



POLSKA
ORGANIZACJA
TURYSTYCZNA

Warszawa, 2015.10.29

BF/KO-ZP/066-52/15

Numer postępowania 32/15

**Wykonawcy,
ubiegający się o udzielenie zamówienia**

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **zapewnienie usług noclegowych, cateringowych oraz sal konferencyjnych dla Polskiej Organizacji Turystycznej w terminie 16-20 listopada 2015 r. Postępowanie nr 32/15.**

Na podstawie art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, Zamawiający przekazuje poniżej treść zapytania dotyczącego SIWZ wraz z udzielonym wyjaśnieniem.

Pytanie 1:

Zgodnie ze Specyfikacją istotnych Warunków Zamówienia zamawiający określa położenie ośrodka realizującego zamówienie w odległości maksymalnie do 100 km od granic miasta Warszawy. Czy zamawiający dopuszcza możliwość organizacji spotkania poza wyznaczonym obszarem?

Odpowiedź 1:

Nie, Zamawiający nie dopuszcza możliwość organizacji spotkania poza wyznaczonym obszarem.

Pytanie 2:

Czy Zamawiający dostarczy na miejsce spotkania: 1 ściankę promocyjną o wymiarach 600x250 cm i 2 roll-upy o wymiarach 100x200 cm (co najmniej jeden w lobby hotelowym oraz co najmniej jeden przed salą konferencyjną)?

Odpowiedź 2:

Tak, Zamawiający dostarczy na miejsce spotkania: 1 ściankę promocyjną o wymiarach 600x250 cm i 2 roll-upy o wymiarach 100x200 cm (co najmniej jeden w lobby hotelowym oraz co najmniej jeden przed salą konferencyjną)

Pytanie 3:

Opis wymaganych sal konferencyjnych w SIWZ nie jest spójny z opisem w harmonogramie stanowiącym załącznik do SOPZ, szczególnie w dniu 19 i 20 listopada 2015r.

Siwz:

Catering konferencyjny: wypocinek kawowy, przerwy

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

Harmonogram 19 listopada:

sala dla 110 osób w ustawieniu teatralnym, stół prezydialny dla 4 osób;
nagłośnienie, rzutnik, ekran; dodatkowo - podział na grupy - 5 sal 20-osobowych,
ustawienie stół owalny, krzesła;

bufet

podział na grupy - 5 sal 20-osobowych, ustawienie stół owalny, krzesła;

kolacja zasiadana, bufet, parkiet taneczny

Harmonogram 20 listopada:

podział na grupy - 5 sal 20-osobowych, ustawienie stół owalny, krzesła;

Odpowiedź 3:

Zamawiający informuje, iż nadrzędna i prawidłowa jest treść opisu przedmiotu zamówienia stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ. W związku z powyższym zamawiający dokonuje modyfikacji harmonogramu. Zmodyfikowany harmonogram wydarzenia stanowi załącznik do niniejszego pisma.

Ponadto Zamawiający działając na podstawie art. 38 pkt. 4 ustawy dokonuje zmiany załącznika nr 2 do siwz – Formularz ofertowy. Zmodyfikowany formularz ofertowy stanowi załącznik do niniejszego pisma.

W rozdziale X SIWZ - opis sposobu przygotowania ofert w pkt.20

Było:

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.

Powinno być:

Oferta musi ponadto zawierać:

- A. Cenę brutto za wykonanie całego przedmiotu zamówienia.
- B. Nazwa, lokalizacja oraz standard obiektu w którym odbędzie się wydarzenie.**
- C. Wypełniony formularz ofertowy –zgodnie z zapisami ust. 19 niniejszego Rozdziału.

- D. Oświadczenia i dokumenty opisane w Rozdziale VI SIWZ.
- E. Dokumenty, o których mowa w ust. 8 niniejszego rozdziału.
- F. Informację o podwykonawcach zgodnie z Rozdziałem III pkt. 10 SIWZ.

Dotychczasowy termin składania oraz otwarcia ofert nie ulega zmianie. Oferty należy składać do dnia 04 listopada 2015 r. do godz. 9:00. Termin otwarcia ofert 04 listopada 2015 r. godz. 9:30.

WICEPREZES
Polskiej Organizacji Turystycznej

Bartłomiej Walas



POLSKA
ORGANIZACJA
TURYSTYCZNA



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.**

W obiekcie – nazwa, lokalizacja,
standard

Za cenę:

..... złotych brutto.

Słownie:.....

