

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

udzielanego w trybie przetargu nieograniczonego, którego wartość jest niższa niż równowartość 125 000 euro.

na „usługa konferencyjna, restauracyjna i hotelowa”

Tryb postępowania : przetarg nieograniczony

Zamawiający: RZĄDOWE CENTRUM BEZPIECZEŃSTWA
ul. Stefana Batorego 5
02-591 Warszawa
Nr faksu: (022) 60 158 21
Adres strony internetowej: www.rcb.gov.pl

1. DEFINICJE I SKRÓTY

Wyrażenia i skróty używane w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oznaczają:
Zamawiający – Rządowe Centrum Bezpieczeństwa;
RCB – Rządowe Centrum Bezpieczeństwa;
SIWZ - Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia;
Ustawa - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

2. ZAMAWIAJĄCY

Rządowe Centrum Bezpieczeństwa
Adres: ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa
tel.: (022) 60 158 28, faks: (022) 60 158 21

3. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie: przetargu nieograniczonego (art. 39 i nast., w związku z art. 5 ust. 1 Ustawy).

2. Oznaczenie postępowania.

Postępowanie na: „usługę konferencyjną, restauracyjną i hotelową”.

Nr postępowania: **3/ZP/RCB/2011**

Uwaga!!! Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie postępowania.

3. Oferty częściowe

Zamawiający przewiduje możliwość składania ofert częściowych. Postępowanie zostało podzielone na dwa odrębne zadania. Zamawiający nie przewiduje ograniczeń związanych z liczbą ofert składanych na poszczególne części przez Wykonawców.

4. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu ustawy.

Zamówienie musi być zrealizowane zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ.

5. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

4. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA - OPIS

1. Zakup usług konferencyjnych, restauracyjnych i hotelowych w zakresie spotkań organizowanych przez Rządowe Centrum Bezpieczeństwa, wyspecyfikowanych w dwóch częściach zamówienia:

Część 1: Zakup usług konferencyjnych, restauracyjnych i rezerwacji hotelowych na potrzeby spotkania z przedstawicielami państw UE.

Wspólny słownik zamówień (CPV): 55120000-7, 55130000-0, 55300000-3, 55110000-4

Część 2: Zakup usług konferencyjnych i restauracyjnych na potrzeby spotkania z przedsiębiorcami.

Wspólny słownik zamówień (CPV): 55120000-7, 55300000-3

2. Szczegółowy opis części zamówienia:

Część 1 zamówienia: Zakup usług konferencyjnych, restauracyjnych i hotelowych na potrzeby spotkania z przedstawicielami państw UE na okres 2 dni roboczych (dzień po dniu) z możliwością organizacji w okresie pomiędzy 3-15 października 2011 r. (za wyjątkiem dat obejmujących 12.10.2011 r.).

A. Wykonawca zapewni świadczenie usług konferencyjnych, restauracyjnych i rezerwacji hotelowych w obiekcie położonym na terenie jednego z niżej wymienionych miast:

- Gdańsk,
- Kraków,
- Warszawa,
- Wrocław.

B. Wykonawca udostępni Zamawiającemu na czas spotkania, na okres dwóch dni roboczych jedną salę konferencyjną z klimatyzacją, mieszczącą minimum 70 osób przy stołach ustawionych w nie do końca domknięty z jednej strony prostokąt (litera U) ze stołem prezydyjnym znajdującym się po stronie niezamkniętej, z możliwością innego ustawienia stołów i krzeseł (np. z możliwością zasiadania po obu stronach stołów usytuowanych prostopadle do stołu prezydyjnego), w hotelu minimum czterogwiazdkowym lub w nie sklasyfikowanym centrum konferencyjnym spełniającym jednak ww. poziom,

1) Sala ma być wyposażona w:

- nagłośnienie konferencyjne dla wszystkich uczestników spotkania,
- komputer podłączony do projektora multimedialnego wraz z ekranem projekcyjnym,
- możliwość podłączenia komputera Zamawiającego do projektora multimedialnego Wykonawcy,
- możliwość podłączenia do gniazda zasilającego urządzeń multimedialnych,
- flipchart z kompletem markerów i zapasem papieru,
- stoły w trakcie posiedzenia mają być przykryte sukniem zasłaniającym nogi uczestników,
- na stołach szklanki i woda mineralna w szklanych butelkach ok. 0,33l, w ilości min. 1 butelka gazowanej i 1 niegazowanej na uczestnika,
- możliwość podłączenia laptopów do zasilania 230V oraz swobodny dostęp do bezprzewodowego, szerokopasmowego Internetu z dowolnego miejsca w sali konferencyjnej dla każdego uczestnika,
- sala bez kolumn i innych barier architektonicznych ograniczających widoczność.

2) Wykonawca zapewni:

1. miejsce na rozłożenie roll-upów oraz ustawienie stolika, z co najmniej trzema krzesłami w celu zorganizowania recepcji spotkania, umożliwiającej podpisywanie się uczestników na

liście obecności oraz dystrybucję materiałów na spotkanie usytuowane w sali konferencyjnej w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia,

2. stół, z co najmniej trzema krzesłami w celu zorganizowania recepcji spotkania,
3. obsługę techniczną, tzn. dyspozycyjny personel wykonawcy zapewniający prawidłowy przebieg całego spotkania oraz obsługę techniczną sprzętu w zakresie wymaganym do jego sprawnego i bezawaryjnego działania, obecny, co najmniej 60 minut przed spotkaniem i w trakcie spotkania, aż do momentu zakończenia,
4. bezpłatną strzeżoną szatnię oraz toalety w pobliżu sali konferencyjnej,
5. właściwą aranżację sali konferencyjnej, wg wskazań Zamawiającego,
6. możliwość wykonania odbitek ksero,
7. obiekt hotelowy dostępny dla osób niepełnosprawnych,
8. obiekt hotelowy nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych przez cały okres trwania spotkania.

C. Wykonawca zapewni następujące usługi restauracyjne (gastronomiczne):

- 1) dwie przerwy kawowe dla 70 osób pierwszego dnia oraz jedną przerwę kawową dla 70 osób drugiego dnia.
 - 1.1) Podczas każdej przerwy kawowej Wykonawca zapewni: serwis kawowy dla wszystkich uczestników spotkania zawierający świeżo parzoną kawę oraz wybór herbat, mleko do kawy w dzbankach, cytryny w plastrach, cukier, wody mineralne gazowane i niegazowane w butelkach ok. 0,33 litra, wybór soków owocowych, wybór ciasteczek,
 - 1.2) Serwis kawowy musi znajdować się w pobliżu sali konferencyjnej i ma być uzupełniany przed każdą przerwą.
- 2) Jeden lunch w formie bufetu dla 70 osób pierwszego dnia oraz jeden lunch w formie bufetu dla 70 osób drugiego dnia.
 - 2.1) Podczas lunchu Wykonawca zapewni: pieczywo, zupy do wyboru (min. 2 rodzaje), dania gorące do wyboru (min. 2 rodzaje - uwzględniające danie mięsne i wegetariańskie), sałatki (min. 2 rodzaje), surówki (min. 2 rodzaje), deser, kawę, herbatę, wody mineralne gazowane i niegazowane w butelkach ok. 0,33 litra, wybór soków owocowych,
 - 2.2) Lunch ma być podany w odrębnym pomieszczeniu znajdującym się w pobliżu sali konferencyjnej.
- 3) Jedną kolację dla 70 osób pierwszego dnia w godzinach wieczornych.
 - 3.1) Podczas kolacji Wykonawca zapewni: przystawkę, zupę, dania gorące do wyboru (2 rodzaje - uwzględniające danie mięsne i wegetariańskie), deser, kawę, herbatę, wody mineralne gazowane i niegazowane, wybór soków owocowych, wina, w trakcie powitania gości przed rozpoczęciem kolacji podanie wina musującego, a na zakończenie spotkania zaserwowanie koktajlu alkoholowego typu „shot”.
 - 3.2) Na stołach będą umieszczone kartki z menu w jęz. angielskim i polskim.

3.3) kolacja ma być podana w restauracji o standardzie nie niższym niż standard oferowanego obiektu hotelowego, znajdującej się w centrum miejscowości lub zaofiarowanym hotelu. Stoły ustawione w sposób bankietowy w oddzielnym pomieszczeniu.

D. Wykonawca zapewni Zamawiającemu rezerwacje noclegów dla 70 osób w hotelu minimum czterogwiazdkowym w terminie:

1. pierwsza doba - dzień poprzedzający spotkanie,
2. druga doba - pierwszy dzień spotkania i kończy się drugiego dnia spotkania,
3. trzecia doba w indywidualnych przypadkach na zasadach zapisów ppkt. 2) i 3).

