



POLSKA
ORGANIZACJA
TURYSTYCZNA

Numer postępowania: 32/15

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia

PRZETARG NIEOGRANICZONY

Przedmiot:

Zapewnienie usług noclegowych, cateringowych oraz sal konferencyjnych dla Polskiej Organizacji Turystycznej w terminie 16-20 listopada 2015 r.

Warszawa, październik 2015 r.

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera:

- I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.
- II. Tryb udzielenia zamówienia.
- III. Opis przedmiotu zamówienia.
- IV. Termin wykonania zamówienia.
- V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.
- VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
- VIII. Wymagania dotyczące wadium.
- IX. Termin związania ofertą.
- X. Opis sposobu przygotowania ofert.
- XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
- XII. Opis sposobu obliczenia ceny.
- XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
- XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.
- XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Załączniki do SIWZ:

Załącznik nr 1	Szczegółowy Opis przedmiotu Zamówienia
Załącznik nr 2	Formularz oferty.
Załącznik nr 3	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
Załącznik nr 4	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
Załącznik nr 5	Istotne postanowienia umowy.
Załącznik nr 6	Oświadczenie dotyczące przynależności do grupy kapitałowej.
Załącznik nr 7	Harmonogram wydarzeń



I. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

Polska Organizacja Turystyczna (POT)
ul. Chałubińskiego 8, 00 – 613 Warszawa
Fax: +48 22 5367004
www.pot.gov.pl
e-mail: pot@pot.gov.pl
REGON: 016213775
NIP: 525-21-50-196

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

Postępowanie prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907, ze zm.), zwanej dalej „Ustawą Pzp”, w trybie przetargu nieograniczonego dla usług o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp (tj. 134 000 EURO).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie usług noclegowych, cateringowych oraz sal konferencyjnych dla Polskiej Organizacji Turystycznej w terminie 16-20 listopada 2015r. zgodnie z opisem zawartym w **załączniku nr 1 do SIWZ** oraz harmonogramem wydarzenia stanowiącym **załącznik nr 7 do SIWZ**
CPV: 55100000-4 hotelarskie usługi noclegowe
79952000-2 usługi w zakresie organizacji imprez
2. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych, wymagane jest złożenie oferty na całość zamówienia.
3. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt. 6 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Rozliczenia z wykonawcą dokonywane będą w PLN.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.
9. Zamawiający nie ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.
10. Na podstawie art. 36 ust. 4 ustawy Wykonawca **jest zobowiązany** umieścić w składanej ofercie informację o części zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom. Zamawiający nie zastrzega żadnej części zamówienia, która nie może być powierzona podwykonawcom.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia będzie wykonywany w terminie od dnia 16 listopada do dnia 20 listopada 2015r. zgodnie z harmonogramem stanowiącym **załącznik nr 7 do SIWZ**.



V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia.
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne** zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przynajmniej jeden z Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy łącznie muszą spełniać warunki określone w ust. 1.
4. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy co do których brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w stosunku do żadnego z Wykonawców nie może być podstaw do wykluczenia.
5. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonywana w oparciu o przedłożone przez Wykonawców dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt. VI, **na zasadzie spełnia/nie spełnia.**

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, należy przedłożyć:
 - 1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik 3 do SIWZ**,

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ww. oświadczenia składa przynajmniej jeden z Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy łącznie.

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, należy przedłożyć:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik 4 do SIWZ**,



- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ww. dokumenty i oświadczenie - składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 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.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych 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 wykonywaniu zamówienia **Jedynie złożenie oryginału dokumentu zawierającego podpis upoważnionej osoby pod treścią oświadczenia, spełnia wymóg formy pisemnej zobowiązania, określonej w art. 26 ust. 2b Ustawy Pzp.** Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia swoich zasobów odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba, że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy. Dokument, z którego będzie wynikać zobowiązanie podmiotu trzeciego powinien wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenie wykonawcy, ubiegającemu się o zamówienia odpowiedniego zasobu oraz wskazywać:
 - a) jaki jest zakres dostępnych wykonawcy zasobów,
 - b) w jaki sposób zostaną wykorzystane zasoby innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
 - c) jakiego charakteru stosunki będą łączyły wykonawcę z innym podmiotem,
 - d) jaki jest zakres i w jakim okresie inny podmiot będzie brał udział przy wykonywaniu zamówienia.
6. Wykonawca wraz z ofertą składa informację zawierającą listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 Pzp, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, sporządzona wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 6 do SIWZ.**

Uwaga: oświadczenia wymienione w ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 pkt. 1, ust. 5 i 6 należy złożyć w formie oryginału natomiast pozostałe dokumenty wymienione w ust. 1 i 2 należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w ust. 5, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.



VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje pomiędzy Zamawiającym oraz Wykonawcami będą przekazywane:
 - a) **pisemnie na adres Polska Organizacja Turystyczna, ul. Chałubińskiego 8, 00 – 613 Warszawa, lub**
 - b) **faksem na numer +48 22 536 70 04, lub**
 - c) **drogą elektroniczną na adres e-mail: katarzyna.opasek@pot.gov.pl**
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca będą przekazywać oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.
3. Wykonawcy, którzy do dnia składania ofert nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa i zostaną wezwani na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp do ich złożenia, powinni przesłać/złożyć w formie pisemnej ww. oświadczenia, dokumenty w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy lub pełnomocnictwa w formie oryginału wystawionego przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub kopii (odpisu) notarialnie poświadczonej, w terminie i do miejsca wskazanego w stosownym zawiadomieniu.
4. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Zamawiający przekaze treść wyjaśnienia jednocześnie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej. Każda wprowadzona zmiana staje się integralną częścią tej specyfikacji.
7. Osoba upoważniona do kontaktowania się z Wykonawcami **Katarzyna Opasek-katarzyna.opasek@pot.gov.pl**

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Wykonawca zgodnie z art. 85 ust.1 pkt. 1 ustawy Pzp pozostanie związany ofertą przez okres 30 dni.



2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. . W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty, oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 82 ust. 1 ustawy.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Wskazane jest, aby wszystkie zapisane, zadrukowane strony oferty były kolejno ponumerowane, złożone w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
5. Ofertę należy sporządzić **w języku polskim** na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką biurową.
6. Wszelkie poprawki, zmiany lub wykreślenia w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
7. Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – zgodnie z wpisem do właściwego rejestru.
8. Jeżeli upoważnienie do podpisywania oferty, oświadczeń, reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców w postępowaniu i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty wynika z pełnomocnictwa - winno być ono udzielone (podpisane) przez osobę/osoby uprawnione zgodnie z wpisem do właściwego rejestru, oraz dołączone do oferty. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.
9. Zapis ustępu 8 stosuje się odpowiednio do dalszych pełnomocnictw.
10. Osoba/osoby podpisujące ofertę muszą być upoważnione do zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty zgodnie z wpisem do właściwego rejestru.
11. Wymagane w SIWZ dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Wszystkie strony oferty oraz wszystkie załączone oświadczenia, tłumaczenia i inne dokumenty, winny być parafowane przynajmniej przez jedną osobę upoważnioną do podpisania oferty. Dotyczy to zarówno oryginałów oświadczeń i dokumentów, jak też ich poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii.
13. Jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert musi zastrzec, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Dane te należy umieścić w oddzielnej kopercie wewnątrz oferty, opisaną: „Informacje będące tajemnicą przedsiębiorstwa” oraz wskazać numery stron stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa. W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym wykonawcom razem z protokołem postępowania. Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń niestanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji powoduje ich odtajnienie.
14. Oferta winna zawierać wymagane dokumenty, załączniki, oświadczenia wymienione w niniejszej SIWZ.
15. Jeżeli oferta jest składana przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ci ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.



16. Oferta Wykonawców, którzy będą ubiegać się wspólnie o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
17. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.
18. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w rozdziale VI ust. 4, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
19. Zaleca się opracowanie pierwszych stron oferty wg załączonego do SIWZ wzoru (**Załącznik nr 2 do SIWZ**). Niezastosowanie wzoru określonego w **załączniku nr 2** nie spowoduje odrzucenia oferty. Jednakże Zamawiający wymaga, żeby w złożonej ofercie znalazły się wszystkie oświadczenia zawarte we wzorze oferty.
20. Oferta musi ponadto zawierać:
 - A. Cenę brutto za wykonanie całego przedmiotu zamówienia.
 - B. Wypełniony formularz ofertowy –zgodnie z zapisami ust. 19 niniejszego Rozdziału.
 - C. Oświadczenia i dokumenty opisane w Rozdziale VI SIWZ.
 - D. Dokumenty, o których mowa w ust. 8 niniejszego rozdziału.
 - E. Informację o podwykonawcach zgodnie z Rozdziałem III pkt. 10 SIWZ.
21. Ofertę należy złożyć w zaklejonym, nienaruszonym opakowaniu w Polskiej Organizacji Turystycznej, ul Chałubińskiego 8, 00 – 613 Warszawa, XIX piętro, sekretariat.
22. Opakowanie (koperta) z ofertą powinno być oznakowane w poniższy sposób:
opis zawartości koperty:

Zapewnienie usług noclegowych, cateringowych oraz sal konferencyjnych dla Polskiej Organizacji Turystycznej w terminie 16-20 listopada 2015r.

Nie otwierać przed 04 listopada 2015 r.

- a) adresat: Polska Organizacja Turystyczna, ul Chałubińskiego 8, 00 – 613 Warszawa,
- b) nadawca: nazwa, dokładny adres i numery telefonów Wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci).

UWAGA: Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty przed terminem w przypadku nieprawidłowego oznaczenia koperty.

23. Zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy Pzp Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. O wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty przed ostatecznym terminem składania ofert należy pisemnie zawiadomić Zamawiającego.
24. Zmiany do oferty należy umieścić w oddzielnej, zaklejonej i nienaruszonej kopercie z dopiskiem „ZMIANA”. Na kopercie musi znajdować się nazwa Wykonawcy, dokładny adres i numer telefonu Wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci).
25. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie ostatecznego terminu składania ofert.



XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:
Polska Organizacja Turystyczna
ul. Chałubińskiego 8
00 – 613 Warszawa
XIX piętro - sekretariat
2. Termin składania ofert upływa w dniu **04.11.2015 r. o godz. 09:00**
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu **04.11.2015 r. o godz. 09:30** w Sali konferencyjnej: XIX piętro POT.
4. Otwarcie ofert jest jawne. Obecność Wykonawców nie jest obowiązkowa.
5. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (*firmy*) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

1. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. Cena brutto obejmuje podatek VAT
3. Do ostatecznego porównania ofert brana będzie pod uwagę łączna cena ofertowa brutto za wykonanie całego przedmiotu zamówienia, wyrażona w PLN
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający wymaga, aby wszystkie ceny były podane z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania tj.:
 - a) ułamek kończący się cyfrą od 1 do 4 zaokrąglić należy w dół,
 - b) ułamek kończący się cyfrą od 5 do 9 zaokrąglić należy w górę.
6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN). Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

XIII. OPIS KRYTERIUM, KTÓRYM ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:
a) Cena oferty –100%,
2. Zamawiający oceniać będzie złożone oferty wyłącznie w oparciu o wskazane kryterium,

- 1) Punkty w kryterium **cena** przyzna zgodnie ze wzorem:

$$\text{Cena oferty} = \text{cena najniższej oferty} / \text{cena badanej oferty} \times 100;$$

4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.



6. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek. Inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający poprawia, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Ofertą najkorzystniejszą będzie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu zostaną powiadomieni o jego wynikach.
2. Po zatwierdzeniu wyboru najkorzystniejszej oferty informacja o wyborze zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Zamawiającego.
3. Zamawiający przystąpi do zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą w trybie art. 94 ustawy Pzp.
4. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, Wykonawcy zobowiązani są dostarczyć Zamawiającemu w terminie przez niego wyznaczonym umowę regulującą ich współpracę. Umowa regulująca współpracę Wykonawców składających wspólnie ofertę powinna określać m.in.:
 - 1) podmioty składające ofertę;
 - 2) cel gospodarczy, dla którego została zawarta umowa;
 - 3) zasady reprezentacji i prowadzenia spraw;
 - 4) oznaczenie czasu trwania umowy (wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i/lub rękojmi).

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH.

Istotne postanowienia umowy stanowią **załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ**.

XVII. POUCZENIA O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

Środki ochrony prawnej zostały określone w Dziale VI ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 ustawy Pzp.



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)

1. Przedmiot zamówienia: organizacja Forum ROT-LOT-POT, narady Dyrektorów Zagranicznych Ośrodków Polskiej Organizacji Turystycznej oraz spotkania pracowników Polskiej Organizacji Turystycznej, w tym wynajem pokoi hotelowych, sal konferencyjnych oraz usługi cateringu.

2. Termin realizacji:

- Forum oraz narada Dyrektorów ZOPOT - 16-18 listopada 2015 r.
- Spotkanie pracowników POT - 18-20 listopada 2015 r.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby uczestników o maksymalnie 20% w stosunku do deklarowanej liczby osób, a w konsekwencji obliczenia i wypłacenia całkowitego wynagrodzenia w oparciu o rzeczywistą liczbę uczestników. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tytułu zmniejszenia liczby uczestników.

3. Miejsce i sposób realizacji całości przedmiotu zamówienia:

- a) **Lokalizacja i standard obiektu:** okolice Warszawy, maksymalnie 100 km od granic Warszawy, hotel o standardzie minimum czterogwiazdkowym, (w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. *w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie*), w którym będą znajdować się sale konferencyjne oraz zaplecze gastronomiczne i cateringowe a także teren przyległy do hotelu stanowiący integralną część obiektu; obszar przy hotelu powinien umożliwiać organizację zajęć szkoleniowych w terenie;
- b) **Pokoje hotelowe:** pokoje hotelowe powinny mieścić się w jednym budynku – wszyscy uczestnicy wydarzenia muszą być zakwaterowani w tym samym budynku, w którym mieszczą się sale konferencyjne i szkoleniowe; ilość oraz rodzaj pokoi zostały określone w harmonogramie stanowiącym **załącznik nr 7 do SIWZ**; ilość pokoi zależy ostatecznie od ilości potwierdzonych uczestników; Zamawiający najpóźniej na 5 dni przed datą wydarzenia poda ostateczną liczbę pokoi hotelowych oraz noclegów.
Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi wydarzenia nocleg wraz ze śniadaniem.
- c) **Sale konferencyjne:** zapotrzebowanie określone zostało w harmonogramie stanowiącym załącznik do SOPZ, a w szczególności:

1) 16 listopada (wtorek):

- Godz. 14:25-19:30
- sala konferencyjna dla 125 osób
Catering konferencyjny: przerwa kawowa przed salą

2) 17 listopada (środa):

- Godz. 9:30- 14:00
- sala konferencyjna dla 48 osób
- sala konferencyjna dla 50 osób



Catering konferencyjny: przerwa kawowa przed salą – przez cały dzień, uzupełniana na bieżąco

