

RZECZPOSPOLITA POLSKA  
MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI  
ALEJE UJAZDOWSKIE 11  
00-567 WARSZAWA

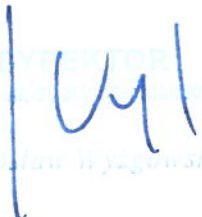
SPECYFIKACJA ISTOTNYCH  
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym  
w trybie przetargu nieograniczonego na

**Organizacja i obsługa szkolenia dla pracowników Ministerstwa Sprawiedliwości  
z zapewnieniem usługi hotelowej, gastronomicznej i konferencyjnej**

znak sprawy: BA-F-II-3710-2/16

**ZATWIERDZAM:**

  
Jarosław Wygowski

Warszawa, dnia 18 lutego 2016 r.

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA ZAWIERA:**

TOM I:	Instrukcja dla Wykonawców (IDW) wraz z formularzami
ROZDZIAŁ 1:	Instrukcja dla Wykonawców;
ROZDZIAŁ 2:	Formularz „OFERTA”; Formularz cenowy
ROZDZIAŁ 3:	<b>Formularze dotyczące spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu:</b>
Formularz 3.1	Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy PZP;
Formularz 3.2	Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
Formularz 3.3	Formularz WIEDZA I DOŚWIADCZENIE - wykaz usług;
Formularz 3.4.	Zobowiązanie do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia;
Formularz 3.5.	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp - w odniesieniu do podmiotów na zasobach których wykonawca polega wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, a które to podmioty będą brały udział w realizacji części zamówienia
Formularz 3.6.	Informacja o przynależności do grupy kapitałowej
TOM II:	<b>Istotne postanowienia umowy - Wzór umowy</b>
TOM III:	<b>Opis przedmiotu zamówienia z Załącznikami</b>

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zwana jest w dalszej treści SIWZ lub Specyfikacją.

}  
}

**Tom I**

**INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW  
WRAZ Z FORMULARZAMI**

## ROZDZIAŁ 1.

### INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW (IDW)

#### 1. ZAMAWIAJĄCY

**Ministerstwo Sprawiedliwości**

Adres: **00-567 Warszawa, Al. Ujazdowskie 11**

telefon: **(22) 52 12 411**; fax.: **(22)**

**REGON:** 000319150, **NIP:** 526 16 73 166

**adres strony internetowej:** [www.ms.gov.pl](http://www.ms.gov.pl)

#### 2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

Postępowanie oznaczone jest znakiem: BA-F-II-3710-2/16.

Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

#### 3. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015r., poz. 2164) zwanej dalej „ustawą Pzp”. Niniejsze zamówienie prowadzone jest w trybie art. 39 w związku z art. 5 ustawy Pzp.

#### 4. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Zamówienie jest przewidziane do finansowania ze środków własnych Zamawiającego.

#### 5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

**5.1.** Przedmiotem zamówienia jest organizacja i obsługa szkolenia dla pracowników Ministerstwa Sprawiedliwości z zapewnieniem usługi hotelowej, gastronomicznej i konferencyjnej.

**5.2.** Zakresem zamówienia objęta jest szkolenie dla minimalnie 30 uczestników, maksymalnie 50 uczestników.

**5.3.** Zamawiający zastrzega sobie zmianę liczby uczestników wskazaną w pkt. 2 o +/- 15%. Zamawiający potwierdzi liczbę uczestników na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.

Szczegółowe określenie zakresu przedmiotu zamówienia zawarte jest w Tomie III SIWZ.

**5.4** CPV (Wspólny Słownik Zamówień):

55120000-7 – usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

55300000-3 – usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

55110000-4 – hotelarskie usługi noclegowe

55130000-0 – inne usługi hotelarskie

**5.3.** Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających na warunkach określonych w art. 67 ustawy ust. 1 pkt 6 ustawy.

**5.4.** Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia wskazującego na obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy, Zamawiający żąda podania przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy Pzp.

Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu

wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy Pzp, Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówieniu.

- 5.5.** Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności: ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 121 ze zm.), ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164).

## **6. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

- 6.1.** Termin realizacji zamówienia **08-10.06.2016 r.**

- 6.2.** Zamawiający dopuszcza zmianę terminu realizacji przedmiotu umowy, jeśli będzie to konieczne z przyczyn niezależnych od Zamawiającego. Zmiana zostanie ustalona przez strony co najmniej 14 dni kalendarzowych przed planowanym terminem.

## **7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA**

- 7.1.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp i którzy wykazą ich spełnianie na poziomie wymaganym przez Zamawiającego zgodnie z opisem zamieszczonym w pkt 8.2 niniejszej IDW oraz niepodlegający wykluczeniu z powodu niespełniania warunków o których mowa w art. 24 ust.1 oraz art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp.

- 7.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:**

**1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.2.1. IDW.

**2) posiadania wiedzy i doświadczenia:**

**Doświadczenie**

Wykonawca musi wykazać się doświadczeniem w wykonaniu (zakończeniu) w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch usług każda w zakresie organizacji i obsługi szkolenia z zapewnieniem usługi hotelowej, gastronomicznej.

**3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**

**a) Potencjał techniczny**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.2.1. IDW.

**b) Potencjał kadrowy**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie

na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.2.1. IDW.

#### **4) sytuacji ekonomicznej i finansowej:**

##### **Potencjał ekonomiczny**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.2.1. IDW.

**7.3.** Wykonawca może polegać na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, 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.

#### **7.4. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/ konsorcja)**

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, natomiast warunki określone w pkt. 7.2 IDW muszą spełniać łącznie.

**7.5.** Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń i dokumentów, o których mowa w niniejszym SIWZ, na zasadzie spełnia – nie spełnia.

**7.6.** Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie organizacji i obsługi szkoleń wraz z zapewnieniem usługi hotelowej i gastronomicznej, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych. Zamawiający nie wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinonemu i poważnemu naruszeniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia.