1) Wykonawca zapewni:

- rezerwację noclegów w pokojach jednoosobowych lub w pokojach dwuosobowych do jednoosobowego wykorzystania,
- rezerwację noclegów w tym samym hotelu, w którym odbędzie się konferencja lub jego pobliżu, w odległości pozwalającej pokonać ten dystans w nieprzekraczającym czasie 15 min. (dotyczy także odległości od centrum konferencyjnego)
- pokoje o podobnym standardzie dla wszystkich uczestników,
- pokoje dla osób palących i niepalących, w zależności od wyboru przez członka delegacji,
- śniadanie w restauracji hotelowej w cenie pokoju; śniadanie, o co najmniej takim samym menu jak w standardzie,
- przechowalnię bagażu w cenie pokoju,
- zakwaterowanie w hotelu bez względu na godzinę przyjazdu gości.

2) Koszty noclegów (zakwaterowania) ze śniadaniem oraz inne dodatkowe usługi i zamówienia, w szczególności: telefon, mini bar, pralnia, płatna telewizja nie są pokrywane przez Zamawiającego i płatne są bezpośrednio przez gości Zamawiającego;

3) Wykonawca gwarantuje, że cena jednego noclegu (zakwaterowania) w pokoju jednoosobowym lub w pokoju dwuosobowym do jednoosobowego wykorzystania ze śniadaniem w restauracji hotelowej każdego uczestnika konferencji, dla którego dokonano rezerwacji noclegu nie przekroczy kwoty – 467,00 PLN brutto za jedną osobę (za dobę).

E. Wykonawca zapewni uczestnikom spotkania transfer:

- 1) W terminie przyjazdu z lotniska lub innego węzła komunikacyjnego wskazanego przez uczestnika (wielokrotnie),
- 2) W pierwszy dzień spotkania w godzinach popołudniowych z hotelu do restauracji (w przypadku wystąpienia takiej okoliczności), o której mowa w pkt. C.3 opisu oraz z powrotem do hotelu,
- 3) W drugi dzień spotkania z hotelu na lotnisko lub do innego węzła komunikacyjnego wskazanego przez uczestnika (wielokrotnie),

- 4) Transport związany z przyjazdem i wyjazdem uczestników organizuje Wykonawca na podstawie przesłanych mu informacji od uczestników spotkania (terminów przylotów lub odlotów itp.),
 - 5) Wykonawca na podstawie otrzymanych informacji od uczestników w związku z realizacją postanowień pkt. 4 przygotowuje odpowiedni harmonogram,
 - 6) Z hotelu do sali konferencyjnej i z powrotem w przypadku zaoferowania sali konferencyjnej poza hotelem w odległości dalszej niż 600 m. z zastrzeżeniem pkt. D.1 tiret 2-gi opisu.
 - 7) Transfer zostanie zrealizowany za pomocą mikrobusów lub autobusów.
- F. Zamawiający pokryje koszty poniesione przez Wykonawcę za faktyczną liczbę uczestników uczestniczących w spotkaniu. Ostateczną liczbę uczestników Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej na dwa tygodnie przed ustalonym terminem spotkania.
- G. Wszystkie posiłki będą podawane na podstawie menu zatwierdzonego przez Zamawiającego w dokumencie „Zamówienie na spotkanie z przedstawicielami państw UE w terminie”, o którym jest mowa także, w pkt. 4.2 („Obowiązki Wykonawcy”) niniejszego opisu przedmiotu zamówienia.

Część 2 zamówienia: usługa konferencyjna i restauracyjna na potrzeby spotkania z przedsiębiorcami przez okres jednego dnia roboczego z możliwością organizacji w przedziale czasowym od: 1 do 16 grudnia 2011 r.

- A. Wykonawca zapewni świadczenie usług konferencyjnych i restauracyjnych w hotelu minimum trzygwiazdkowym lub nie sklasyfikowanym Centrum Konferencyjnym spełniającym jednak ww. poziom, położonym na terenie miasta stołecznego Warszawy lub miejscowości położonej nie dalej niż 20 km od centrum Warszawy
- B. Wykonawca udostępni Zamawiającemu na czas spotkania (w dniach) na okres jednego dnia roboczego jedną salę konferencyjną z klimatyzacją, mieszczącą minimum 250 osób w układzie „szkolnym” lub „kinowym” ze stołem prezydyjnym. Zamawiający przewiduje możliwość innego ustawienia stołów i krzeseł w sytuacji gdy zgłoszona/potwierdzona ilość uczestników umożliwi to w zaoferowanej sali.
- 1) **Sala ma być wyposażona w:**
- mównicę,
 - stół prezydyjny dla minimum 5 osób przykryty sukniem zasłaniającym nogi uczestników,
 - nagłośnienie konferencyjne dla wszystkich uczestników spotkania w sposób stacjonarny lub mobilny,
 - komputer podłączony do projektora multimedialnego wraz z ekranem projekcyjnym,
 - możliwość podłączenia komputera Zamawiającego do projektora multimedialnego Wykonawcy,

- możliwość podłączenia do gniazda zasilającego urządzeń multimedialnych (np. udostępnienie przedłużaczy),
- flipchart z kompletem markerów i zapasem papieru,
- na stołach ustawionych pod ścianami szklanki i woda mineralna w szklanych butelkach ok. 0,33 litra (w ilości min. 1 butelka gazowanej i 1 niegazowanej) na uczestnika,
- sala bez kolumn i innych barier architektonicznych ograniczających widoczność.

2) Wykonawca zapewni:

- miejsce w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do sali konferencyjnej na rozłożenie roll-upów, powieszenie plakatów oraz ustawienie stolika, z co najmniej trzema krzesłami w celu zorganizowania recepcji spotkania, umożliwiającej podpisywanie się uczestników na liście obecności oraz dystrybucję materiałów na spotkanie,
- stół, z co najmniej trzema krzesłami w celu zorganizowania recepcji spotkania,
- obsługę techniczną, tzn. dyspozycyjny personel zapewniający prawidłowy przebieg całego spotkania oraz obsługę techniczną sprzętu w zakresie wymaganym do jego sprawnego i bezawaryjnego działania, obecny, co najmniej 60 minut przed spotkaniem i w trakcie spotkania, aż do jego zakończenia,
- bezpłatną strzeżoną szatnię oraz toalety w pobliżu sali konferencyjnej,
- właściwą aranżację sali konferencyjnej, wg wskazań Zamawiającego,
- obiekt hotelowy dostępny dla osób niepełnosprawnych,
- obiekt hotelowy nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych przez cały okres trwania spotkania.

C. Wykonawca zapewni następujące usługi restauracyjne (gastronomiczne):

1) jedną przerwę kawową dla 250 osób.

1.1) Podczas przerwy kawowej Wykonawca zapewni: serwis kawowy dla wszystkich uczestników spotkania zawierający świeżo parzoną kawę oraz wybór herbat, mleko do kawy w dzbankach, cytryny w plastrach, cukier, wody mineralne gazowane i niegazowane, wybór soków owocowych, wybór ciasteczek,

1.2) Serwis kawowy musi znajdować się w pobliżu sali konferencyjnej.

D. Zamawiający pokryje koszty poniesione przez Wykonawcę za faktyczną liczbę uczestników uczestniczących w spotkaniu. Ostateczną liczbę uczestników Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej na siedem dni przed terminem spotkania.

3. Termin realizacji zamówienia:

Część 1: Usługi konferencyjne, restauracyjne i hotelowe na potrzeby spotkania z przedstawicielami państw UE mają być świadczone przez okres 2 dni roboczych z możliwością organizacji w terminie od 3 – 15 października 2011 r. (za wyjątkiem 12.10.2011 r.).

Część 2: Usługi konferencyjne i restauracyjne na potrzeby spotkania z przedsiębiorcami mają być świadczone przez okres jednego dnia roboczego z możliwością organizacji w terminie od 1 do 16 grudnia 2011 r.

4. Obowiązki Wykonawcy – wszystkie zadania:

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji usług stanowiących przedmiot umowy ze szczególną starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i najlepszymi praktykami.
2. Wykonawca, po dokonaniu z Zamawiającym ostatecznych uzgodnień dotyczących organizacji spotkania przedłoży Zamawiającemu do zatwierdzenia dokument o nazwie „Zamówienie na spotkanie ...”, zawierający program imprezy, zakres i sposób przygotowania wynajmowanych sal, specyfikację i menu dotyczące przerw kawowych, lunchów i kolacji odpowiednio do zakresu opisanego w części 1 i 2.
 - A) **DOKUMENT „ZAMÓWIENIE NA SPOTKANIE ...” ZOSTANIE PRZEDSTAWIONY ZAMAWIAJĄCEMU DO AKCEPTACJI NAJPÓŹNIEJ NA DWA TYGODNIE PRZED TERMINEM SPOTKANIA ODPOWIEDNIO DO ZAKRESU OPISANEGO W CZĘŚCI 1 I 2.**
 - B) **ZAMAWIAJĄCY PRZEŚLE UWAGI BĄDŹ ZATWIERDZI DOKUMENT „ZAMÓWIENIE NA SPOTKANIE ...”, W CIĄGU 7 DNI OD DNIA OTRZYMANIA ODPOWIEDNIO DO ZAKRESU OPISANEGO W CZĘŚCI 1 I 2.**
3. Wykonawca udostępni Zamawiającemu przez czas trwania spotkania jedno zamknięte pomieszczenie położone blisko sali konferencyjnej w celu przechowywania materiałów oraz organizacji zaplecza spotkania dla Części 1.
4. Wykonawca zapewni uczestnikom spotkania transfer - dotyczy części 1 zamówienia.
5. Usługi kelnerskie, zastawę zapewnia Wykonawca – bez ponoszenia dodatkowych opłat.
6. Pozostałe warunki wykonania usługi zostały zawarte w Istotnych Postanowieniach Umowy, stanowiących Załącznik do SIWZ.

5. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie będzie realizowane w terminach:

Część 1: Usługi konferencyjne, restauracyjne i hotelowe na potrzeby spotkania z przedstawicielami państw UE mają być świadczone przez okres 2 dni roboczych z możliwością organizacji w terminie od 3 – 15 października 2011 r. (za wyjątkiem terminów obejmujących 12.10.2011 r.).

Część 2: Usługi konferencyjne i restauracyjne na potrzeby spotkania z przedsiębiorcami mają być świadczone przez okres jednego dnia roboczego z możliwością organizacji w terminie od 1 do 16 grudnia 2011 r.

2. Miejsce wykonania zamówienia:

Część 1: M.St. Warszawa lub Gdańsk lub Kraków lub Wrocław

Część 2: M.St. Warszawa lub miejscowość położona nie dalej niż 20 km od centrum Warszawy

6. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Porozumiewanie się Zamawiającego z Wykonawcami odbywa się:

- pisemnie,
- faksem,
- drogą elektroniczną.

2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje w niniejszym postępowaniu należy przekazywać na adres:

Kancelaria Rządowego Centrum Bezpieczeństwa, ul. Batorego 5, 02-591, Warszawa

lub na numer faksu: (022) 60 158 21

lub na adres e-mail: poczta@rcb.gov.pl

3. W przypadku, gdy Zamawiający lub Wykonawca będą przekazywali oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.

4. Osobami upoważnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

Marek Olczak – Tel.: (022) 6015828;

5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zapytania należy przysyłać na numer faksu lub adres mailowy podane w ppkt. 2. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, przekazując treść pytania i odpowiedzi wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego www.rcb.gov.pl (zakładka - zamówienia publiczne). Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej.

7. WARUNKI UDZIAŁU W PRZETARGU ORAZ SPOSÓB DOKONANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW – DLA WSZYSTKICH CZĘŚCI.

1. W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy dotyczące:

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

2. Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu, na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń wg formuły spełnia nie spełnia, z tym, że w przypadku oferty składanej wspólnie przez kilku Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia, będzie dokonana łącznie w stosunku do wskazanych Wykonawców.

3. W przypadku, gdy wykonawca składa ofertę na większą ilość części zamówienia nie jest wymagane dołączanie oświadczeń i dokumentów odrębnie.

8. WYKAZ OSWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU I BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA – DO WSZYSTKICH CZĘŚCI

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych w pkt. 7.1 SIWZ, Wykonawcy są zobowiązani przedstawić następujące dokumenty:

a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy zgodnie z treścią wzoru określonego w Załączniku nr 1 do SIWZ albo Załączniku 1a SIWZ (dla Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie);

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, Wykonawcy są zobowiązani przedstawić następujące dokumenty:

a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 2 do SIWZ (dla Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie Załącznik nr 2a do SIWZ - każdy z Wykonawców oddzielnie składa oświadczenie);

b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy (Załącznik nr 3 do SIWZ);

3. Dokumenty wymienione w pkt. 8.1. i 8.2 należy przedstawić w formie oryginału (dokument opisany w pkt 8.1 lit.a - tylko w tej formie) lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących Wykonawcy należy poświadczyć za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

4. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia dokumenty wymienione w pkt. 8.2 lit. a), składa każdy z Wykonawców oddzielnie. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy mogą oni wspólnie spełniać warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. Jednocześnie każdy z Wykonawców musi samodzielnie wykazać brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy.

5. Ponadto w przypadku 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.

6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz formy, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

7. W przypadku gdy Wykonawca będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

10. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wymagania ogólne:

a) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na daną część zamówienia.

b) Oferta musi być złożona w formie pisemnej, zgodnie z wymaganiami opisanymi w niniejszej SIWZ.

- c) Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny.
- d) Wymagane specyfikacją dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.
- e) Formularz oferty wraz z załącznikami i dokumentami sporządzanymi przez Wykonawcę powinien być podpisany przez **osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy**. W przypadku, gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty, wymaga się aby Wykonawca dołączył do oferty pełnomocnictwo do podpisania oferty w formie oryginału (przykładową treść pełnomocnictwa do ewentualnego wykorzystania określa Załącznik nr 4 do SIWZ), lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- h) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- f) Wskazane jest, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i związane w sposób uniemożliwiający jej dekompletację, a także żeby oferta zawierała spis zawartości wraz z numerami stron do których się ona odnosi.
- i) Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
- g) Wskazane jest, aby wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki były parafowane przez osobę podpisującą ofertę,

2. Oferta powinna zawierać:

- a) **Formularz ofertowy** zawierający wszelkie informacje zawarte we wzorze, stanowiącym Załącznik nr 6a (dla Części nr 1), 6b (dla Części nr 2) do SIWZ – konieczne jest wypełnienie rubryk i tabel, dotyczących oferowanych miejsc wykonania usługi, cen jednostkowych brutto oraz terminów wykonania zamówienia, a w części nr 1 podanie wysokości opłaty za dobę hotelową (nie wliczaną w wartość oferty).
- b) **Pełnomocnictwo** udzielane osobom podpisującym ofertę, o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy w powyższym zakresie nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego.
- c) **Oświadczenia i dokumenty**, o których mowa w pkt. 8 SIWZ

3. Opakowanie oferty

Wykonawca powinien umieścić ofertę wraz z wymaganymi dokumentami w nieprzejrystym, zamkniętym opakowaniu zaadresowanym na adres Zamawiającego wraz z dopiskiem „Zespół ds. Logistyki RCB” i zawierającym oznaczenie:

Oferta na: „usługa konferencyjna, restauracyjna i hotelowa na część ... (1 lub 2)”,

z dopiskiem: **“Nie otwierać przed dniem ... sierpnia 2011 r. do godz. 11.30”**

oraz zawierającym adres Wykonawcy.

4. Tajemnica przedsiębiorstwa

Jeżeli Wykonawca zastrzega, że informacje objęte tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Ustawa z dn. 16 kwietnia 1993 r. – Dz.U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503, z późn.zm.), nie mogą być udostępniane, informacje te należy umieścić w oddzielnej kopercie wewnątrz opakowania oferty, opisaną: “Informacje będące tajemnicą przedsiębiorstwa”. Informacja o zastrzeżeniu dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa należy podać również w formularzu oferty.

5. Zmiana lub wycofanie oferty odbywa się na przedstawionych niżej zasadach:

- a) Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej.

b) Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem "ZMIANA".

c) Pisemne oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem "WYCOFANE".

11. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Obliczenie ceny oferty

Podstawą do określenia ceny jest pełen zakres zamówienia określony w niniejszej SIWZ (dla każdej z części). Cena brutto zamówienia powinna zawierać wszystkie koszty, jakie Zamawiający będzie musiał ponieść przy realizacji zamówienia z uwzględnieniem podatku VAT, innych opłat i podatków. Suma kwot jednostkowych powinna być zgodna z ogólną ceną (w przypadku braku zgodności Zamawiający uwzględni sumy kwot jednostkowych brutto). **W przypadku, gdy opłaty za pobyt w hotelu nie ponosi Zamawiający, tylko uczestnicy (część 1), kwoty tej nie wlicza się do wartości oferty.**

2. Ofertę będzie stanowił cena brutto, z zastrzeżeniem pkt. 3 lit.b tiret 2.

3. Sposób przedstawienia ceny oferty:

a) Wykonawca podaje cenę (ogólną i jednostkową wskazanych przez Zamawiającego elementów) oferty w formularzu ofertowym (zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik 6a/6b do SIWZ). Cena musi być podana w PLN, cyfrowo i słownie. Cenę należy podać w złotych polskich z dokładnością do jednego grosza.

b) Wymagane jest podanie:

- przez Wykonawców krajowych, tzn. Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej: ceny brutto w złotych polskich,
- przez Wykonawców zagranicznych, tzn. Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej: ceny netto w złotych polskich.