- Godz.15:00-19:00
 - sala konferencyjna dla 95 osób
 - sala konferencyjna dla 30 osób
- Catering konferencyjny: przerwy kawowe w sali

3) 18 listopada (środa):

- Godz.9:30-12:00
 - sala konferencyjna dla 30 osób
 - sala konferencyjna dla 10 osób
 - Godz.14:00-17:00
 - sala konferencyjna dla 30 osób
- Catering konferencyjny: przerwy kawowe w sali
- Godz.18:00-19:30
 - sala konferencyjna dla 110 osób
- Catering konferencyjny: wybór kanapek oraz przerwa kawowa w sali

4) 19 listopada (czwartek):

- Godz.9:30-18:00
 - 3 sale konferencyjne każda dla 40 osób
- Catering konferencyjny: przerwy kawowe w sali

5) 20 listopada (piątek):

- Godz.9:30-14:00
 - 2 sale konferencyjne każda dla 55 osób

Sale konferencyjne muszą być dostosowane do liczby uczestników, w konfiguracji określonej w harmonogramie wydarzenia stanowiącym **załącznik nr 7 do SIWZ**, wraz z wyposażeniem i obsługą techniczną:

- dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali do prezentacji multimedialnych oraz z możliwością zapewnienia oświetlenia sztucznego; dopuszcza się opcjonalnie sale bez dostępu światła dziennego – małe sale przeznaczone na szkolenia;
- wszystkie pomieszczenia muszą być klimatyzowane;
- przed każdą salą opisaną pkt b) niniejszego pkt – foyer/hall z możliwością wykorzystania na organizację przerwy kawowej w formie bufetu;
- łatwo dostępne oraz dobrze oznakowane szatnie oraz zaplecze sanitarne;
- zainstalowany sprzęt w każdej z sal: nagłośnienie wg zapotrzebowania opisanego w harmonogramie, rzutnik multimedialny, ekran, dostęp do bezpłatnego Internetu bezprzewodowego;
- sale w dniu 16 oraz 18 listopada:
 - warunki nagłośnienia i oświetlenia umożliwiające rejestrację audio-wideo, w tym co najmniej 4 mikrofony bezprzewodowe; 1 statyw;
 - mównica z pulpitem umożliwiającym postawienie laptopa wraz z doprowadzonym podłączeniem do sieci elektrycznej oraz podłączeniem do nagłośnienia sali (mini jack 3,5 mm);
 - bezprzewodowy pilot prezentacji multimedialnych;
 - laptop kompatybilny z rzutnikiem umożliwiający odtwarzanie prezentacji Power Point oraz prezentację narzędzi sformatowanych w plikach pakietu MS Office, a także flash oraz formaty plików filmowych;
 - zainstalowanie co najmniej 1 ścianki promocyjnej o wymiarach 600x250 cm i 2 roll-upów o wymiarach 100x200 cm (co najmniej jeden w lobby hotelowym oraz co



najmniej jeden przed salą konferencyjną), oznaczenie wewnątrz budynku Sali oraz kierunku do niej, w której będzie odbywać się Forum, w sposób gwarantujący bezproblemowe dotarcie uczestników do sali;

- sala w dniu 16 listopada - stół prezydialny dla prowadzących oraz krzesła z miękkimi siedziskami, ustawione w układzie teatralnym dla wszystkich uczestników. Ustawienie krzeseł musi zapewniać swobodny widok na ekran oraz salę. Uczestnicy muszą mieć zapewnione swobodne dojście do wszystkich miejsc siedzących. Na stole prezydialnym musi być umieszczona woda butelkowana gazowana i niegazowana min po 5 butelek każdego rodzaju oraz minimum 5 szklanek;
- obsługa techniczna sal, która odpowiednio ustawi stoły i krzesła, zadba o prawidłowe podłączenie sprzętu elektronicznego zarówno przed jak i w trakcie spotkań, oraz na bieżąco, niezwłocznie będzie naprawiać ewentualne usterki;