#### **8. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**8.1.** W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, których mowa w art. 24 ust 1 oraz art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, należy pod rygorem wykluczenia z postępowania złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

**8.1.1.** Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na formularzu zgodnym z treścią **Formularza 3.1** do IDW.

**8.1.2. 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, wystawiony **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

**8.1.3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych

płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.

**8.1.4. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert,

**8.1.5. Aktualne informacje z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 i 10-11 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

**8.1.5.a.** Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 i 10-11 ustawy mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 5-8 i 10-11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

**8.1.6. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

**8.1.7. Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp, albo informacje o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej na formularzu zgodnym z treścią **Formularza 3.6.**

**8.2.** W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w art. 22 ust 1 ustawy Pzp i których opis sposobu oceny spełniania zamieszczono w pkt. 7.2 IDW należy pod rygorem wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy Pzp **złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:**

**8.2.1.** Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na formularzu zgodnym z treścią **Formularza 3.2.**

**8.2.2. Wykaz** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych **głównych usług**, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane na formularzu zgodnym z treścią **Formularza nr 3.3.** („Wiedza i doświadczenie – Wykaz usług”), oraz załączeniem dowodów **dotyczących głównych usług**, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Za główne usługi dla których należy przedstawić dowody uznaje się usługi niezbędne do wykazania spełnienia warunku, o którym mowa w pkt 7.2.2) IDW

Dowodami, o których mowa powyżej są:

- 1)** poświadczenia, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw lub usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 2)** oświadczenie Wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia o którym mowa w punkcie 1) powyżej;

- 3) W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt 8.2.2., zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów o których mowa w pkt 1).
- 8.3.** W sytuacji gdy Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, **w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie** tych podmiotów do oddania mu dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Wzór zobowiązania stanowi **Formularz 3.4.**
- 8.3.a** Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunku, o którym mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający wymaga przedłożenia w odniesieniu do tych podmiotów **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia** z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp., na formularzu zgodnym z treścią **Formularza 3.5.**
- 8.3.b.** Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, Zamawiający w celu oceny czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda dokumentów dotyczących:
- a) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
  - b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
  - c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
  - d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
- 8.4.** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa:
- 1) w pkt. 8.1.2. – 8.1.4 i 8.1.6 IDW – składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
    - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
    - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
  - 2) w pkt. 8.1.5. IDW - składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 i 10-11 ustawy Pzp.
- 8.5.** Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 8.4. IDW, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
- 8.6.** Dokumenty, o których mowa w pkt. 8.4.1) lit a) i c) oraz pkt. 8.4.2) IDW, lub zastępujący je dokument o którym mowa w pkt. 8.5. IDW, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt. 8.4.1) lit b), lub zastępujący go dokument o którym mowa w pkt. 8.5. IDW,



# SPRAWIEDLIWOŚCI

powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

- 8.7.** W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
- 8.8.** Dokumenty i oświadczenia wymagane dla potwierdzenia spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu (za wyjątkiem oświadczenia wymienionego w pkt. 8.2.1. IDW, które musi zostać złożone w formie oryginału, a także zobowiązania, o którym mowa w punkcie 8.3. IDW, które wymagają zachowania formy pisemnej), należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. 8.3 IDW kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty. Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem). Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 8.9.** Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 8.10.** W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- a)** oświadczenie wymienione w pkt. 8.2.1. IDW powinno być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców;
  - b)** dokumenty wymienione w pkt. 8.2.2. IDW składa dowolny Wykonawca/dowolni Wykonawcy wykazujący spełnianie warunków, spośród Wykonawców składających wspólną ofertę;
  - c)** oświadczenie wymienione w pkt. 8.1.1. IDW oraz dokumenty wymienione w pkt. 8.1.2 – 8.1.6. albo odpowiadające im określone w pkt. 8.4. i 8.5. oraz dokument wymieniony w pkt 8.1.7. IDW, powinny być złożone przez każdego Wykonawcę;

## **9. Opis sposobu przygotowania ofert.**

- 9.1.** Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 9.2** Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ani wariantowych.
- 9.3.** Ofertę stanowi wypełniony Formularz „Oferta” oraz niżej wymienione dokumenty:
- 9.3.1.** Formularz Cenowy.
- 9.4.** Wraz z ofertą powinny być złożone:
- 9.4.1.** Oświadczenia i dokumenty, wymagane postanowieniami punktu 8 IDW;
  - 9.4.2.** Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza). Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
  - 9.4.3.** Pełnomocnictwo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.

- 9.4.4.** Oryginał gwarancji lub poręczenie, jeśli wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądź.
- 9.5.** Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 9.6.** Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy stanowiących załączniki do IDW, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 9.7.** Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
- 9.8.** Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, itd. powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.
- 9.9.** W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert powinien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te powinny być umieszczone w osobnym, wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 9.10.** Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane następująco:

**Ministerstwo Sprawiedliwości  
Al. Ujazdowskie 11  
00-567 Warszawa**

oraz opisane:

**postępowanie nr : BA-F-II-3710-2/16**

**„Oferta na – Organizację i obsługę szkolenia dla pracowników Ministerstwa Sprawiedliwości z zapewnieniem usługi hotelowej, gastronomicznej i konferencyjnej.**

**Nie otwierać przed dniem 04.03.2016 r., godz. 13:00”**

- 9.11.** Wymagania określone w pkt. 9.9. – 9.10. nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty; wszelkie negatywne konsekwencje mogące wynikać z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.
- 9.12.** Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe.
- 9.13.** Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wycofać ofertę. Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być doręczone Zamawiającemu na piśmie bądź drogą elektroniczną na adres :Atanasow@ms.gov.pl, przed upływem terminu składania ofert.