4. Dla celów porównania ofert Wykonawców zagranicznych z Wykonawcami krajowymi, Zamawiający doliczy do ceny ofertowej netto Wykonawców zagranicznych, kwotę należnego, obciążającego Zamawiającego z tytułu realizacji umowy, podatku PTU.

5. Zamawiający nie przewiduje dokonywania rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych.

12. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Po weryfikacji zgodności złożonych ofert z:

- warunkami określonymi w SIWZ;
- postanowieniami ustawy,

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty kierując się następującymi kryteriami:

Część 1:

Najkorzystniejsza cena – 90%

Miejsce świadczenia całości usługi na terenie m.st. Warszawy – 10%

W przypadku, gdy świadczenie usługi nastąpi na terenie m.st. Warszawy Zamawiający przyzna Wykonawcy 10 punktów. Za świadczenie usług w Gdańsku lub Krakowie lub Wrocławiu nie zostaną przyznane punkty.

Za najkorzystniejszą Zamawiający uzna, tę ofertę, która uzyska największą ilość punktów w dwóch przedstawionych wyżej kryteriach (suma kryteriów: ceny - maksymalnie 90 pkt.) i miejsca świadczenia (maksymalnie 10 pkt.)

Część 2

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty kierując się najkorzystniejszą ceną – 100%.

Uwaga: obliczenia będą dokonywane do dwóch miejsc po przecinku.

13. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Rządowego Centrum Bezpieczeństwa, 02-591 Warszawa ul. Batorego 5 – Kancelaria Rządowego Centrum Bezpieczeństwa, budynek F, Piętro 2, pok. nr 203 lub przesłać za pośrednictwem kuriera lub poczty na wskazany adres.
2. Termin składania ofert upływa dnia **18 sierpnia 2011 r., o godzinie 11:00**. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpływu do miejsca wskazanego w pkt. 13.1.
3. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

UWAGA!!!

Za skuteczne złożenie oferty będzie uważane jej dostarczenie w wyznaczonym terminie do Kancelarii Rządowego Centrum Bezpieczeństwa, budynek F, piętro 2, wejście od strony ul. Rakowieckiej 2a.

14. OTWARCIE OFERT

1. Oferty zostaną otwarte w dniu **18 sierpnia 2011 r., o godzinie 11:30**, w siedzibie RCB, 02-591 Warszawa, ul. Batorego 5, budynek F, pokój nr 202.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Podczas otwarcia ofert podane zostaną: imię i nazwisko, nazwa (firma) oraz adres (siedziby) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena oferty, termin wykonania zamówienia, warunki płatności zawarte w ofercie.
5. Powyższe informacje zostaną dostarczone Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.

UWAGA!!!

Wykonawcy składający ofertę osobiście lub zainteresowani udziałem w otwarciu ofert proszeni są o uwzględnienie czasu niezbędnego na przeprowadzenie procedur związanych z wejściem do siedziby Zamawiającego – ok. 30 min. Wejście od ul. Rakowieckiej 2A (Biuro Przepustek). Do wystawienia przepustki niezbędny jest dokument tożsamości ze zdjęciem.

15. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wniesienie odwołania po upływie terminu do składania ofert zawieszają bieg terminu związania ofertą do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia (art. 182 ust. 6 ustawy.)

16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia.

17. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Istotne postanowienia umowy stanowią Załącznik nr 5a/5b (odpowiednio dla części: 1 i 2) do SIWZ.
2. Zamawiający informuje, iż przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień umowy w przypadku konieczności wprowadzenia zmian następstwem znowelizowanej stawki podatku VAT, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych związanych z przyjęciem nowej stawki oraz elementów wskazanych w sformułowanych istotnych postanowieniach umowy (paragraf dotyczący zmian umowy). Zmianie (zmniejszeniu) może ulec liczba uczestników (w każdym z zadań), w takim przypadku Zamawiający dostosuje (zmniejszy) kwotę o wartość wynikającą z niewykorzystanej części zamówienia.

18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

W toku postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy, z tym, że odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

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

1. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego w terminie wcześniejszym niż 5 dniowy jeżeli w postępowaniu zostanie złożona jedna oferta lub jeżeli żadna oferta nie zostanie odrzucona oraz żaden Wykonawca nie zostanie wykluczony (oddzielnie dla każdej z części).
2. Przed Zawarciem umowy Wykonawca podaje niezbędne dane adresowe, wyznaczy osobę koordynującą wykonanie umowy ze strony Wykonawcy.

20. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym SIWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

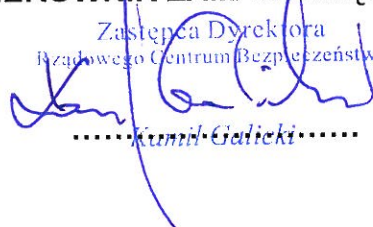
Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia

- Załącznik 1/1a - oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik 2/2a - oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy/członka konsorcjum;
- Załącznik nr 3 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - osoba fizyczna;
- Załączniki nr 4 – wzór pełnomocnictwa;
- Załącznik 5a/5b – istotne postanowienia umowy do części nr 1,2;
- Załącznik 6a/6b – formularz ofertowy do części nr 1,2.

ZATWIERDZAM

KIEROWNIK ZAMAWIAJĄCEGO

Zastępca Dyrektora
Białego Centrum Bezpieczeństwa


.....Krzysztof Galicki.....

Załącznik nr 1 do SIWZ

(należy złożyć w formie oryginału)

....., dnia 2011 r.

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

**o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759, z późn. zm.)**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr 3/ZP/RCB/2011
oświadczam, że reprezentowany przeze mnie Wykonawca:

.....
.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

spełnia 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.

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej
do reprezentacji Wykonawcy)

Załącznik nr 1a do SIWZ

....., dnia 2011 r.

(należy złożyć w formie oryginału)

.....
(nazwy i adresy Wykonawców
wchodzących w skład Konsorcjum)

OŚWIADCZENIE KONSORCJUM

o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759, z późn. zm.)

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr 3/ZP/RCB/2011 oświadczam, że Konsorcjum w składzie wskazanym w ofercie spełnia 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.

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej
do reprezentacji Wykonawcy)

UWAGA: oświadczenie podpisuje pełnomocnik konsorcjum, o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy

Załącznik nr 2 do SIWZ

(należy przedstawić w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem zgodnie z § 6 ust. 1 i 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dn. 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz formy, w jakich te dokumenty mogą być składane)

....., dnia 2011 r.
(nazwa i adres Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759, z późn. zm.)

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego nr 3/ZP/RCB/2011 oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej
do reprezentacji Wykonawcy)

Załącznik nr 2a do SIWZ

(należy przedstawić w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem zgodnie z § 6 ust. 1 i 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dn. 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz formy, w jakich te dokumenty mogą być składane)

....., dnia 2011 r.
(nazwa i adres Wykonawcy
wchodzącego w skład Konsorcjum)

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KONSORCJUM

o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759, z późn. zm.)

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego nr 3/ZP/RCB/2011 oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy wchodzącego w skład Konsorcjum z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej
do reprezentacji Wykonawcy)

UWAGA: oświadczenie podpisuje odrębnie każdy członek Konsorcjum

Załącznik nr 3 do SIWZ

(należy przedstawić w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem zgodnie z § 6 ust. 1 i 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dn. 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz formy, w jakich te dokumenty mogą być składane)

....., dnia 2011 r.
*(imię i nazwisko i adres
osoby fizycznej)*

OŚWIADCZENIE

o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz.759, z późn. zm.) składane przez osobę fizyczną będącą wykonawcą

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego nr 3/ZP/RCB/2011 oświadczam, że w stosunku do mnie jako Wykonawcy nie zachodzą przesłanki skutkujące wykluczeniem mnie z przedmiotowego postępowania na mocy art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, tj. nie zachodzi okoliczność wykluczenia wykonawcy, w stosunku do którego otwarto likwidację lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.

.....
(podpis osoby fizycznej biorącej udział w postępowaniu)

Załącznik nr 4 do SIWZ

(należy przedstawić w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem zgodnie z § 6 ust. 1 i 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dn. 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz formy, w jakich te dokumenty mogą być składane)

....., dnia 2011 r.

Pełnomocnictwo

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługę konferencyjną, restauracyjną i hotelową – 3/ZP/RCB/2011

.....
(nazwa Wykonawcy)
z siedzibą

.....
(adres)
zarejestrowany przez

.....
pod numerem.....
reprezentowany przez:

1.....
2.....
upoważnia.....

