
- serwis kawowy podczas trzech przerw kawowych, w skład którego wchodzi kawa, herbata, woda, soki, ciastka; koszt serwisu kawowego jest pokrywany przez Zamawiającego.

w dniu 1 grudnia 2011 r.

- śniadanie dla **158** uczestników spotkania jako element tzw. *Pakietu Konferencyjnego* w skład którego wejdzie również zakwaterowanie, lunch oraz koktajl powitalny. Koszt

Pakietu Konferencyjnego jest pokrywany indywidualnie przez 158 uczestników spotkania,
- śniadanie dla **10** uczestników spotkania jako element tzw. *Pakietu Konferencyjnego* w skład którego wejdzie również zakwaterowanie, lunch oraz koktajl powitalny. Koszt *Pakietu Konferencyjnego* dla 10 uczestników spotkania jest pokrywany przez Zamawiającego,

- lunch dla **158** uczestników spotkania jako element tzw. *Pakietu Konferencyjnego* w skład którego wejdzie również zakwaterowanie ze śniadaniem oraz koktajl powitalny. Koszt *Pakietu Konferencyjnego* jest pokrywany indywidualnie przez 158 uczestników spotkania,

- lunch dla **10** uczestników spotkania jako element tzw. *Pakietu Konferencyjnego* w skład którego wejdzie również zakwaterowanie ze śniadaniem oraz koktajl powitalny. Koszt *Pakietu Konferencyjnego* dla 10 uczestników spotkania jest pokrywany przez Zamawiającego,

- serwis kawowy podczas dwóch przerw kawowych, w skład którego wchodzi kawa, herbata, woda, soki, ciastka; koszt serwisu kawowego jest pokrywany przez Zamawiającego.

Wymagania dotyczące usług gastronomicznych

- posiadanie kuchni i restauracji czynnej minimum do godz. 22:00

- świadczenie usług żywienia zgodnie z Ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2006 r. Nr 171, poz. 1225 z późn. zm.)

- zapewnienie wyżywienia w postaci:

- o koktajlu powitalnego w postaci zestawu sałatek, zimnych przystawek, deski serów i wędlin, pieczywa (minimum 3 gatunki), owoców, ciasta, napojów zimnych i gorących,
- o śniadania w formie urozmaiconego bufetu (sery, wędliny wysokiej jakości, jajka, pieczywo mieszane, masło, dżemy, jogurty owocowe, owoce, kawa, herbata, woda mineralna, soki owocowe),
- o lunchu składającego się z zupy, drugiego dania, deseru, napojów zimnych i gorących
- o na 10 dni przed terminem spotkania Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu do wyboru trzech propozycji koktajlu powitalnego oraz lunchu bufetowego

- w całodziennym jadłospisie powinny zostać uwzględnione produkty ze wszystkich grup spożywczych,

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

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

- zapewnienie obsługi kelnerskiej w trakcie uroczystej kolacji,

- zapewnienie dekoracji stołów.

(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

DO PRZETARGU 96/BF/11/KM

dotyczy postępowania na usługi gastronomiczne, hotelarskie konferencyjne, transportowe oraz związane z realizacją programu kulturalnego dla międzynarodowych grup eksperckich, których spotkania będą organizowane przez Policję w związku ze sprawowaniem przez Polskę przewodnictwa w Radzie UE w II połowie 2011 roku prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego.

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

- Pełna nazwa

.....
.....

- adres, nr telefonu i faksu, e-mail

.....
.....

- Imiona, nazwiska osoby/osób upoważnionych do kontaktu ze strony Wykonawcy

.....

My niżej podpisani, w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze SIWZ udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz, że zamówienie będzie realizowane zgodnie z wszystkimi wymaganiami Zamawiającego określonymi w SIWZ.