## **10. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

- 10.1.** Cena Oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę w oparciu o **Formularz Cenowy** którego wzór został umieszczony w Rozdziale 2 Tomu I SIWZ.
- 10.2.** Wykonawca w **Formularzu Cenowym**, o którym mowa w pkt. 10.1. określi cenę jednostkową oraz cenę oferty brutto.
- 10.3.** Wartość brutto wykazaną w **Formularzu Cenowym** Wykonawca przeniesie do **Formularza „Oferta”**.
- 10.4.** Wszystkie błędy ujawnione w SIWZ Wykonawca winien zgłosić Zamawiającemu przed terminem składania ofert.
- 10.5.** Cena Oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia, w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, o których mowa w Tomach II, III SIWZ.
- 10.6.** Ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności Umowy i nie będą podlegały zmianom z wyjątkiem odpowiednich zapisów w warunkach Umowy.
- 10.7.** Wszystkie informacje finansowe należy podać w polskich złotych.
- 10.8.** **Formularz Cenowy** należy wypełnić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Przyjmuje się matematyczną zasadę zaokrąglania trzeciej liczby po przecinku.

## **11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Nie jest wymagane.

## **12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

- 12.1.** Oferty powinny być złożone w Ministerstwie Sprawiedliwości, Al. Ujazdowskie 11, w **Biuurze Podawczym**, w terminie do dnia **04.03.2016 r. do godziny 12:00**.
- 12.2.** Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, Al. Ujazdowskie 11, w dniu **04.03.2016 r. o godzinie 13:00**.
- 12.3.** Otwarcie ofert jest jawne.
- 12.4.** Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

## **13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

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

## **14. KRYTERIA WYBORU I SPOSÓB OCENY OFERT ORAZ UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

- 14.1.** Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:
  - a) Cena – 90%
  - b) Doświadczenie Wykonawcy – 10%
- 14.1.1.** Kryterium „Cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny ofertowej brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia wpisanej przez Wykonawcę w pkt. 3.1) Formularza Oferty. W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 90 punktów. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Liczba punktów w kryterium „Cena” (C) zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 90 \text{ pkt}$$

gdzie:  $C_{\min}$  – cena (cena ofertowa brutto) oferty najtańszej

C o – cena (cena ofertowa brutto) oferty  
ocenianej

**14.1.2. Opis kryterium „Doświadczenie Wykonawcy”.**

Kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” będzie rozpatrywany na podstawie wskazanego w wykazie usług doświadczenia w postaci:

Wykonawca musi wykazać się doświadczeniem w wykonaniu (zakończeniu) w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie usług w zakresie organizacji i obsługi szkolenia z zapewnieniem usługi hotelowej, gastronomicznej.

UWAGA:

Zamawiający przyjmuje iż w maksymalnie Wykonawca może wykazać się przeprowadzeniem 10 usług. W przypadku wykazania się większą liczbą usług do przyznania punktów przyjmuje się maksymalnie 10 usług.

W przypadku nie dołączenia dowodów do wykazanych usług Wykonawca nie otrzyma punktów.

**Na potrzeby tego kryterium :**

- **Wykonawca przedstawi inne doświadczenie niż wykazane na potrzeby spełniania warunku udziału w postępowaniu w zakresie Doświadczenia.**
- **Zamawiający będzie punktował wyłącznie doświadczenie własne Wykonawcy, z wyłączeniem zastosowania art. 26 ust. 2 b ustawy pzp.**
- **Wykaz usług w zakresie wskazanych do punktowania usług nie podlega uzupełnieniu i wyjaśnieniu.**

- Wykonawca, który wylegitymuje się przeprowadzeniem największej ilość usług (10 max) – otrzymuje 10 pkt - maksymalną liczbę punktów,

- Wykonawca, który nie wylegitymuje się przeprowadzeniem żadnej usługi w zakresie wskazanym w pkt 14.1.2 – otrzymuje 0 pkt.

- Pozostali Wykonawcy (tj. Wykonawcy, którzy legitymują się doświadczeniem w organizacji i obsługi szkoleń w ilości pośredniej, pomiędzy wartością największą a najmniejszą), otrzymują liczbę punktów obliczoną wg wzoru:

$$S = \frac{S o.}{S max.} \times 10 \text{ pkt}$$

S o. – ilość w zakresie organizacji i obsługi szkolenia z zapewnieniem usługi hotelowej, gastronomicznej, wskazana w wykazie w ofercie ocenianej

gdzie:

S max. – największa spośród ofert (max 10) ilość usług w zakresie organizacji i obsługi szkolenia z zapewnieniem usługi hotelowej, gastronomicznej

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 10 punktów. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

**14.1.3. Za najkorzystniejsza zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów (P) wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:**

$$P = C + S$$

Gdzie:

P – łączna liczba punktów oferty ocenianej

C – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena”

S – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy”

- 14.2.** Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 14.3.** Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w Specyfikacji warunki oraz otrzyma największą liczbę punktów wyliczoną zgodnie ze wzorem określonym w pkt. 14.1.3
- 15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKICH NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.**
- 15.1** W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego powinien przedłożyć umowę regulującą współpracę Wykonawców, w której Wykonawcy wskażą pełnomocnika uprawnionego do kontaktów z Zamawiającym oraz wystawiania dokumentów związanych z płatnościami.
- 15.2** Osoby do kontaktów w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego : Pani Małgorzata Miśkowiec, Biuro Ochrony – Centrum Zarządzania Kryzysowego, e-mail [miskowiec@ms.gov.pl](mailto:miskowiec@ms.gov.pl), tel. (+ 48 22) 52 12 786.
- 16. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**  
Nie jest wymagane
- 17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**
- 17.1.** Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp., przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI 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.
- 17.2.** Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
- 17.3.** Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 17.4.** Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, przesyłając kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 17.5.** Terminy wniesienia odwołania:
- 17.5.1.** Odwołanie wnosi się w terminie 10 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 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 17.5.2.** Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

- 17.5.3.** Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 17.5.1. i 17.5.2. wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 17.5.4.** Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
- 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
  - 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
- 17.6.** Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu VI ustawy Pzp.
- 17.7.** Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 17.8.** Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 18. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ**
- 18.1.** Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający oraz Wykonawcy będą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną: (e-mail: Atanasow@ms.gov.pl) z uwzględnieniem pkt 18.2. Zamawiający wymaga niezwłocznego potwierdzenia przez Wykonawcę pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną faktu otrzymania każdej informacji przekazanej w innej formie niż pisemna, a na żądanie Wykonawcy potwierdzi fakt otrzymania od niego informacji.
- 18.2.** Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego, zobowiązania, o których mowa w pkt 8.3., a także zmiany oferty.
- 18.3.** Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Prośby o wyjaśnienia należy kierować na adres: Ministerstwo Sprawiedliwości, Al. Ujazdowskie 11, 00-567 Warszawa lub drogą elektroniczną: (e-mail: Atanasow@ms.gov.pl).
- 18.4** W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią wyjaśnienia, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 18.5** Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami:
- w sprawach proceduralnych : Marcin Atanasow, e-mail: Atanasow@ms.gov.pl .