4. Wyżywienie

- a) **przerwa kawowa:** świeżo parzona, gorąca kawa, gorąca woda w termosach, herbata w torebkach – minimum 3 rodzaje, mleko do kawy w dzbankach, cytryna, cukier, słodzik; co najmniej 3 rodzaje deserowych ciastek kruchych oraz co najmniej 2 rodzaje ciast tradycyjnych (typu szarlotka, sernik). Serwis kawowy musi znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej lub wewnątrz Sali zgodnie z opisem w harmonogramie; w dniu 18.11 (środa) przerwa kawowa wzbogacona o wybór kanapek min. 5 rodzajów w tym również wegetariańskie;
- b) **woda gazowana i niegazowana butelkowana** ustawiona na stołach przed salą, w której będą odbywać się spotkania, w ilości: 1 butelka wody gazowanej o pojemności co najmniej 0,5 l/osoba/dzień, 1 butelka wody niegazowanej o pojemności co najmniej 0,5 l/osoba/dzień, uzupełniana po każdej przerwie – zgodnie z zapotrzebowaniem określonym w pkt 3 lit c) oraz w harmonogramie;
- c) **obiad** serwowany dla całej grupy w tym samym czasie w jednym pomieszczeniu, podany jako bufet szwedzki w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników wydarzenia, odrębnym od sali, w której odbywać się będą spotkania i szkolenia, składający się minimum z:
 - gorącego dania (minimum 3: mięsne, rybne, wegetariańskie);
 - sałatek (minimum 2, w tym 1 wegetariańska);
 - zupy (minimum 2 rodzaje do wyboru, w tym 1 wegetariański);
 - deseru (tradycyjne ciasta polskie i owoce);
 - soków 100 % (w tym: pomarańczowego, jabłkowego, grejpfrutowego);
 - napojów gorących (świeżo parzona, gorąca kawa, gorąca woda w termosach, herbata w torebkach – minimum 3 rodzaje, mleko do kawy w dzbankach, cytryna, cukier, słodzik).
- d) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić przygotowanie sali, dekorację i nakrycie stołów (obrusy, zastawa porcelanowa i szklana, sztucze nieplastikowe) obsługę kelnerską oraz porządek i czystość w trakcie wszystkich posiłków.
- e) Na 7 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia wydarzenia Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego minimum dwie propozycje menu poszczególnych posiłków. Zamawiający zaakceptuje propozycje lub zwróci z uwagami lub swoimi propozycjami w ciągu 2 dni roboczych. Wykonawca zobowiązuje się do uwzględnienia uwag lub propozycji Zamawiającego i ponownego przedłożenia menu w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania uwag lub propozycji.



5. Inne

- a) Wykonawca sprawdzi poprawność działania sprzętu technicznego bezpośrednio przed rozpoczęciem każdej z części wydarzenia oraz zapewni co najmniej 1 osobę w każdej z sal konferencyjnych, do wsparcia Zamawiającego bezpośrednio podczas prowadzenia narad oraz szkoleń;
- b) Wykonawca zapewni dostęp do kserokopiarki i drukarki bezpośrednio przed i w trakcie trwania każdego ze spotkań, celem kopiowania lub wydruku materiałów związanych z wydarzeniem;
- c) Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom Forum, narady oraz szkoleń dostęp do Internetu z wykorzystaniem sieci WiFi na terenie całego hotelu (pokoje i sale konferencyjne). Ze względu na zapotrzebowanie szkoleniowe zaleca się aby każda sala miała niezależne WiFi z możliwością wydzielenia odrębnego transferu. Wykonawca zapewni dostęp do Internetu przez cały okres trwania wydarzenia tj. od 16 do 20 listopada 2015 r.
- d) Wykonawca zapewni co najmniej 30 miejsc parkingowych na potrzeby uczestników wydarzenia;

6. Uczestnicy wydarzenia:

- a) W wydarzeniu weźmie udział ilość osób określona w harmonogramie; Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby uczestników o maksymalnie 20% w stosunku do deklarowanej liczby, a w konsekwencji obliczenia i wypłacenia całkowitego wynagrodzenia w oparciu o rzeczywistą liczbę uczestników w oparciu o koszty udziału rzeczywistej liczby uczestników oraz koszty stałe, niezależne od zmienionej liczby uczestników.
- b) W przypadku zmniejszenia liczby uczestników zgodnie z postanowieniami wyżej, ostateczna wysokość wynagrodzenia Wykonawcy zostanie pomniejszona o kwotę stanowiącą iloczyn kosztów stałych organizacji wydarzenia (sala konferencyjna, catering, sprzęt techniczny) i liczby osób, o którą uległa zmniejszeniu grupa uczestników spotkania. Podstawą obliczenia ostatecznego wynagrodzenia Wykonawcy będą ceny jednostkowe wskazane w Załączniku nr 2 do umowy tj. oferty Wykonawcy;

Wykonawca zobowiązany jest do oszacowania kosztów wydarzenia, uwzględniając wszystkie czynniki składające się na organizację i przeprowadzenie spotkania i szkoleń, biorąc pod uwagę liczbę uczestników poszczególnych spotkań w ramach wydarzenia.

4. Miejsce i sposób realizacji spotkania opisanego w pkt 1, 2, 3 lit.a, b i c:

- a) **miejscowość:** oddalona od granic Warszawy maksymalnie 100 km; (czas dojazdu samochodem/autokarem do miejsca nie powinien przekroczyć 1 h)
- b) **miejsce spotkań - sale konferencyjne:** dostosowane do liczby uczestników zgodnie z zapisami w harmonogramie;
 - dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali do prezentacji multimedialnych oraz z możliwością zapewnienia oświetlenia sztucznego;
 - pomieszczenie musi być klimatyzowane;
 - łatwo dostępne oraz dobrze oznakowane;
 - zainstalowany sprzęt: rzutnik multimedialny, ekran, dostęp do bezpłatnego Internetu bezprzewodowego zgodnie z zapisami w harmonogramie;