2. Oferujemy realizację zamówienia zgodną z opisem przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do SIWZ) za cenę (cenę należy podać oddzielnie na każdą część)

Zadanie nr 1-..... zł brutto

(słownie złotych.....0/100)

Zadanie nr 2-.....zł brutto

(słownie złotych.....0/100)

Zadanie nr 3-.....zł brutto

(słownie złotych.....0/100)

Przed podpisaniem umowy zobowiązujemy się do przedstawienia cen jednostkowych poszczególnych pozycji zamówienia zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy.

3. Potwierdzamy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminach wskazanych w SIWZ.

4. Akceptujemy termin płatności w terminie 21 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego.

5. Oświadczamy, że:

a) zapoznaliśmy się z treścią SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń,

b) otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,

c) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

d) akceptujemy zawarty w załączniku nr 4 projekt umowy, sprawie zamówienia publicznego i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

e) ofertę składamy na kolejno ponumerowanych i podpisanych stronach.

6. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, na potwierdzenie spełniania tych warunków do oferty załączamy dokumenty wymagane w SIWZ.

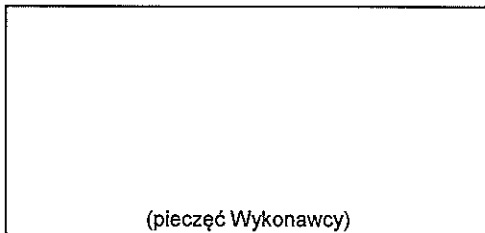
7. Oświadczamy, że następujące części zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcy (om)*:.....

.....

....., dn.

.....

(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)



OŚWIADCZENIE

Dotyczy postępowania nr 96/BF/11/KM

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

pn. „usługi gastronomiczne, hotelarskie konferencyjne, transportowe oraz związane z realizacją programu kulturalnego dla międzynarodowych grup eksperckich, których spotkania będą organizowane przez Policję w związku ze sprawowaniem przez Polskę przewodnictwa w Radzie UE w II połowie 2011 roku”

oświadczamy, że:

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

....., dn.

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

PROJEKT UMOWY

Egz. nr

UMOWA nr

zawarta w Warszawie w dniu 2011 roku pomiędzy:

Komendantem Głównym Policji z siedzibą w Warszawie przy ul. Puławskiej 148/150, zwanym dalej ZAMAWIAJĄCYM, reprezentowanym przez:

.....

oraz przy kontrasygnacie:

1. -

2. -

a z siedzibą w, adres: ulica wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców KRS pod nr....., dla której akta rejestrowe prowadzi Sąd Rejonowy wWydział Gospodarczy - KRS posługującą się numerem identyfikacji podatkowej (NIP): oraz REGON:

, zwaną dalej WYKONAWCĄ, reprezentowaną przez:

.....

zawarta na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego - numer sprawy **96/BF/11/KM**, o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy jest wykonanie usług gastronomicznych, hotelarskich, oraz konferencyjnych (zabezpieczenie sal i obsługa), transportowych oraz związanych z realizacją programu kulturalnego (*w zależności od zadania*) dla międzynarodowej grupy eksperckiej, której spotkanie będzie zorganizowane przez Policję w związku z przygotowaniem do sprawowania przez Polskę Przewodnictwa w Radzie UE w II połowie 2011 roku, w(*wpisać miejsce organizacji konferencji*) zgodnie z Opiskiem Przedmiotu Zamówienia, który zawarty jest w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Zamawiający wymaga aby świadczenie usług konferencyjnych i gastronomicznych odbywało się w tym samym obiekcie, w którym świadczone będą usługi hotelarskie.

3. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia cen jednostkowych poszczególnych pozycji zamówienia, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do niniejszej Umowy.
4. Na 10 dni przed terminem spotkania Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu do wyboru trzech propozycji (wpisać rodzaje posiłków, których przygotowania wymaga Zamawiający, np. koktajl powitalny, lunch bufetowy, uroczysta kolacja).
5. W związku z realizacją niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązuje się także do bezpłatnego dokonania wstępnych rezerwacji noclegów dla tych uczestników spotkania, którzy regulują należność za zakwaterowanie we własnym zakresie. Ostateczna lista osób, którym należy zabezpieczyć zakwaterowanie, zawierająca szczegółowe informacje, zostanie przekazana Wykonawcy nie później niż 21 dni przed terminem spotkania.