**Rozdział 2**  
**Formularz „Oferta”**

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)

OFERTA

Do  
Ministerstwa Sprawiedliwości  
Al. Ujazdowskie 11  
00 – 567 Warszawa

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na:

MY NIŻEJ PODPISANI

działając w imieniu i na rzecz

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)  
(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy(firmy) i dokładne adresy wszystkich  
wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)

**1. SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.

**2. OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz wyjaśnieniami i zmianami SIWZ przekazanymi przez Zamawiającego i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania.

**3. OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia

1) za cenę brutto ..... PLN,  
słownie złotych:.....,  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym.

2) Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie określonym w SIWZ.

**4. AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

**5. JESTEŚMY** związani ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.



# SPRAWIEDLIWOŚCI

**6. OŚWIADCZAMY**, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2, powołujemy się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, na zasoby podwykonawców wskazanych poniżej:

.....  
(nazwa (firma) podwykonawcy, na którego zasoby powołuje się wykonawca)  
.....  
(nazwa (firma) podwykonawcy, na którego zasoby powołuje się wykonawca)

**7. ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami\*/przy udziale podwykonawców

**8. OŚWIADCZAMY**, że sposób reprezentacji Wykonawcy\*/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia\* dla potrzeb zamówienia jest następujący:

.....  
*(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę – spółki cywilne lub konsorcja)*

**9. OŚWIADCZAMY**, iż informacje i dokumenty zawarte na stronach nr od \_\_\_\_ do \_\_\_\_ - stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane.

**10. OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z Istotnymi dla Stron postanowieniami umowy, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

**11. WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie postępowania należy kierować na poniższy adres:

Imię i nazwisko: .....

Adres:.....

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

**12. OFERTĘ** składamy na \_\_\_\_ stronach.

**13. ZAŁĄCZNIKAMI** do oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**14. WRAZ Z OFERTĄ** składamy następujące oświadczenia i dokumenty na \_\_ stronach:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ roku

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
*(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)*

Formularz cenowy			
Przedmiot zamówienia	ilość uczestników	cena brutto za 1 uczestnika	Cena brutto
1	2	3	kol 2 x3
Organizacja i obsługa szkolenia dla pracowników Ministerstwa Sprawiedliwości	50		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

**ROZDZIAŁ 3**

**FORMULARZE DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA PRZEZ WYKONAWCÓW WARUNKÓW UDZIAŁU W  
POSTĘPOWANIU**

<p>(Nazwa Wykonawcy)</p>	<p><b>OŚWIADCZENIE</b> <b>o braku podstaw do wykluczenia</b> <b>w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust.</b> <b>1 ustawy Pzp.</b></p>
--------------------------	--

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

.....

W imieniu Wykonawcy .....

oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_ \_\_ roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

**UWAGA:** niniejsze „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp” składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>OŚWIADCZENIE o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – w trybie art. 44 ustawy pzp</b>
-------------------------------------	--

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

.....

W imieniu Wykonawcy/Wykonawców

.....

oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w wyżej wymienionym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

**UWAGA:** w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, niniejsze „Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp”, powinno być złożone jedno w imieniu wszystkich Wykonawców

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>WIEDZA I DOŚWIADCZENIE - wykaz usług</b>
-------------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

.....

przedkładamy wykaz głównych usług w celu oceny spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp i których opis sposobu oceny spełnienia został zamieszczony w pkt 7.2.2) IDW:

WYKAZ POTWIERDZAJĄCY SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU				
Nazwa Wykonawcy (podmiotu), wykazującego posiadanie doświadczenia	Nazwa i adres Zamawiającego/Zi ecającego	Informacje potwierdzające spełnienie warunków określonych w pkt. 7.2.2) IDW	Czas realizacji	
			początek <u>dzień/</u> <u>miesiąc/</u> rok	koniec dzień/ <u>miesiąc/</u> rok
1	2	3	4	5

WYKAZ USŁUG ZGODNY Z PKT 14.1.2. SIWZ				
Nazwa Wykonawcy (podmiotu), wykazującego posiadanie doświadczenia	Nazwa i adres Zamawiającego/Zi ecającego	Informacje potwierdzające spełnienie Wymagań określonych w pkt 14.1.2) IDW	Czas realizacji	
			początek <u>dzień/</u> <u>miesiąc/</u> rok	koniec dzień/ <u>miesiąc/</u> rok
1	2	3	4	5

# SPRAWIEDLIWOŚCI

## **UWAGA**

- 1) Załączamy dowody potwierdzające że wskazane w wykazie usługi zostały wykonane należycie.
- 2) W przypadku, gdy Wykonawca wykazując spełnianie warunku polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia, o którym mowa w pkt 8.3 IDW oraz załączyć dokumenty o których mowa w pkt 8.3a (jeżeli dotyczy) i 8.3b.