- warunki nagłośnienia i oświetlenia umożliwiające rejestrację audio-wideo, w tym maks. 4 mikrofony, w tym maks.2 bezprzewodowe – zgodnie z zapisami w harmonogramie;
- stół prezydyalny dla prowadzących wraz z krzesłami dla prelegentów oraz krzesła z miękkimi siedziskami, ustawione w układzie określonym w harmonogramie na każdy dzień wydarzenia, dla wszystkich uczestników. Ustawienie krzesel musi zapewniać swobodny widok na ekran oraz salę. Uczestnicy muszą mieć zapewnione swobodne dojście do wszystkich miejsc siedzących. Na stole prezydyalnym/stolikach kawowych musi być umieszczona woda butelkowana gazowana i niegazowana w ilości odpowiadającej liczbie prelegentów wraz ze szklankami;
- na stole prezydyalnym muszą być umieszczone plastikowe tabliczki informacyjne – identyfikatory imienne dla każdego z prelegentów wraz z wydrukowanymi imieniem i nazwiskiem, funkcją/stanowiskiem oraz nazwą organizacji, zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego najpóźniej 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem wydarzenia;
- W przypadku stołu prezydyalnego - obrus/przykrycie materiałowe stołu tzw. skirting;
- zainstalowanie: co najmniej 1 ścianki promocyjnej o wymiarach 600x250 cm i 2 roll-upów o wymiarach 100x200 cm (co najmniej jeden w lobby hotelowym oraz co najmniej jeden przed salą konferencyjną),
- obsługa techniczna sali, która odpowiednio ustawi stoły i krzesła, zadba o prawidłowe podłączenie sprzętu elektronicznego zarówno przed jak i w trakcie spotkań, oraz na bieżąco, niezwłocznie będzie naprawiać ewentualne usterki;
- zapewnienie na czas trwania spotkania pomieszczenia znajdującego się przy sali konferencyjnej, o powierzchni odpowiedniej do maksymalnej liczby uczestników każdego ze spotkań, w której odbędzie się poczęstunek (przerwy kawowe oraz obiad). Pomieszczenie powinno umożliwić swobodne przemieszczanie się osób w trakcie poczęstunku.

c) **Inne**

Wykonawca sprawdzi poprawność działania sprzętu technicznego bezpośrednio przed rozpoczęciem każdej z części wydarzenia oraz zapewni co najmniej 1 osobę w każdej z sal konferencyjnej do wsparcia Zamawiającego bezpośrednio podczas prowadzenia każdego ze spotkań;

Wykonawca zobowiązany jest do oszacowania kosztów spotkania uwzględniając wszystkie czynniki składające się na organizację i przeprowadzenie spotkań, biorąc pod uwagę liczbę osób uczestniczących w spotkaniach i szkoleniach. Płatność będzie zrealizowana podstawie protokołu odbioru oraz prawidłowo wystawionej przez Zamawiającego faktury VAT.





Załącznik nr 2 do SIWZ

Zamawiający:
Polska Organizacja Turystyczna
ul. Chałubińskiego 8
00 – 613 Warszawa

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa i adres podmiotu składającego ofertę:

.....

NIP REGON

Adres, na który Zamawiający powinien przysłać ewentualną korespondencję:

.....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

.....

Numer telefonu:

Numer faksu:

e-mail

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym składamy niniejszą ofertę
na:

**Zapewnienie usług noclegowych, cateringowych oraz sal konferencyjnych dla Polskiej
Organizacji Turystycznej w terminie 16-20 listopada 2015r.**

Za cenę:

..... złotych brutto.

Słownie:.....

W tym:

Lp.	ZADANIA	Koszt <u>jednostkowy</u> (brutto w PLN)
1	Nocleg wraz ze śniadaniem w pokoju jednoosobowym	
2	Nocleg wraz ze śniadaniem w pokoju dwuosobowym	



3	Koszt przerwy kawowej za 1 osobę	
4	Koszt lunchu za 1 osobę	
5	Koszt kolacji w dniu 16.11.2015r. za 1 osobę	
6	Koszt uroczystej kolacji w dniu 17.11.2015r. za 1 osobę	
7	Koszt kolacji w dniu 18.11.2015r. za 1 osobę	
8	Koszt uroczystej kolacji w dniu 19.11.2015r. za 1 osobę	
9	Koszt sal konferencyjnych wraz z wyposażeniem i zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 7 do siwz	

Część zamówienia, której wykonanie zamierzamy powierzyć podwykonawcy/om obejmuje (jeżeli dotyczy):

.....

.....

1. Oświadczam/-y, że:

- 1) przedmiot zamówienia wykonamy w terminach określonych w SIWZ.
- 2) zapoznaliśmy się z warunkami i wymaganiami podanymi przez Zamawiającego w SIWZ, w szczególności w OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, akceptujemy je i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń;
- 3) uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia.
- 4) akceptujemy wzór umowy i wyrażamy zgodę na zawarcie umowy bez jakichkolwiek zastrzeżeń i wyłączeń sporządzonej na jego podstawie.
- 5) cena zawiera wszelkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia, wynikające wprost z OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, jak również w niej nie ujęte, a bez których nie można wykonać przedmiotu zamówienia. Oświadczam/-y, że przewidzieliśmy wszystkie okoliczności, które mają wpływ na cenę zamówienia.
- 6) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

2. Oferta została złożona na stronach.

3. Do oferty dołączono stanowiące jej integralną część:

- 1),
- 2),
- 3),

.....
(data, imię i nazwisko oraz podpis

upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



OŚWIADCZENIE
O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego **zapewnienia usług noclegowych, cateringowych oraz sal konferencyjnych dla Polskiej Organizacji Turystycznej w terminie 16-20 listopada 2015r.**

w imieniu:

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

oświadczam, że na dzień składania ofert spełniamy warunki dotyczące:

- posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- posiadania wiedzy i doświadczenia,
- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 § 1 kk.