W tym:

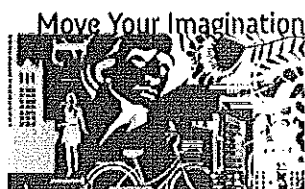
Lp.	ZADANIA	Koszt jednostkowy (brutto w PLN)
1	Nocleg wraz ze śniadaniem w pokoju jednoosobowym	
2	Nocleg wraz ze śniadaniem w pokoju dwuosobowym	
3	Koszt przerwy kawowej za 1 osobę	
4	Koszt lunchu za 1 osobę	
5	Koszt kolacji w dniu 16.11.2015r. za 1 osobę	
6	Koszt uroczystej kolacji w dniu 17.11.2015r. 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)



data	godz.	akcja	ilość osób	pokoje	miejsce	uwagi
16.11. (poniedziałek)	12:00-13:00	przyląd i zakwaterowanie	125		ROT, LOT, Miasta, ZOPOT	
	13:00-14:00	obiad	125		restauracja	bufet
	14:30-16:50	FORUM ROT, LOT, ZOPOT	125	125 pokoi	1 sala konferencyjna	układ teatralny, stół przysiadkowy, nagłośnienie, ekran, rzutnik
	16:50-17:10	przerwa kawowa	125	4-osobowych	foyer przed salą	bufet
	17:10-18:30	FORUM ROT, LOT, ZOPOT	125		1 sala konferencyjna	układ teatralny, stół przysiadkowy
17.11. (wtorek)	19:30	kolacja	125		restauracja	kolacja zaszklona, bufet
	7:00-9:00	śniadanie	125		bufet	
					ROZMOWY BILATERALNE	
	9:15-11:45	ZOPOT - ROT, Miasta	48		1 sala konferencyjna	17 stołków 4-osobowych; nagłośnienie
		LOT; blok tematyczny nr 1	25		1 sala konferencyjna	ustawienie Sali - U-shape, stół przysiadkowy 4 krzesła, ekran i rzutnik; nagłośnienie
18.11. (środa)	11:45-19:00	przerwa kawowa ZOPOT - ROT, Miasta	48	125 pokoi	sala konferencyjna	bufet; przerwa ciągła uzupełniana cały dzień
		przerwa kawowa LOT	50	1-osobowych	foyer przed salami konferencyjnymi	
	12:15-14:00	ZOPOT - ROT, Miasta	48		1 sala konferencyjna	17 stołków 4-osobowych
		LOT; blok tematyczny nr 1 od.	50		1 sala konferencyjna	ustawienie Sali - układ teatralny, stół przysiadkowy 4 krzesła, ekran i rzutnik;
	14:00-15:00	obiad	125		restauracja	nagłośnienie bufet
19.11. (czwartek)					OBRADY ZOPOT-POT;	
	15:00-19:00	OBRADY ROT, LOT, Miasta	95	125 pokoi	sala konferencyjna	układ teatralny; nagłośnienie, ekran, rzutnik, przerwa kawowa w Sali
		obrad ZOPOT-POT	30	1-osobowych	sala konferencyjna	U-shape; przerwa kawowa w Sali
	20:00	uroczysta kolacja	125		restauracja/sala konferencyjna	kolacja serwowana przy akompaniamencie muzycznym; parkiet taneczny
	7:00-9:30	śniadanie	125		restauracja	po śniadaniu wyjeżdżają ROT-Y, LOT-Y.
20.11. (piątek)	9:30-13:00	narada ZOPOT-POT	30	pokoje	sala konferencyjna	U-shape; ekran, rzutnik; przerwa kawowa w Sali
	10:00-12:00	spotkanie przedstawicieli miast	10	17 pokoi	sala konferencyjna	stół, przerwa kawowa w Sali
	13:00-14:00	obiad	30	1-osobowych	restauracja	bufet
	14:00-17:00	narada ZOPOT-POT	30		sala konferencyjna	U-shape, ekran, rzutnik; przerwa kawowa w Sali
					ZAKOŃCZENIE NARADY	
19.11. (czwartek)	16:00-18:00	przyląd i zakwaterowanie pracowników POT		w sumie po przyjęciach pracowników POT:		
				34 pokoje		
	18:00-19:30	spotkanie pracowników POT	110	1-osobowe; 38	sala konferencyjna	stół przysiadkowy, mównica, układ teatralny; krzesła; rzutnik, ekran, nagłośnienie; 4 mikrofony bezprzewodowe
				2-osobowych		
	20:00	kolacja	110		restauracja/sala konferencyjna	kolacja zaszklona, bufet
19.11. (czwartek)					SZKOLENIE	
	7:00-9:30	śniadanie	110		restauracja	
	9:30-13:00	zajęcia szkoleniowe (przedmiot odrębnego postępowania)	110		sala konferencyjna/otoczenie hotelu	podział na grupy - 3 sale 30-osobowe, ustawienie stół owalny, krzesła;
	13:00-14:00	obiad	110		restauracja	bufet
	14:00-18:00	zajęcia szkoleniowe (przedmiot odrębnego postępowania)	110	34 pokoje	sala konferencyjna/otoczenie hotelu	podział na grupy - 3 sale 30-osobowe, ustawienie stół owalny, krzesła;
20.11. (piątek)	20:00	uroczysta kolacja	110	1-osobowe; 38	karzma	kolacja zaszklona, bufet, parkiet taneczny
	7:00-9:30	śniadanie	110	2-osobowych	restauracja	
	9:30-14:00	zajęcia szkoleniowe (przedmiot odrębnego postępowania)	110		sala konferencyjna/otoczenie hotelu	podział na grupy - 2 sale 50-osobowe, ustawienie stół owalny, krzesła;
	14:00-15:00	obiad	110		restauracja	bufet
	15:00-16:00	wymeldowanie i wyjazd				