\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ roku \_\_\_\_\_

*podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)*

<p>(nazwa podmiotu oddającego potencjał w dyspozycję Wykonawcy)</p>	<p><b>ZOBOWIĄZANIE</b> <b>do oddania do dyspozycji Wykonawcy</b> <b>niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich</b> <b>przy wykonywaniu zamówienia</b></p>
---	--

**W imieniu:** \_\_\_\_\_  
(nazwa Podmiotu, na zasobach którego polega Wykonawca)

Zobowiązuję się do oddania swoich zasobów

\_\_\_\_\_  
(określenie zasobu – wiedza i doświadczenie, potencjał techniczny, potencjał kadrowy, potencjał ekonomiczny lub finansowy)

do dyspozycji Wykonawcy:

\_\_\_\_\_  
(nazwa Wykonawcy)

Na potrzeby wykonania zamówienia pod nazwą:

\_\_\_\_\_

numer sprawy \_\_\_\_\_

**1. Oświadczam, iż:**

a) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

b) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

c) charakter stosunku łączącego mnie z Wykonawcą będzie następujący:

\_\_\_\_\_



# SPRAWIEDLIWOŚCI

\_\_\_\_\_

d) zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

e) okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1. **Oświadczamy, że jako podmiot udostępniający powyższe zasoby nie weźmiemy udziału/weźmiemy udział\* w realizacji niniejszego zamówienia.**
2. **Oświadczam, że jestem świadomy, iż w przypadku szkody Zamawiającego powstałej wskutek nieudostępnienia ww. zasobów odpowiadam wobec Zamawiającego solidarnie z ww. Wykonawcą. Moja odpowiedzialność wygasa jeżeli nieudostępnienie przedmiotowych zasobów nastąpiło na skutek okoliczności, za które nie ponoszę winy.**

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_\_ roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Podmiotu na zasobach którego polega Wykonawca /  
osoby upoważnionej do reprezentacji Podmiotu)

## **UWAGA:**

*Zamiast niniejszego Formularza można przedstawić inne dokumenty, w szczególności:*

1. *pisemne zobowiązanie podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp*
2. *dokumenty dotyczące:*
  - a) *zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,*
  - b) *sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,*
  - c) *charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,*
  - d) *zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.*

<i>(nazwa podmiotu)</i>	<b>OŚWIADCZENIE</b> <b>o braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Pzp – w odniesieniu do podmiotów na zasobach których Wykonawca polega wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, a które to podmioty będą brały udział w realizacji części zamówienia</b>
-------------------------	--

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

.....

oświadczam, że w odniesieniu do

\_\_\_\_\_ *(nazwa podmiotu)*

brak jest podstaw do wykluczenia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ roku

\_\_\_\_\_ *(podpis osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu)*

**UWAGA:** niniejsze „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Pzp” składa każdy podmiot na zasobach którego Wykonawca polega wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, a które to podmioty będą brały udział w realizacji części zamówienia.

<i>(Nazwa Wykonawcy)</i>	<b>INFORMACJA O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ</b>
--------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

.....

W imieniu Wykonawcy:

.....

.....

informuję, że

**\*) nie należę** do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp

**\*) należę** do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp w skład której wchodzi następujące podmioty:

Lp.	Nazwa	Adres
1.		
2.		

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

.....

(podpis Wykonawcy/Pelnomocnika)

\*) niepotrzebne skreślić

<sup>1</sup> **UWAGA:** niniejszą „Informację” składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

<sup>1</sup> Zapis zamieszczony we wzorze formularza w celach informacyjnych – do usunięcia przez Wykonawcę

**TOM II**

**ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY  
WZÓR UMOWY**

**Umowa Nr .....**

zawarta w dniu .....r. w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa - Ministrem Sprawiedliwości, Al. Ujazdowskie 11, 00-567 Warszawa, NIP 526-16-73-166, zwanym dalej w umowie „Zamawiającym”, reprezentowanym przez .....

a

.....w ..... przy ul. .... kod: ....., NIP: ....., REGON: ....., zwaną dalej w umowie „Wykonawcą”, reprezentowanym przez .....

po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie... , na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r., poz. 2164), zawierają umowę (dalej zwana „Umową”), o następującej treści:

## § 1

### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest organizacja i obsługa szkolenia dla pracowników Ministerstwa Sprawiedliwości, w tym usługa hotelarska i restauracyjna wraz z zapewnieniem sali konferencyjnej i innych pomieszczeń oraz terenu niezbędnego do przeprowadzenia szkolenia wraz z ich obsługą, zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia zwanym dalej „SOPZ”.
2. Przedmiot Umowy obejmuje szkolenie dla minimalnie 30 uczestników, maksymalnie 50 uczestników.

## § 2

### OGÓLNE ZASADY REALIZACJI UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy na najwyższym, profesjonalnym poziomie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru działalności, stosownie do szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do Umowy).
2. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem techniczno-organizacyjnym oraz wiedzą i doświadczeniem pozwalającym na należyte zrealizowanie przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za techniczne wykonanie przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się zaangażować do realizacji przedmiotu Umowy personel dysponujący odpowiednią wiedzą i doświadczeniem oraz gwarantujący odpowiednie wykonanie umowy oraz zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich prawnych zobowiązań związanych z zaangażowaniem personelu.
5. Odbiór przedmiotu Umowy określonego w § 1 ust. 1 zostanie potwierdzony protokołem odbioru umowy, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do Umowy.
6. Zgłoszenia dotyczące wad lub błędów realizowanego przez Wykonawcę przedmiotu Umowy, dokonane przez Zamawiającego w procedurze odbioru, będą zawarte w protokole odbioru przedmiotu Umowy.
7. Odbioru przedmiotu umowy w imieniu Zamawiającego będzie dokonywać Adam Kosieradzki – Naczelnik Wydziału Ochrony Biura Ochrony Centrum Zarządzania Kryzysowego.

## § 3

### TERMINY

# SPRAWIEDLIWOŚCI

1. Wykonawca wykona przedmiot Umowy w terminie: od 08.06. 2016 r. do 10.06. 2016 r.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę terminu realizacji przedmiotu Umowy, jeśli będzie to konieczne z przyczyn niezależnych od Zamawiającego. Zmiana zostanie ustalona przez strony co najmniej 14 dni kalendarzowych przed planowanym terminem
3. Szkolenie będzie trwało 3 dni.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia szczegółowych propozycji menu oraz rozlokowania uczestników szkolenia nie później niż 3 dni od daty planowanego szkolenia.
5. Zamawiający zobowiązuje się do przedstawienia imiennej listy uczestników szkolenia ze wskazaniem szczegółów dot. ich zakwaterowania nie później niż 5 dni przed terminem szkolenia.