(dane personalne osoby upoważnionej do zaciągnięcia zobowiązania ofertowego)

zamieszkałego w
legitymującego się

(nazwa i numer dokumentu: dowodu osobistego, paszportu)

do występowania w imieniu Wykonawcy w ww. postępowaniu, w tym:

1. podpisania i złożenia w imieniu Wykonawcy oferty wraz z załącznikami;*
2. składania w imieniu Wykonawcy wszelkich oświadczeń woli i wiedzy oraz dokonywania czynności przewidzianych przepisami prawa, takich jak poświadczanie kopii dokumentów za zgodność z oryginałem, zadawania pytań, składania wyjaśnień, itp.;*
3. zawarcia umowy w wyniku udzielenia zamówienia; *
4. wnoszenia środków ochrony prawnej (odwołanie, skarga). *

* niepotrzebne skreślić

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej
do reprezentacji Wykonawcy)

Załącznik nr 5a do SIWZ

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY- UMOWA nr/RCB/2011 r.

zawarta w dniu 2011 r., w Warszawie,

pomiędzy:

Rządowym Centrum Bezpieczeństwa, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Batorego 5, numer NIP 521-349-25-50, nr REGON 141500466, zwanym dalej w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

p.....;

, a..... z siedzibą w.....,
ul....., zarejestrowaną w
ul. pod nr, w dniu
NIP:....., REGON:..... zwanym dalej **Wykonawcą**
o następującej treści:

§ 1

zgodnie z wynikami postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie „ przetargu nieograniczonego” 3/ZP/RCB/2011 – **część 1**, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759, ze zm.), zwaną dalej ustawą, zostaje zawarta Umowa o następującej treści:

§ 2

PRZEDMIOT UMOWY

1. **ZAKUP USŁUG KONFERENCYJNYCH, RESTAURACYJNYCH I REZERWACJI HOTELOWYCH NA POTRZEBY SPOTKANIA Z PRZEDSTAWICIELAMI PAŃSTW UE W TERMINIE OD DO PAŹDZIERNIKA 2011 R.**
2. WYKONAWCA ZAPEWNIĄ ŚWIADCZENIE POWYŻSZYCH USŁUG W:
 - a) (SALI KONFERENCYJNEJ) POŁOŻONEJ W..... PRZY UL..... ZWANEJ DALEJ „SALA”.
 - b) (HOTELU/REZERWACJA) POŁOŻONEGO W..... PRZY UL..... ZWANYM DALEJ „HOTELEM”.
 - c) (RESTAURACJI) POŁOŻONEJ W..... PRZY UL..... ZWANYM DALEJ „RESTAURACJA”.
3. **Wykonawca** oświadcza, że parametry techniczne i użytkowe przedmiotu umowy są zgodne ze złożoną ofertą w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, znak: **3/ZP/RCB/2011 - część 1**.
4. **Wykonawca** oświadcza, że obiekty mieszczące (salę konferencyjną, restaurację i hotel) nie będą w trakcie prac remontowo-budowlanych przez cały okres trwania spotkania oraz dostępne dla osób niepełnosprawnych.
5. **Wykonawca** oświadcza, że wykonanie przedmiotu umowy leży w granicach jego możliwości i nie istnieją żadne przeszkody, w szczególności natury technicznej, prawnej ani finansowej, które mogą uniemożliwić jego wykonanie.

§ 3

WYNAJEM SAL KONFERENCYJNYCH

1. Wykonawca udostępni Zamawiającemu na czas spotkania w dniach od do października 2011 r. jedną salę konferencyjną z klimatyzacją, mieszczącą minimum 70 osób przy stołach ustawionych w nie do końca domknięty z jednej strony prostokąt (litera U) ze stołem prezydialnym znajdującym się po stronie niezamkniętej, z możliwością innego ustawienia stołów i krzeseł (np. z możliwością zasiadania po obu stronach stołów usytuowanych prostopadłe do stołu prezydialnego) .
2. Sala ma być wyposażona w:
 - nagłośnienie konferencyjne dla wszystkich uczestników spotkania,
 - komputer podłączony do projektora multimedialnego wraz z ekranem projekcyjnym,
 - możliwość podłączenia komputera Zamawiającego do projektora multimedialnego Wykonawcy,
 - możliwość podłączenia do gniazda zasilającego urządzeń multimedialnych,
 - flipchart z kompletem markerów i zapasem papieru,
 - stoły w trakcie posiedzenia mają być przykryte suknem zasłaniającym nogi uczestników,
 - na stołach szklanki i woda mineralna w szklanych butelkach ok. 0,33 litra (w ilości min. 1 butelka gazowanej i 1 niegazowanej) na uczestnika,
 - możliwość podłączenia laptopów do zasilania 230V oraz swobodny dostęp do bezprzewodowego, szerokopasmowego Internetu z dowolnego miejsca w sali konferencyjnej dla każdego uczestnika,
 - sala bez kolumn i innych barier architektonicznych ograniczających widoczność.
3. Wykonawca zapewni:
 - miejsce na rozłożenie roll-upów oraz ustawienie stolika, z co najmniej trzema krzesłami w celu zorganizowania recepcji spotkania, umożliwiającej podpisywanie się uczestników na liście obecności oraz dystrybucję materiałów na spotkanie usytuowane w sali konferencyjnej w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia,
 - stolik, z co najmniej trzema krzesłami w celu zorganizowania recepcji spotkania,
 - obsługę techniczną, tzn. dyspozycyjny personel zapewniający prawidłowy przebieg całego spotkania oraz obsługę techniczną sprzętu w zakresie wymaganym do jego sprawnego i bezawaryjnego działania, obecny, co najmniej 60 minut przed spotkaniem i w trakcie spotkania, aż do momentu zakończenia,
 - bezpłatną strzeżoną szatnię oraz toalety w pobliżu sali konferencyjnej,
 - właściwą aranżację sali konferencyjnej, wg wskazań Zamawiającego,
 - możliwość wykonania odbitek ksero,
4. Wykonawca zapewni właściwą aranżację sal konferencyjnych, wg wskazań Zamawiającego.

§ 4

USŁUGI RESTAURACYJNE

1. **Wykonawca** zapewni następujące usługi restauracyjne (gastronomiczne):
 - 1) dwie przerwy kawowe dla 70 osób pierwszego dnia oraz jedną przerwę kawową dla 70 osób drugiego dnia.
 - 1.1) Podczas każdej przerwy kawowej Wykonawca zapewni: serwis kawowy dla wszystkich uczestników spotkania zawierający świeżo parzoną kawę oraz wybór herbat, mleko do kawy w dzbankach, cytryny w plasterkach, cukier, wody mineralne gazowane i niegazowane w butelkach ok. 0,33 litra, wybór soków owocowych, wybór ciasteczek,

- 1.2) Serwis kawowy musi znajdować się w pobliżu sali konferencyjnej i ma być uzupełniany przed każdą przerwą.
 - 2) Jeden lunch w formie bufetu dla 70 osób pierwszego dnia oraz jeden lunch w formie bufetu dla 70 osób drugiego dnia.
 - 2.1) Podczas każdego lunchu Wykonawca zapewni: pieczywo, zupy do wyboru (min. 2 rodzaje), dania gorące do wyboru (min. 2 rodzaje - uwzględniające danie mięsne i wegetariańskie), sałatki (min. 2 rodzaje), surówki (min. 2 rodzaje), deser, kawę, herbatę, wody mineralne gazowane i niegazowane w butelkach ok. 0,33 litra, wybór soków owocowych,
 - 2.2) Każdy lunch ma być podany w odrębnym pomieszczeniu znajdującym się w pobliżu sali konferencyjnej.
 - 3) Jedną kolację dla 70 osób pierwszego dnia w godzinach wieczornych.
 - 3.1) Wykonawca zapewni: przystawkę, zupę, dania gorące do wyboru (2 rodzaje - uwzględniające danie mięsne i wegetariańskie), deser, kawę, herbatę, wody mineralne gazowane i niegazowane, wybór soków owocowych, wina, w trakcie powitania gości przed rozpoczęciem kolacji podanie wina musującego, a na zakończenie spotkania zaserwowanie koktajlu alkoholowego typu shot.
 - 3.2) Stoły ustawione w sposób bankietowy w oddzielnym pomieszczeniu,
 - 3.3) Na stołach będą umieszczone kartki z menu w jęz. angielskim i polskim.
2. Wszystkie posiłki będą podawane na podstawie menu zatwierdzonego przez Zamawiającego w dokumencie „Zamówienie na spotkanie przedstawicielami państw UE w terminie od do października 2011 r.”, o którym mowa w § 11 ust. 2, 3 i 4 umowy.