§ 2

Wejście w życie i czas trwania Umowy

1. Postanowienia umowy obowiązują z dniem jej zawarcia.
2. Wykonawca gwarantuje niezmienność warunków realizacji usług przez cały okres związania umową, tj. od dniado dnia..... 2011 roku (wstawić termin poszczególnych konferencji).

§ 3

Płatności

1. Wartość Przedmiotu Umowy określonego w § 1, Strony ustalają na kwotęzł netto (słownie złotych.....0/100), co wraz z podatkiem VAT stanowi łącznie..... zł brutto (słownie złotych.....0/100). Wartość Przedmiotu Umowy brutto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków.
2. Strony postanawiają, że ustalony koszt realizacji usługi gastronomicznej, hotelowej i konferencyjnej będzie obowiązywał przez cały okres ważności umowy i nie będzie podlegał zmianom.
3. Zamawiający opłaci należność za wykonanie Przedmiotu Umowy na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, wskazując jako płatnika:

**Komendę Główną Policji
02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150
NIP 521-31-72-762, REGON 012137497**

4. Podstawą do realizacji płatności za przedmiot umowy stanowić będzie podpisany bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy Protokół Odbioru Usługi, którego wzór określa Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
5. Protokół, o którym mowa w ust. 4 zostanie sporządzony w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których trzy egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca
6. Płatność będzie zrealizowana przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze VAT w terminie 21 dni od momentu dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego.
7. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.

8. Zamawiający zastrzega, że nie jest zobowiązany do ponoszenia żadnych kosztów z tytułu zakupu usług, za które – zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 1 do Umowy) - uczestnicy spotkania regulują należność we własnym zakresie.

§ 4

Kary i odstąpienie od Umowy

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kar umownych w wysokości :
- 1) 10 % wartości brutto przedmiotu umowy, gdy Zamawiający odstąpił od umowy z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) 10% wartości brutto przedmiotu umowy, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie
2. Jeżeli zastrzeżona w ust. 1 kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, dopuszczalne jest dochodzenie odszkodowania przenoszącego karę umowną.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania pełnej kwoty umowy, w przypadku skrócenia czasu spotkania o którym mowa w § 1 lub zmniejszenia liczby jego uczestników. W sytuacji opisanej w zdaniu poprzednim Wykonawcy nie będzie przysługiwało prawo dochodzenia roszczeń z tego tytułu, o ile Zamawiający powiadomi wykonawcę o tym fakcie nie później niż 21 dni przed zaplanowaną datą spotkania..
- 4 W przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni przed rozpoczęciem świadczenia usługi Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego powodu żadne roszczenia finansowe wobec Zamawiającego.

§ 5

Zmiany w umowie

1. Zamawiający zastrzega możliwość dokonania zmian w umowie w następujących przypadkach:
- konieczności zmiany terminu wykonania usługi
 - zmiany ilości osób, dla których będzie realizowana usługa
2. W sytuacji opisanej w ust. 1 Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia finansowe wobec Zamawiającego, jeśli informacja o zmianie terminu wykonania usługi lub zmianie ilości osób, dla których będzie wykonywana usługa, zostanie Wykonawcy przekazana nie później niż 21dni przed datą zaplanowaną spotkania.
3. Każda zmiana umowy będzie dokonywana w drodze podpisania Aneksu do umowy