## § 4

### WSPÓLDZIAŁANIE STRON

1. Nadzór nad realizacją zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy będzie sprawował Adam Kosieradzki – Naczelnik Wydziału Ochrony Biura Ochrony Centrum Zarządzania Kryzysowego Ministerstwa Sprawiedliwości.
2. Wskazana w ust. 1 osoba będzie posiadała uprawnienia do podejmowania decyzji dotyczących realizacji Umowy, rozpatrywaniem problemów w trakcie realizacji Umowy.
3. Do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem Umowy, upoważnieni są:
  - 1) ze strony Zamawiającego: Małgorzata Miśkowiec – Starszy Specjalista w Wydziale Ochrony  
tel.:22 52 12 786  
e-mail: miskowiec@ms.gov.pl
  - 2) ze strony Wykonawcy:.....  
tel.:.....  
e-mail:.....
4. Zmiana osób wymienionych w ust. 1 lub ust. 3 następuje poprzez zawiadomienie drugiej strony pisemnie lub drogą elektroniczną i nie stanowi zmiany treści Umowy.
5. Osoba wskazana w ust. 1 może upoważnić inne osoby do wykonywania w jej zastępstwie czynności, o których mowa w ust. 1 bądź przekazanych jej na podstawie niniejszej Umowy.
6. Strony będą się porozumiewać za pomocą dostępnych narzędzi np. maila, telefonu. Przy czym na żądanie każdej ze stron, strona zobowiązana jest potwierdzić otrzymanie informacji.

## § 5

### CENA I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Kwota należnego Wykonawcy wynagrodzenia zależna będzie od faktycznej liczby uczestników szkolenia i stanowić będzie iloczyn ceny jednostkowej za uczestnika oraz liczby uczestników faktycznie uczestniczących w szkoleniu, przy przyjęciu iż cena jednostkowa wynosi ..... zł brutto za uczestnika.
2. Wynagrodzenie brutto za realizację przedmiotu zamówienia określonego w § 1 nie będzie wyższe niż...
3. Wynagrodzenie będzie płatne po zakończeniu szkolenia i po stwierdzeniu przez Zamawiającego należytego wykonania przedmiotu umowy, potwierdzonego zatwierdzeniem protokołu odbioru umowy wraz z imienną listą uczestników szkolenia

# SPRAWIEDLIWOŚCI

4. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu fakturę VAT lub rachunek wraz z dokumentem, o którym mowa w ust. 3. Płatność wynagrodzenia zostanie dokonana przelewem bezpośrednio na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze (rachunku) w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury (rachunku) przez Zamawiającego wraz z protokołem odbioru, o którym mowa w ust. 3.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 zawiera wszelkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem przedmiotu Umowy, w tym opłatę miejscową (klimatyczną) oraz wszelkie należne cła i podatki, w tym podatek VAT.
6. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego będącego w dyspozycji Zamawiającego.

## **§ 6 PODWYKONAWSTWO**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia w części osobom trzecim bez zgody Zamawiającego, w tym Wykonawca może powierzyć podwykonawstwo w zakresie wynajmu obiektu konferencyjnego, cateringu, noclegów, jeżeli zastrzegł wykonanie tych czynności przez podwykonawców w ofercie, z uwzględnieniem powiadomienia Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia powierzenia zadań osobie trzeciej.
2. W razie powierzenia wykonania zamówienia w części osobom trzecim, Wykonawca za działania lub zaniechania osób trzecich ponosi odpowiedzialność jak za własne działania lub zaniechania.

## **§ 7 ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym przez oświadczenie złożone Wykonawcy na piśmie w terminie do 5 dni od chwili powzięcia wiadomości o zajściu następujących okoliczności:
  - 1) jeżeli pomimo pisemnego wezwania do prawidłowego tj. zgodnego z ustaleniami z Zamawiającym sposobu wykonywania Umowy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, Wykonawca nie wywiązuje się należycie ze swoich obowiązków,
  - 2) jeżeli nastąpiła jakakolwiek zmiana organizacyjna powodująca zmianę osobowości prawnej lub formy organizacyjnej Wykonawcy, utrudniająca wykonanie Umowy.
2. Odstąpienie może odnosić się do całości lub części przedmiotu Umowy.
3. W razie 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 od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

## **§ 8 KARY, ODSZKODOWANIA**

1. W przypadku nienależytego wykonania przedmiotu Umowy w całości lub części w szczególności niezapewnienia odpowiedniego poziomu obsługi w zakresie zakwaterowania uczestników szkolenia, usług cateringowych, Zamawiający ma prawo naliczyć karę umowną w wysokości 5 % wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 2, za każdy stwierdzony przypadek nienależytego wykonania umowy.
2. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn nieleżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu tytułem kary umownej 30% wartości całkowitego wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 2.

# SPRAWIEDLIWOŚCI

3. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy w trybie określonym w § 7 ust. 1, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% wartości całkowitego wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 2.
4. Zamawiający ma prawo potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
5. Zastrzeżone kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar.

## **§ 9 ZMIANY UMOWY**

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy mogą być dokonane tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiana osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji Umowy nie wymaga zawarcia pisemnego aneksu do Umowy, będzie dokonywana każdorazowo na piśmie i podlegała pisemnej akceptacji Zamawiającego.
3. Zamawiający zgodnie z przepisem art. 144 ust. 1 ustawy PZP przewiduje możliwość zmiany postanowień Umowy w poniższym zakresie:
  - 1) zmiany liczby osób uczestniczących w szkoleniu o +/- 15 %, z zastrzeżeniem odpowiedniej zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w tym zakresie;
  - 2) zmiany sposobu realizacji przedmiotu umowy, jeżeli wynikają one z przyczyn niezależnych od stron;
  - 3) w sytuacji określonej w § 3 ust. 2 Umowy.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących koniecznością dokonania zmiany umowy, o których mowa w ust. 3, Zamawiający każdorazowo niezwłocznie poinformuje o tym Wykonawcę na piśmie.