§ 5

REZERWACJE

1. Wykonawca zapewni Zamawiającemu rezerwacje noclegów dla 70 osób w terminie:
 - pierwsza doba - dzień poprzedzający spotkanie,
 - druga doba - pierwszy dzień spotkania i kończy się drugiego dnia spotkania,
 - trzecia, doba w indywidualnych przypadkach na zasadach pkt. 2 oraz ust. 2.
- 1) Wykonawca zapewni:
 - rezerwację noclegów w pokojach jednoosobowych lub w pokojach dwuosobowych do jednoosobowego wykorzystania,
 - pokoje o podobnym standardzie dla wszystkich uczestników,
 - pokoje dla osób palących i niepalących, w zależności od wyboru przez członka delegacji,
 - śniadanie w restauracji hotelowej w cenie pokoju, o co najmniej takim samym menu jak w standardzie,
 - przechowalnię bagażu w cenie pokoju,
 - zakwaterowanie w hotelu bez względu na godzinę przyjazdu gości;
- 2) **Wykonawca** gwarantuje następującą cenę jednego noclegu (zakwaterowania) w pokoju jednoosobowym lub w pokoju dwuosobowym do jednoosobowego wykorzystania ze śniadaniem (w cenie noclegu) w restauracji hotelowej każdego uczestnika konferencji, dla którego dokonano rezerwacji noclegu - PLN

brutto za jedną osobę za dobę oraz taką samą cenę za nocleg w przypadku przedłużenia pobytu przez członków delegacji o maksymalnie trzy noclegi.

2. Koszty zakwaterowania (noclegów) ze śniadaniem oraz inne dodatkowe usługi i zamówienia, w szczególności: telefon, mini bar, pralnia, płatna telewizja nie są pokrywane przez **Zamawiającego** i płatne są bezpośrednio przez gości **Zamawiającego**.

§ 6

TRANSFER

1. **Wykonawca** zapewni uczestnikom spotkania transfer:
 - 1) W terminie przyjazdu z lotniska lub innego węzła komunikacyjnego wskazanego przez uczestnika (wielokrotnie),
 - 2) W pierwszy dzień spotkania w godzinach popołudniowych z hotelu do restauracji (w przypadku wystąpienia takiej okoliczności), o której mowa w pkt. 4.2.C.3 SIWZ oraz z powrotem do hotelu,
 - 3) W drugi dzień spotkania z hotelu na lotnisko lub do innego węzła komunikacyjnego wskazanego przez uczestnika (wielokrotnie),
 - 4) Transport związany z przyjazdem i odjazdem uczestników organizuje Wykonawca na podstawie przesłanych mu informacji od uczestników spotkania (terminów przylotów lub odlotów);
 - 5) Wykonawca na podstawie otrzymanych informacji (formularz zgłoszeniowy), od uczestników w związku z realizacją postanowień pkt. 1, 3 i 4 przygotowuje odpowiedni harmonogram.;
 - 6) Z hotelu do sali konferencyjnej i z powrotem w przypadku zaoferowania sali konferencyjnej poza hotelem w odległości dalszej niż 600 m (czas podróży nie może przekroczyć jednak 15 minut).
2. Transfer zostanie zrealizowany za pomocą mikrobusów lub autobusów.

§ 7

CENA UMOWY

1. Strony zgodnie ustalają, że łączna wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy nie przekroczy..... złotych brutto (słownie złotych:.....).
2. Jako podstawę obliczenia ceny określonej w ust. 1 przyjęto następujące ceny jednostkowe brutto przedmiotu umowy:
 - 1) wynajem jednej sali konferencyjnej mieszczącej minimum 70 osób PLN za jeden dzień;
 - 2) jedna przerwa kawowa - PLN za jedną osobę;
 - 3) jeden lunch - PLN za jedną osobę;
 - 4) jedna kolacja - PLN za jedną osobę;
 - 5) transport związany z przyjazdem i wyjazdem uczestników - PLN;
3. Ceny, o których mowa w ust.1 i 2 obejmują wszystkie koszty i opłaty towarzyszące wykonaniu przedmiotu zamówienia, w szczególności: koszty udostępnienia sal konferencyjnych z wyposażeniem i obsługą techniczną, koszty usług restauracyjnych (gastronomicznych i kelnerskich), koszty aranżacji sal, koszty udostępnienia jednego zamkniętego pomieszczenia w celu przechowywania materiałów, koszty przygotowania sal, w których realizowane będą usługi cateringowe dla potrzeb osób niepełnosprawnych, koszty dostępu do Internetu oraz podatek VAT.
4. Zamawiający pokryje koszty poniesione przez Wykonawcę za faktyczną liczbę uczestników uczestniczących w spotkaniu oraz cen określonych w ust. 2.

§ 8 WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Płatność będzie zrealizowana, za należycie wykonaną usługę jednorazowo z dołu, po dostarczeniu przez Wykonawcę oryginału Protokołu Odbioru podpisanego bez zastrzeżeń (wzór Protokołu stanowi załącznik nr. 1 do Istotnych postanowień umowy) oraz faktury VAT, w terminie do 14 dni od daty dostarczenia w/w dokumentów do Zamawiającego, na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w fakturze VAT
2. Za dzień zapłaty wynagrodzenia Strony przyjmują datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego kwotą płatności.
3. Koszty obsługi bankowej powstałe w banku Zamawiającego pokrywa Zamawiający, koszty obsługi bankowej powstałe poza bankiem Zamawiającego pokrywa Wykonawca.
4. Naliczone kary umowne Zamawiający uprawniony jest potrącić z należności płatnej Wykonawcy, co zostanie potwierdzone notą księgową.
5. W przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzenia, Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe.

§ 9

SIŁA WYŻSZA

1. Dla celów niniejszej Umowy "siła wyższa" oznacza zdarzenia zewnętrzne, na które strona Umowy nie ma wpływu, a które uniemożliwiają wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy, których nie można było przewidzieć i których nie dało się uniknąć, nawet w przypadku dołożenia przez strony najwyższej staranności, a w szczególności takie jak wojna, rozruchy, trzęsienie ziemi, pożar, eksplozja, strajk, klęski żywiołowe, złe warunki atmosferyczne.
2. Strona Umowy chcąc zgłosić roszczenia wynikające z "siły wyższej" ma obowiązek niezwłocznie, nie później jednak niż 2 dni roboczych powiadomić na piśmie drugą stronę o jej wystąpieniu i zakończeniu.
3. Strona zgłaszająca roszczenia musi udowodnić drugiej stronie wystąpienie "siły wyższej" przy pomocy dokumentów wydanych przez odpowiednie, uprawnione do tego władze w swoim kraju.
4. Daty i terminy wypełnienia zobowiązań zostaną przełożone lub przedłużone o okres w którym zaistniała "siła wyższa".
5. "Siła wyższa" nie obejmuje zdarzeń będących wynikiem zaniedbań i niedopatrzeń, które strona przy dołożeniu należytej staranności mogła przewidzieć w chwili zawierania Umowy lub mogła im zapobiec.

§ 10 WSPÓŁPRACA

1. Strony wyznaczają przedstawicieli upoważnionych do współpracy w realizacji przedmiotu umowy:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
.....(tel. adres e-mail), która/y/e jest/są jednocześnie upoważnieni ze strony Zamawiającego do zgłaszania reklamacji, uwag itp;
 - 2) ze strony Wykonawcy:
.....(tel. adres e-mail), który/a jest/są jednocześnie upoważniona ze strony Wykonawcy do przyjmowania rezerwacji, ewentualnych reklamacji i kontaktów ze Zleceniodawcą w celu właściwej realizacji umowy.

2. Zmiany osób, o których mowa w ust 1 nie wymagają zmiany umowy i stają się skuteczne z chwilą zawiadomienia drugiej Strony o zmianie.

§ 11

OBYWIAZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji usług stanowiących przedmiot umowy ze szczególną starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i najlepszymi praktykami.
2. Wykonawca, po dokonaniu z Zamawiającym ostatecznych uzgodnień dotyczących organizacji spotkania przedłoży Zamawiającemu do zatwierdzenia dokument o nazwie „Zamówienie na spotkanie z przedstawicielami państw UE w terminie od do października 2011 r.”, zawierający program imprezy, zakres i sposób przygotowania wynajmowanych sal, specyfikację i menu dotyczące przerw kawowych, lunchów i kolacji.
3. Dokument „Zamówienia”, o którym mowa w ust. 2 zostanie przedstawiony Zamawiającemu do akceptacji najpóźniej na dwa tygodnie przed terminem spotkania.
4. Zamawiający prześle uwagi bądź zatwierdzi dokument „Zamówienie”, o którym mowa w ust. 2 w ciągu 7 dni od dnia otrzymania.
5. Wykonawca przygotowuje „formularz zgłoszeniowy”, który Zamawiający roześle do uczestników spotkania. Uczestnicy spotkania ww. formularz prześlą do Wykonawcy, co będzie podstawą do określenia ostatecznej liczby uczestników.
6. Wykonawca udostępni Zamawiającemu przez czas trwania spotkania jedno zamknięte pomieszczenie położone blisko sali konferencyjnej w celu przechowywania materiałów oraz organizacji zaplecza spotkania.
7. Wykonawca zorganizuje i zapewni transfer uczestnikom spotkania zgodnie z § 6.
8. Wykonawca przeprowadzi wszystkie czynności związane z rezerwacją noclegów zgodnie z ust. 5 oraz § 5.
9. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego zawiadomienia Zamawiającego w terminie 7 dni o następujących faktach:
 - 1) zmianie siedziby, miejsca zamieszkania lub nazwy lub firmy Wykonawcy;
 - 2) wszczęciu postępowania układowego, w którym Wykonawca uczestniczy jako dłużnik;
 - 3) ogłoszeniu likwidacji przedsiębiorstwa Wykonawcy;
 - 4) zawieszeniu działalności przedsiębiorstwa Wykonawcy.