§ 6

Inne postanowienia

1. Zamawiający jest uprawniony do kontroli u Wykonawcy przebiegu wykonania umowy, a Wykonawca zobowiązany jest zapewnić warunki do jej przeprowadzenia.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji i materiałów, z którymi może zapoznać się w trakcie realizacji niniejszej umowy.
3. Przy prowadzeniu korespondencji w sprawach związanych z wykonywaniem umowy obowiązywać będzie forma pisemna.
4. W razie pilnej potrzeby zawiadomienia mogą być przesyłane faksem z pisemnym potwierdzeniem ich otrzymania.
5. Ustala się następujące adresy, numery faksów, telefonów oraz adresy poczty elektronicznej:

Adres Wykonawcy dla potrzeb korespondencji i składania zawiadomień:

.....

tel., fax.

adres poczty elektronicznej:

Adres Zamawiającego dla potrzeb składania zawiadomień:

Puławska 148/150, 02-624 Warszawa

.....

tel.

fax.....

adres poczty elektronicznej:

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może dokonać cesji na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego oraz przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.
3. Sądem właściwym dla spraw umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. W przypadku zaistnienia sporu, Strony zobowiązują się w terminie 2 tygodni od daty jego zaistnienia, rozstrzygnąć spór w drodze postępowania ugodowego. W razie braku możliwości ugodowego załatwienia sporu, sprawa zostanie poddana rozpoznaniu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Następujące załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy:
 - 1) Załącznik nr 1 - Opis Przedmiotu Zamówienia
 - 2) Załącznik nr 2 – Wykaz Cen Jednostkowych Zamówienia dla poszczególnych zadań
 - 3) Załącznik nr 3 – Protokół Odbioru Usługi
6. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami zawartymi w załącznikach a warunkami ustalonymi w umowie, wiążące są postanowienia umowy.
7. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których trzy egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 1 do umowy

Opis Przedmiotu Zamówienia zgodny z załącznikiem nr 1 do SIWZ

Załącznik nr 2 do umowy
Zadanie nr 1

Wykaz Cen Jednostkowych Zamówienia

Lp.	USŁUGI KONFERENCYJNO-BANKIETOWE	Cena jedn. Brutto PLN	VAT	Cena jedn. netto w PLN	Ilość	Łączna cena netto PLN	Łączna cena brutto PLN	
DATA (wpisać)								
1	zakwaterowanie ze śniadaniem - pokoje jednoosobowe					0,00	0,00	
2	uroczysta kolacja					0,00	0,00	
DATA (wpisać)								
1	wynajem sali konferencyjnej					0,00	0,00	
2	rzutnik multimedialny					0,00	0,00	
3	ekran					0,00	0,00	
4	laptop					0,00	0,00	
5	jednostka centralna do multifonów					0,00	0,00	
6	nagłośnienie wraz z mikrofonami bezprzewodowymi					0,00	0,00	
7	serwis kawowy					0,00	0,00	
8	menu bufetowe na lunch					0,00	0,00	
9	transport					0,00	0,00	
10	inne (wymienić jakie)					0,00	0,00	
						RAZEM w PLN:	0,00	0,00

Załącznik nr 2 do umowy
Zadanie nr 2

Wykaz Cen Jednostkowych Zamówienia

Lp.	USŁUGI KONFERENCYJNO-BANKIETOWE	Cena jedn. Brutto PLN	VAT	Cena jedn. netto w PLN	Ilość	Łączna cena netto PLN	Łączna cena brutto PLN
DATA (wpisać)							
1	zakwaterowanie ze śniadaniem - pokoje jednoosobowe					0,00	0,00
2	kolacja					0,00	0,00
DATA (wpisać)							
1	zakwaterowanie ze śniadaniem - pokoje jednoosobowe					0,00	0,00
2	menu bufetowe na lunch					0,00	0,00
3	kolacja					0,00	0,00
4	transport					0,00	0,00
5	inne (wymienić jakie)					0,00	0,00
DATA (wpisać)							
1	zakwaterowanie ze śniadaniem - pokoje jednoosobowe					0,00	0,00
2	wynajem sali konferencyjnej					0,00	0,00
2	rzutnik multimedialny					0,00	0,00
3	ekran					0,00	0,00
4	laptop					0,00	0,00
5	monitor					0,00	0,00
6	jednostka centralna do multifonów					0,00	0,00
7	multifony					0,00	0,00
8	nagłośnienie wraz z mikrofonami bezprzewodowymi					0,00	0,00
9	szpręt do nagrywania przebiegu spotkania					0,00	0,00
10	serwis kawowy					0,00	0,00