## **§ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego, Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy, ani regulować ich w drodze kompensaty.
2. Wszelkie spory wynikające z realizacji Umowy będą rozstrzygane przez sądy powszechne właściwe miejscowo według siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Wymienione w Umowie Załączniki stanowią jej integralną część.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, a jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**



**TOM III**  
**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

## Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Wspólny słownik zamówień (CPV) 55120000-7

Zamawiający: Skarb Państwa – Ministerstwo Sprawiedliwości (MS)

### I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

#### **ORGANIZACJA I OBSŁUGA SZKOLENIA DLA PRACOWNIKÓW MINISTERSTWA SPRAWIEDLIWOŚCI**

### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

#### **Informacje o przedmiocie zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa organizacji i obsługi szkolenia dla pracowników Ministerstwa Sprawiedliwości
2. Zakresem zamówienia objęta jest szkolenie dla minimalnie 30 uczestników, maksymalnie 50 uczestników.
3. Zamawiający zastrzega sobie zmianę liczby uczestników wskazaną w pkt. 2 o +/- 15%. Zamawiający potwierdzi liczbę uczestników na 5 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia.
4. Czas trwania konferencji - 3 dni. Zamawiający wymaga, aby szkolenie odbyło się w terminie od 08.06. 2016 r. do 10.06. 2016 r. Rozpoczęcie szkolenia - 08.06.2016 r. godz. 12.00, zakończenie szkolenia 10. 06. 2016 r. godz. 14.00.
5. Zamawiający dopuszcza zmianę terminu realizacji przedmiotowej usługi, przy czym zmiana zostanie ustalona przez strony co najmniej 14 dni kalendarzowych przed planowanym terminem.
6. Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym i osobami wyznaczonymi przez Zamawiającego przy obsłudze szkolenia.

### III. WYMAGANIA:

#### **Obiekt, noclegi i lokalizacja szkolenia:**

Obiekt, w którym będzie znajdowała się sala konferencyjna, musi spełniać następujące wymogi:

1. Lokalizacja poza granicami miasta stołecznego Warszawa, w odległości nie większej niż 150 km od siedziby zamawiającego (Al. Ujazdowskie 11);
2. W przypadku obiektu/hotelu, jego standard powinien odpowiadać minimum 3 gwiazdkom [w rozumieniu przepisów ustawy o usługach turystycznych z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 223, poz. 2268 z późn. zm.) i aktów towarzyszących].
3. W obiekcie musi być zapewniona możliwość noclegów (bezpłatna rezerwacja na Zamawiającego - warunek konieczny) poprzez zapewnienie pokoi dla maksymalnie 50, minimalnie 30 uczestników i minimum 30 miejsc parkingowych dla samochodów osobowych i jednego busa (19 osób). Zamawiający zastrzega sobie zmianę liczby rezerwowanych noclegów +/- 15% , o czym powiadomi Wykonawcę najpóźniej na 5 dni robocze przed wydarzeniem
4. Zamawiający wymaga aby część pokoi (dla minimum 15 osób) była w standardzie 1 osobowym, w tym minimum 3 o podwyższonym standardzie, pozostałe pokoje maksymalnie 2 osobowe ( Zamawiający nie dopuszcza możliwości wykorzystania pokoi typu DOUBLE dla 2 osób).
5. Liczbę noclegów będących przedmiotem zamówienia oraz liczbę miejsc parkingowych Zamawiający zgłosi Wykonawcy najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia.

# SPRAWIEDLIWOŚCI

6. Zaplecze sanitarne dostosowane do liczby uczestników: osobne toalety dla mężczyzn, kobiet – znajdujące się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej.
7. Wykonawca jest zobowiązany pokryć wszelkie koszty związane z wynajęciem miejsc noclegowych na czas szkolenia, miejsc postojowych dla samochodów uczestników szkolenia zapewnieniem wyżywienia dla wszystkich uczestników szkolenia, przerw kawowych oraz sali konferencyjnej z wyposażeniem multimedialnym.

## **Sala konferencyjna:**

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:

1. Klimatyzowaną salę konferencyjną z możliwością zaciemnienia i zapewnienia oświetlenia sztucznego na minimum 50 osób.
2. Miejsca siedzące dla uczestników szkolenia, jak i prowadzących w wystarczającej liczbie przy stołach, w sposób umożliwiający dobrą widoczność z każdego miejsca sali.
3. Stół prezydyalny z miejscami siedzącymi dla 5-8 osób.
4. Nagłośnienie: co najmniej 3 mikrofony bezprzewodowe, nagłośnienie zapewniające słyszalność w każdym punkcie sali.
5. Dostęp do bezprzewodowego Internetu.
6. Projektor multimedialny oraz szerokokątny ekran do wyświetlania obrazu z projektora (ekran widoczny z każdego miejsca sali), laptop wraz z pilotem multimedialnym do prezentacji.
7. Kompleksowe wyposażenie w sprzęt konferencyjny do technicznej obsługi konferencji, zapewniający odpowiednie nagłośnienie, oświetlenie.

## **Obsługa techniczna:**

1. Wykonawca zapewni co najmniej jedną osobę do obsługi technicznej oraz akustycznej w trakcie trwania szkolenia, dostępną przynajmniej na jedną godzinę przed rozpoczęciem obrad i w przypadku ewentualnych problemów technicznych podczas przebiegu szkolenia.
2. Wykonawca zapewni co najmniej jedną osobę do obsługi logistycznej przed oraz w trakcie trwania szkolenia, dostępną przynajmniej na jedną godzinę przed rozpoczęciem szkolenia, której zadaniem będzie dbałość o ciągłość serwisu/catering, etc.)
3. Wykonawca zapewni: oznakowanie sali konferencyjnej oraz drogi do sali, stołówki etc.