§ 12

KARY UMOWNE

1. W przypadku odstąpienia od umowy jednej ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % maksymalnej łącznej ceny przedmiotu umowy brutto.
2. W przypadku nienależytego wykonania umowy, w szczególności zapewnienia nieodpowiedniego poziomu obsługi w zakresie usług restauracyjnych (gastronomicznych), zakwaterowania gości oraz przygotowania sal konferencyjnych, niezależnie od wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15 % maksymalnej łącznej ceny przedmiotu umowy brutto.
3. W przypadku, gdy szkoda powstała z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i 2 przewyższa ustanowioną karę umowną, Zamawiający ma prawo żądać dodatkowo odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

4. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli Wykonawca nie wykonuje, lub nienależycie wykonuje swoje zobowiązania umowne.

§ 13

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Strony ustalają, że za wyjątkiem przypadków wymienionych w Kodeksie cywilnym przysługuje im prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
 - 1) nastąpi rozwiązanie przedsiębiorstwa Wykonawcy;
 - 2) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy;
 - 3) w przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w pkt. 1 Zamawiający będzie mógł rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym.
2. Zamawiający nie jest zobowiązany do zapłaty odsetek ustawowych za nieterminową zapłatę z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 1 i 2.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie było można przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania (udokumentowanej realizacji) części umowy, nie może natomiast żądać odszkodowania i kar umownych.

§ 14

ZMIANY UMOWY

1. Uzupelnienie, zmiana lub rozwiązanie niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności za wyjątkiem zmian danych zawartych w § 10 ust 1 niniejszej umowy.
2. Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych **Zamawiający** przewiduje możliwość dokonania następujących zmian niniejszej umowy:
 - 1) W zakresie zmiany terminu wykonania, jeżeli zmiana terminu wykonania usługi stanowiącej przedmiot umowy nastąpi z przyczyn leżących po stronie **Zamawiającego**;
 - 2) W zakresie zmiany sali, hotelu lub restauracji w przypadku obiektywnej niemożności wykonania usług (awaria lub inna obiektywna okoliczność uniemożliwiająca funkcjonowanie hotelu), pod warunkiem, że zaproponowana sala hotel lub restauracja zastępcza spełni wszystkie warunki wykonania usługi określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, a usługi będą świadczone w takim samym lub wyższym standardzie.
3. Zmiany umowy określone w ust. 1 i 2 nie będą skutkować zmianą ceny umowy, ani naliczeniem kar umownych, bądź odsetek ustawowych za zwłokę dla Stron umowy.

§ 15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. **Wykonawca** nie może przenosić na osoby trzecie zobowiązań płatniczych **Zamawiającego** z tytułu niniejszej Umowy, bez jego uprzedniej zgody wyrażonej na piśmie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli ustawa Prawo zamówień publicznych nie stanowi inaczej.
3. Wszelkie spory między Stronami, wynikłe w związku lub na podstawie niniejszej umowy i nierozstrzygnięte polubownie, będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.
4. Wykonawca zobowiązany jest zachować w tajemnicy wszelkie informacje o Zamawiającym, uzyskane w związku z wykonaniem niniejszej umowy,

a w szczególności fakt realizacji umowy nie może być wykorzystywany przez Wykonawcę do żadnego rodzaju materiałów reklamowych i promocyjnych.

5. Integralną część umowy stanowi dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Dwa egzemplarze dla Zamawiającego, a jeden dla Wykonawcy.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – protokół odbioru

Załącznik nr 2 - oferta wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA:

.....
miejsowość.....
data

PROTOKÓŁ ODBIORU

dotyczący

Miejsce dokonania odbioru:		Data dokonania odbioru:	
-----------------------------------	--	--------------------------------	--

Przedstawiciel ze strony Wykonawcy (imię i nazwisko)	Nazwa i adres firmy Wykonawcy
Przedstawiciel ze strony Zamawiającego (imię i nazwisko)	Nazwa i adres firmy Zamawiającego

Zgodnie z Umową nr..... na usługę strony potwierdzają wykonanie niżej wymienionego zakresu przedmiotu Umowy:

Lp	Nazwa usługi	Data wykonania	Jedn. miary	Ilość	Wartość	Załączniki	Uwagi
.							

1							
---	--	--	--	--	--	--	--

Potwierdzenie kompletności usługi:

- Tak*
- Nie* – zastrzeżenia

Potwierdzenie zgodności jakości przyjmowanej usługi z wymogami Umowy:

- Zgodne*
- Niezgodne* – zastrzeżenia

Końcowy wynik odbioru:

- Pozytywny*
- Negatywny* – zastrzeżenia

Podpisy:

.....

.....

(Data, pieczęć i podpis Przedstawiciela Zamawiającego)
 pieczęć i podpis Przedstawiciela Wykonawcy)

(Data,

Protokół sporządzono w 2 egz. z przeznaczeniem:

- dla Wykonawcy 1 egz.

- dla Zamawiającego 1 egz.

Załącznik nr 5b do SIWZ

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY- UMOWA nr/RCB/2011 r.

zawarta w dniu 2011 r., w Warszawie,

pomiędzy:

Rządowym Centrum Bezpieczeństwa, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Batorego 5, numer NIP 521-349-25-50, nr REGON 141500466, zwanym dalej w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

p.....;

,a..... z siedzibą w.....,
ul....., zarejestrowaną w
ul. pod nr, w dniu
NIP:....., REGON:..... zwanym dalej **Wykonawcą** o
następującej treści:

§ 1

zgodnie z wynikami postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie „ przetargu nieograniczonego” 3/ZP/RCB/2011- **Część 2**, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759, ze zm.), zostaje zawarta Umowa o następującej treści:

§ 2

PRZEDMIOT UMOWY

1. **ZAKUP USŁUG KONFERENCYJNYCH I RESTAURACYJNYCH NA POTRZEBY SPOTKANIA Z PRZEDSIĘBIORCAMI W DNIU GRUDNIA 2011 R.**
2. WYKONAWCA ZAPEWNIĄ ŚWIADCZENIE POWYŻSZYCH USŁUG W (CENTRUM/HOTELU) POŁOŻONYM W..... PRZY UL..... ZWANYM DALEJ „HOTELEM”.
3. **Wykonawca** oświadcza, że parametry techniczne i użytkowe przedmiotu umowy są zgodne ze złożoną ofertą w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, znak: **3/ZP/RCB/2011 - część 2**.
4. **Wykonawca** oświadcza, że hotel nie będzie w trakcie prac remontowo-budowlanych przez cały okres trwania spotkania oraz dostępny dla osób niepełnosprawnych.
5. **Wykonawca** oświadcza, że wykonanie przedmiotu umowy leży w granicach jego możliwości i nie istnieją żadne przeszkody, w szczególności natury technicznej, prawnej ani finansowej, które mogą uniemożliwić jego wykonanie.

§ 3

WYNAJEM SAL KONFERENCYJNYCH

5. Wykonawca udostępni Zamawiającemu na czas spotkania w dniu grudnia 2011 r. jedną salę konferencyjną z klimatyzacją, mieszczącą minimum 250 osób przy stołach

ustawionych w układzie „szkolnym” lub „kinowym” ze stołem prezydialnym, z możliwością innego ustawienia stołów i krzeseł.

6. Sala ma być wyposażona w:
 - mównicę,
 - stół prezydialny dla minimum 5 osób przykryty suknem zasłaniającym nogi uczestników,
 - nagłośnienie konferencyjne dla wszystkich uczestników spotkania w sposób stacjonarny lub mobilny,
 - komputer podłączony do projektora multimedialnego wraz z ekranem projekcyjnym,
 - możliwość podłączenia komputera Zamawiającego do projektora multimedialnego Wykonawcy,
 - możliwość podłączenia do gniazda zasilającego urządzeń multimedialnych (np. udostępnienie przedłużaczy),
 - flipchart z kompletem markerów i zapasem papieru,
 - na stołach szklanki i woda mineralna w szklanych butelkach ok. 0,33 litra (w ilości min. 1 butelka gazowanej i 1 niegazowanej) na uczestnika,
 - sala bez kolumn i innych barier architektonicznych ograniczających widoczność.
7. Wykonawca zapewni:
 - miejsce w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do sali konferencyjnej na rozłożenie roll-upów, powieszenie plakatów oraz ustawienie stolika, z co najmniej trzema krzesłami w celu zorganizowania recepcji spotkania, umożliwiającej podpisywanie się uczestników na liście obecności oraz dystrybucję materiałów na spotkanie,
 - stolik, z co najmniej trzema krzesłami w celu zorganizowania recepcji spotkania,
 - obsługę techniczną, tzn. dyspozycyjny personel zapewniający prawidłowy przebieg całego spotkania oraz obsługę techniczną sprzętu w zakresie wymaganym do jego sprawnego i bezawaryjnego działania, obecny, co najmniej 60 minut przed spotkaniem i w trakcie spotkania,
 - bezpłatną strzeżoną szatnię oraz toalety w pobliżu sali konferencyjnej,
 - właściwą aranżację sali konferencyjnej, wg wskazań Zamawiającego,
8. Wykonawca zapewni właściwą aranżację sal konferencyjnych, wg wskazań Zamawiającego.