Załącznik nr 2 do umowy
Zadanie nr 3

Wykaz Cen Jednostkowych Zamówienia

Lp.	USŁUGI KONFERENCYJNO-BANKIETOWE	Cena jedn. Brutto PLN	VAT	Cena jedn. netto w PLN	Ilość	Łączna cena netto PLN	Łączna cena brutto PLN
DATA (wpisać)							
1	Pakiet Konferencyjny - zakwaterowanie ze śniadaniem, lunch, koktajl powitalny					0,00	0,00
DATA (wpisać)							
1	Pakiet Konferencyjny - zakwaterowanie ze śniadaniem, lunch					0,00	0,00
2	wynajem sali konferencyjnej					0,00	0,00
3	nagłośnienie wraz z mikrofonami bezprzewodowymi					0,00	0,00
4	jednostka centralna do multifonów					0,00	0,00
5	multifony					0,00	0,00
6	sprzęt do tłumaczeń symultanicznych w sali konferencyjnej					0,00	0,00
7	sprzęt do nagrywania przebiegu spotkania					0,00	0,00
8	wynajem dodatkowego pomieszczenia dla organizatorów wraz z wyposażeniem					0,00	0,00
9	wynajem dodatkowego pomieszczenia dla uczestników wraz z wyposażeniem					0,00	0,00
10	serwis kawowy					0,00	0,00
11	inne (wymienić jakie)					0,00	0,00
DATA (wpisać)							
1	Pakiet Konferencyjny - zakwaterowanie ze śniadaniem, lunch					0,00	0,00

2	wynajem sali konferencyjnej								0,00	0,00	
3	nagłośnienie wraz z mikrofonami bezprzewodowymi								0,00	0,00	
4	jednostka centralna do multifonów								0,00	0,00	
5	multifony								0,00	0,00	
6	sprzęt do tłumaczeń symultanicznych w sali konferencyjnej								0,00	0,00	
7	sprzęt do nagrywania przebiegu spotkania								0,00	0,00	
8	wynajem dodatkowego pomieszczenia dla organizatorów wraz z wyposażeniem								0,00	0,00	
9	wynajem dodatkowego pomieszczenia dla uczestników wraz z wyposażeniem								0,00	0,00	
10	serwis kawowy								0,00	0,00	
11	inne (wymienić jakie)								0,00	0,00	
									0,00	0,00	
DATA (wpisać)											
	Pakiet Konferencyjny - zakwaterowanie ze śniadaniem, lunch								0,00	0,00	
									RAZEM W PLN:	0,00	0,00

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.....
.....

Podpisy

1.
2.
3.

(Członkowie komisji Zamawiającego)
*niewłaściwe skreślić

.....
(upoważniony Przedstawiciel Wykonawcy)

(pieczęć Wykonawcy)

WYKAZ OBIEKTÓW DO PRZETARGU NR 96/BF/11/KM					
L-p	Nazwa obiektu	Adres	Kategoria zaszeregowania obiektu (liczba gwiazdek)	Wskazanie numeru zadania oraz terminu realizacji usług	Podstawa dysponowania (zasób własny*,/zasób innych podmiotów**)
1.					
2.					
3.					

*Oświadczam, że potencjałem wymienionym w pozycjach..... dysponuję na dzień składania niniejszego oświadczenia.

** Oświadczam, że potencjałem wymienionym w pozycjach..... będę dysponował na etapie realizacji zamówienia, na potwierdzenie czego przedstawiam pisemne zobowiązania tych podmiotów zgodnie z rozdziałem VI pkt. 1a

....., dn.

.....

(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)