## **Wyżywienie:**

W ramach świadczonej usługi cateringowej Wykonawca zapewni:

1. Miejsce wydawania posiłków musi znajdować się w oddzielnym niż sala konferencyjna pomieszczeniu, niekoniecznie w tym samym budynku, w którym będzie odbywało się szkolenie. Zamawiający nie dopuszcza możliwości podawania posiłków w Sali konferencyjnej. Miejsce przeznaczone dla celów konsumpcyjnych musi być wyposażone w krzesła i stoły dla wszystkich uczestników
2. Wykonawca zapewni następujący schemat posiłków:
  - 1 dzień – obiad i kolacja,
  - 2 dzień – całodzienne wyżywienie (śniadanie, obiad, uroczysta kolacja),
  - 3 dzień – śniadanie i obiad.

Posiłki w godzinach:

# SPRAWIEDLIWOŚCI

- śniadania od godz. 8.00 do godz. 9.30
- kolacje od godz. 18.00 do godz. 19.00
- obiady:
  - 1 dnia od godz. 13.00 do godz. 14.00
  - 2 dnia od godz. 14.00 do godz. 15:00
  - 3 dnia od godz. 12.00 do godz. 13.00
- 3. Serwisy kawowe - w systemie ciągłym, uzupełnianie brakujących składników na stołach będzie się odbywać w trakcie minimum 2 przerw w ciągu dnia oraz na bieżąco w razie potrzeby uczestników szkolenia, dostępne w sali konferencyjnej lub obok sali konferencyjnej.
  - 1 dzień - od godziny 14:30 – 18:00, 2 dzień - od godziny 10:00 do godziny 17:00, 3 dzień - od godziny 9.30 do 12.00, obejmujący: butelkowana wodę mineralną gazowaną i niegazowaną (0,2 – 0,33 l), świeżo parzoną, gorącą kawę z ekspresu lub zaparzacza, herbatę – co najmniej 3 rodzaje herbat w torebkach, dodatki – cukier, mleko do kawy, cytrynę, dodatki np. kruche ciasteczka, świeże owoce. Naczynia powinny być szklane lub ceramiczne

Ponadto wykonawca zapewni na stole prezydyjnym butelkowaną wodę mineralną gazowaną i niegazowaną wraz ze szklankami w liczbie odpowiadającej zasiadającym przy stole osobom oraz będzie odpowiadał za wymianę szklanek i uzupełnianie wody w trakcie szkolenia
- 4. Obiady w formie bufetu obejmujące: zupę, 2 rodzaje dania głównego (warzywne mięsne lub rybne), z dodatkami skrobiowymi oraz surówką/sałatkami, deser (wyroby cukiernicze lub owoce sezonowe), kawę i herbatę wraz z dodatkami jw., wodę mineralną gazowaną i niegazowaną;
- 5. Śniadania i kolacje dla wszystkich uczestników szkolenia w formie bufetu serwujące przystawki – tzw. „zimna płyta”, twarogi, sałatki (min 2 rodzaje), dania ciepłe do wyboru (np. mięsne, rybne, warzywne, mleczne) wraz z dodatkami, desery (wyroby cukiernicze, owoce), sok, woda mineralna gazowana, niegazowana, świeżo parzona gorąca kawa i herbata (co najmniej 3 rodzaje herbat w torebkach), cukier, cytryna, mleko.
- 6. Zamawiający zastrzega wniesienie uwag do menu po jego otrzymaniu do akceptacji. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia propozycji menu na 14 dni przed pierwszym dniem szkolenia, ale nie później niż na 5 dni przed terminem szkolenia

## **Wyżywienie - uwagi ogólne:**

1. Wszystkie naczynia do posiłków powinny być szklane lub ceramiczne (z wyłączeniem plastiku);
2. Wykonawca zapewni wyposażenie do organizacji wszystkich posiłków (między innymi: stoły, obrusy - tkanina, krzesła, naczynia, sztućce itp.).
3. Wykonawca zapewni obsługę kelnerską - serwis gastronomiczny wszystkich posiłków (dostawa posiłków) w liczbie zapewniającej sprawną organizację, podawanie posiłków i sprzątnięcie.
4. Wykonawca zobowiązany jest do terminowego przygotowania i podania posiłków, zgodnie z ramowym planem obrad.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego wyżywienia, urozmaiconych z pełnowartościowych świeżych produktów z ważnym terminem przydatności do spożycia.

# SPRAWIEDLIWOŚCI

## **UWAGI:**

1. Liczba rzeczywistych uczestników szkolenia (min. 30, max 50 uczestników) może ulec zmianie o +/- 15%
2. Zamawiający poinformuje o spodziewanej liczbie uczestników i prześle ramowy plan szkolenia najpóźniej na 5 dni robocze przed planowanym wydarzeniem.
3. Wykonawca zobowiązuje się do oddelegowania osób do obsługi wydarzenia, w szczególności do obsługi sali konferencyjnej, serwisu gastronomicznego i kawowego.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli sposobu realizacji zadań wchodzących w skład przedmiotu umowy na każdym etapie.

## **WARUNKI DO PRZEPROWADZENIA ĆWICZEŃ:**

1. Wykonawca zapewni min. 20 m<sup>2</sup> salę posiadającą okna z możliwością jej zadymienia zadymiaczem scenicznym (dym neutralny dla otoczenia).
2. Wykonawca zapewni teren zewnętrzny do przeprowadzenia ćwiczenia praktycznego przez Zamawiającego, z użyciem gaśnic proszkowych, śniegowych oraz koca gaśniczego. W odległości nie większej niż 1 km od miejsca zakwaterowania uczestników szkolenia. Teren powinien umożliwić przeprowadzenie ćwiczenia w odległości od zabudowań zgodnie z § 4 rozporządzenia MSWiA z dnia 7.06.2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów. Wykonawca musi wziąć pod uwagę, że z gaśnic będzie się rozprzestrzeniał proszek w różnych kierunkach i z różną intensywnością w zależności od siły i kierunku wiatru.