.....
(data, imię i nazwisko oraz podpis
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



**OŚWIADCZENIE
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**
na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego **zapewnienia usług noclegowych, cateringowych oraz sal konferencyjnych dla Polskiej Organizacji Turystycznej w terminie 16-20 listopada 2015r.**

w imieniu:

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

oświadczam, że na dzień składania ofert brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 § 1 kk.

.....
(data, imię i nazwisko oraz podpis
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 1

Wstęp

Strony oświadczają, że niniejsza umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu ograniczonego, na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 z późn. zm.).

§ 2

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest organizacja Forum ROT-LOT-POT, narady Dyrektorów Zagranicznych Ośrodków Polskiej Organizacji Turystycznej oraz spotkania pracowników Polskiej Organizacji Turystycznej, w tym wynajem pokoi hotelowych, sal konferencyjnych oraz usługi cateringu.
2. Forum, narada oraz spotkanie pracowników POT wymienione w ust.1 niniejszego paragrafu, zostaną zrealizowane w zakresie zgodnym ze Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia, zwanym dalej SOPZ, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy oraz ofertą Wykonawcy z dnia r., stanowiącą Załącznik nr 2 do Umowy oraz postanowieniami niniejszej Umowy.

§ 3

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca niniejszym podejmuje się organizacji Forum ROT-LOT-POT, narady Dyrektorów Zagranicznych Ośrodków Polskiej Organizacji Turystycznej oraz spotkania pracowników Polskiej Organizacji Turystycznej w tym wynajem pokoi hotelowych, sal konferencyjnych oraz usługi cateringu w terminie wynikającym z SOPZ, w tym zapewnienia pełnej obsługi realizacyjnej wszystkich działań wynikających z Przedmiotu umowy, zgodnie z wytycznymi wskazanymi w SOPZ oraz ofertą Wykonawcy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę fachową w zakresie zapewnienia noclegów oraz organizacji konferencji, cateringu, doświadczoną zawodowo kadrę oraz przygotowanie techniczne oraz zaplecze organizacyjne umożliwiające prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy, w terminach określonych w Umowie.
3. Wykonawca podejmuje się świadczenia usług na najwyższym, profesjonalnym poziomie, zgodnie z wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa i zgodnie z interesami Zamawiającego oraz dołoży wszelkich starań do efektywnego i należytego zrealizowania przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca przy wykonywaniu niniejszej umowy będzie działać z należyłą starannością w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego mając na uwadze przede wszystkim zabezpieczenie interesów Zamawiającego.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za należyte wykonanie przedmiotu umowy.
6. Przy wykonywaniu umowy Wykonawca może posługiwać się osobami trzecimi w zakresie niezbędnym do prawidłowej ich realizacji, przy czym za działania tych osób Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za swoje własne.



§ 4

Kary umowne

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego następujących kar umownych:
 - a) za niedotrzymanie terminu wykonania całości lub poszczególnych części przedmiotu umowy, o których mowa w § 3 ust.1 tj. terminów wskazanych w pkt 2 Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia, stanowiącego integralną część umowy - w wysokości 2% kwoty Wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust.1 - za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, z zastrzeżeniem lit. c);
 - b) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków, o których mowa w § 2 i § 3 –w wysokości 5% kwoty Wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust.1 - za każdy niezrealizowany lub nienależyte wykonany element (każdą część przedmiotu Umowy, wskazaną szczegółowo w SOPZ lub w ofercie Wykonawcy);
 - c) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, wskazanych w § 6 ust.1 lit.a) b) c) niniejszej umowy – kwotę w wysokości 40 % kwoty Wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust.1
2. Zamawiający może dokonać potrącenia naliczonych i należnych mu kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
3. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość kar umownych określonych w Umowie, Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia naprawienia szkody na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.

§ 5

Procedury płatności

1. Z tytułu należytej realizacji całości przedmiotu umowy wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w kwocie nie wyższej niż(słownie:..... złotych) brutto z zastrzeżeniem możliwości zmniejszenia w/w wynagrodzenia zgodnie z § 7 ust. 3 umowy oraz z pkt 3 ppkt b) i pkt 4 ppkt e) SOPZ.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 niniejszego paragrafu, wypłacone będzie Wykonawcy po należytym zorganizowaniu całości wydarzenia, na podstawie prawidłowo wystawionej i doręczonej Zamawiającemu faktury VAT wraz z protokołem odbioru podpisanym bez zastrzeżeń przez Zamawiającego, przelewem na następujący rachunek bankowy Wykonawcy:, w terminie 14 dni od daty przyjęcia danej faktury przez Zamawiającego.
3. Podstawą przyjęcia przez Zamawiającego faktury wystawionej przez Wykonawcę będzie podpisany przez Zamawiającego bez zastrzeżeń protokół odbioru, o którym mowa powyżej w ust.2, potwierdzający należyłą organizację wydarzenia i wykonanie przez Wykonawcę obowiązków wynikających z niniejszej umowy w tym pokoje hotelowe, sale konferencyjne oraz catering.
4. Datą zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 6

Odstąpienie od umowy

2. Prawo odstąpienia od umowy przysługuje Zamawiającemu w szczególności, gdy:
 - a. Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem lub ukończeniem Umowy tak dalece, że nie jest prawdopodobne, żeby zdołał je ukończyć w czasie umówionym, w szczególności przekracza terminy wskazane w pkt 2 SOPZ.



- b. Wykonawca wykonuje Umowę w sposób wadliwy albo sprzeczny z Umową, a w szczególności z warunkami opisanymi w SOPZ, stanowiącymi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, pomimo wezwania Zamawiającego do zmiany sposobu wykonania i wyznaczenia mu w tym celu odpowiedniego terminu,
 - c. w przypadku Wykonawców występujących wspólnie (konsorcjum), nastąpi zmiana w składzie konsorcjum,
 - d. wystąpi istotna zmiana okoliczności, powodująca, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
3. Zamawiający złoży wykonawcy oświadczenie o odstąpieniu od umowy w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o zaistnieniu jednej z okoliczności opisanych w ust.1, uprawniających Zamawiającego do wykonania prawa odstąpienia.

§ 7

Zmiana Umowy

1. Zamawiający na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm) przewiduje możliwość zmiany Umowy w następujących przypadkach:
- a) konieczności przedłużenia terminu umownego wykonania zamówienia z powodu:
 - działania siły wyższej, tj. wyjątkowego zdarzenia lub okoliczności, np. klęski żywiołowej lub strajku; nie uważa się za wyjątkowe takich zdarzeń lub okoliczności, które przy uwzględnieniu przedmiotu zamówienia, powinny być przez Wykonawcę normalnie brane pod uwagę,
 - przyczyn niezależnych od Zamawiającego, tj. z powodu nadzwyczajnych zdarzeń gospodarczych, których Zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
 - ewentualnej zmiany terminów wydarzenia określonych w SOPZ, z uwagi na okoliczności, których Zamawiający nie był w stanie, na podstawie posiadanej w momencie podpisywania umowy wiedzy, przewidzieć np. modyfikacji planu działań Polskiej Organizacji Turystycznej opracowanego na rok 2015;
 - c) konieczności zmiany terminu umownego lub harmonogramu realizacji przedmiotu zamówienia z powodu:
 - konieczności wykonania dodatkowych badań, ekspertyz, analiz, itp.
 - zmiany przepisów, które skutkują zmianą sposobu realizacji zamówienia,
 - konieczności wykonania prac wynikających z zaleceń organów uprawnionych.
 - innych okoliczności, na które Zamawiający nie miał wpływu.
 - d) zmiany nr konta Wykonawcy lub innych danych podmiotowych.
2. Warunkiem dokonania zmian postanowień umowy jest zgoda obu stron wyrażona na piśmie pod rygorem nieważności, na dokonanie takiej zmiany w formie aneksu do Umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby uczestników o maksymalnie 20% w stosunku do liczby deklarowanej w SOPZ, a w konsekwencji obliczenia i wypłacenia wynagrodzenia w oparciu o rzeczywistą liczbę uczestników.
Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tytułu zmniejszenia liczby uczestników wydarzenia.



§ 8

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania Umowy osobie trzeciej w zakresie innym, niż wskazał to w ofercie, ani przenieść na nią swoich wierzytelności wynikających z Umowy bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
2. W kwestiach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz.93 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).
3. Spory wynikłe w czasie realizacji postanowień Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Integralną część Umowy stanowią następujące Załączniki:
 - a) Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia,
 - b) Oferta Wykonawcy,
 - c) Wzór protokołu odbioru
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA



Wykonawca (pieczęć):



Zamawiający:
Polska Organizacja Turystyczna
ul. Chałubińskiego 8
00 – 613 Warszawa

Oświadczenie

Zgodne z art. 26, ust. 2d ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.). Ubiegając się o udzielenie zamówienia w postępowaniu na **zapewnienia usług noclegowych, cateringowych oraz sal konferencyjnych dla Polskiej Organizacji Turystycznej w terminie 16-20 listopada 2015r.**

Informuję, że na dzień składania ofert **nie należę do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.).*

Informuję, że na dzień składania ofert **należę do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), i w załączeniu przedkładam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.*

*** niepotrzebne skreślić, - jeżeli Wykonawca nie dokona skreślenia Zamawiający uzna, iż Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej**

.....
(data i podpis osoby uprawnionej do reprezentacji
Wykonawcy*)

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców osobno.

Osoba składająca oświadczenie świadoma jest odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 Kodeksu Karnego za przedłożenie nierzetelnego lub poświadczającego nieprawdę oświadczenia.