§ 4

USŁUGI RESTAURACYJNE

1. **Wykonawca** zapewni usługi restauracyjne (gastronomiczne) w trakcie jednej przerwy kawowej dla 250 osób w którym zapewni: serwis kawowy dla wszystkich uczestników spotkania zawierający świeżo parzoną kawę oraz wybór herbat, kawę bezkofeinową, mleko do kawy w dzbankach, cytryny w plastrach, cukier, wody mineralne gazowane i niegazowane, wybór soków owocowych, wybór ciasteczek,
2. Serwis kawowy musi znajdować się w pobliżu sali konferencyjnej.

§ 5

CENA UMOWY

5. Strony zgodnie ustalają, że łączna wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy nie przekroczy..... złotych brutto (słownie złotych:.....).
6. Jako podstawę obliczenia ceny określonej w ust. 1 przyjęto następujące ceny jednostkowe brutto przedmiotu umowy:

- 1) wynajem jednej sali konferencyjnej PLN;
- 2) jedna przerwa kawowa - PLN za jedną osobę;
7. Ceny, o których mowa w ust.1 i 2 obejmują wszystkie koszty i opłaty towarzyszące wykonaniu przedmiotu zamówienia, w szczególności: koszty wynajmu sal konferencyjnych z wyposażeniem i obsługą techniczną, koszty usług restauracyjnych (gastronomicznych i kelnerskich), koszty aranżacji sal, koszty udostępnienia jednego zamkniętego pomieszczenia w celu przechowywania materiałów, koszty przygotowania sal, w których realizowane będą usługi cateringowe dla potrzeb osób niepełnosprawnych, koszty dostępu do Internetu oraz podatek VAT.
8. Zamawiający pokryje koszty poniesione przez Wykonawcę za faktyczną liczbę uczestników uczestniczących w spotkaniu oraz cen określonych w ust. 2.
9. Ostateczną liczbę uczestników Zamawiający prześle Wykonawcy najpóźniej na siedem dni przed terminem spotkania.

§ 6 WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Płatność będzie zrealizowana, za należycie wykonaną usługę jednorazowo z dołu, po dostarczeniu przez Wykonawcę oryginału Protokołu Odbioru podpisanego bez zastrzeżeń (wzór Protokołu stanowi załącznik nr. 1 do Istotnych postanowień umowy) oraz faktury VAT, w terminie do 14 dni od daty dostarczenia w/w dokumentów do Zamawiającego, na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w fakturze VAT.
2. Za dzień zapłaty wynagrodzenia Strony przyjmują datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego kwotą płatności.
3. Koszty obsługi bankowej powstałe w banku Zamawiającego pokrywa Zamawiający, koszty obsługi bankowej powstałe poza bankiem Zamawiającego pokrywa Wykonawca.
4. Naliczone kary umowne Zamawiający uprawniony jest potrącić z należności płatnej Wykonawcy, co zostanie potwierdzone notą księgową.
5. W przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzenia, Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe.

§ 7 SIŁA WYŻSZA

1. Dla celów niniejszej Umowy "siła wyższa" oznacza zdarzenia zewnętrzne, na które strona Umowy nie ma wpływu, a które uniemożliwiają wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy, których nie można było przewidzieć i których nie dało się uniknąć, nawet w przypadku dołożenia przez strony najwyższej staranności, a w szczególności takie jak wojna, rozruchy, trzęsienie ziemi, pożar, eksplozja, strajk, klęski żywiołowe, złe warunki atmosferyczne.
2. Strona Umowy chcąc zgłosić roszczenia wynikające z "siły wyższej" ma obowiązek niezwłocznie, nie później jednak niż 2 dni roboczych powiadomić na piśmie drugą stronę o jej wystąpieniu i zakończeniu.
3. Strona zgłaszająca roszczenia musi udowodnić drugiej stronie wystąpienie "siły wyższej" przy pomocy dokumentów wydanych przez odpowiednie, uprawnione do tego władze w swoim kraju.
4. Daty i terminy wypełnienia zobowiązań zostaną przełożone lub przedłużone o okres w którym zaistniała "siła wyższa".
5. "Siła wyższa" nie obejmuje zdarzeń będących wynikiem zaniedbań i niedopatrzeń, które strona przy dołożeniu należytej staranności mogła przewidzieć w chwili zawierania Umowy lub mogła im zapobiec.

§ 8 WSPÓŁPRACA

1. Strony wyznaczają przedstawicieli upoważnionych do współpracy w realizacji przedmiotu umowy:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
.....(tel. adres e-mail), która/y/e jest/są jednocześnie upoważnieni ze strony Zamawiającego do zgłaszania reklamacji, uwag itp;
 - 2) ze strony Wykonawcy:
.....(tel. adres e-mail), który/a jest/są jednocześnie upoważniona ze strony Wykonawcy do przyjmowania rezerwacji, ewentualnych reklamacji i kontaktów ze Zleceniodawcą w celu właściwej realizacji umowy.
2. Zmiany osób, o których mowa w ust. 1 nie wymagają zmiany umowy i stają się skuteczne z chwilą zawiadomienia drugiej Strony o zmianie.

§ 9 OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji usług stanowiących przedmiot umowy ze szczególną starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i najlepszymi praktykami.
2. Wykonawca, po dokonaniu z Zamawiającym ostatecznych uzgodnień dotyczących organizacji spotkania przedłoży Zamawiającemu do zatwierdzenia dokument o nazwie „Zamówienie na spotkanie z przedsiębiorcami w dniu grudnia 2011 r.”, zawierający program imprezy, zakres i sposób przygotowania wynajmowanej sali.
3. Dokument „Zamówienia”, o którym mowa w ust. 2 zostanie przedstawiony Zamawiającemu do akceptacji najpóźniej na 7 dni przed terminem spotkania.
4. Zamawiający prześle uwagi bądź zatwierdzi dokument „Zamówienie”, o którym mowa w ust. 2 w ciągu 3 dni od dnia otrzymania.
5. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego zawiadomienia Zamawiającego w terminie 7 dni o następujących faktach:
 - 1) zmianie siedziby, miejsca zamieszkania lub nazwy lub firmy Wykonawcy;
 - 2) wszczęciu postępowania układowego, w którym Wykonawca uczestniczy jako dłużnik;
 - 3) ogłoszeniu likwidacji przedsiębiorstwa Wykonawcy;
 - 4) zawieszeniu działalności przedsiębiorstwa Wykonawcy.

§ 10

KARY UMOWNE

1. W przypadku odstąpienia od umowy jednej ze Stron z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy, Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 20 % maksymalnej łącznej ceny przedmiotu umowy brutto.
2. W przypadku nienależytego wykonania umowy, w szczególności zapewnienia nieodpowiedniego poziomu obsługi w zakresie usług restauracyjnych (gastronomicznych) oraz przygotowania sal konferencyjnych, niezależnie od wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15 % maksymalnej łącznej ceny przedmiotu umowy brutto.

3. W przypadku, gdy szkoda powstała z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i 2 przewyższa ustanowioną karę umowną, Zamawiający ma prawo żądać dodatkowo odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
4. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli Wykonawca nie wykonuje, lub nienależycie wykonuje swoje zobowiązania umowne.

§ 11

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Strony ustalają, że za wyjątkiem przypadków wymienionych w Kodeksie cywilnym przysługuje im prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
 - 1) nastąpi rozwiązanie przedsiębiorstwa Wykonawcy;
 - 2) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy;
 - 3) w przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w pkt. 1 Zamawiający będzie mógł rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym.
2. Zamawiający nie jest zobowiązany do zapłaty odsetek ustawowych za nieterminową zapłatę z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 1 i 2.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie było można przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania (udokumentowanej realizacji) części umowy, nie może natomiast żądać odszkodowania i kar umownych.

§ 12

ZMIANY UMOWY

1. Uzupełnienie, zmiana lub rozwiązanie niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności za wyjątkiem zmian danych zawartych w § 8 ust 1.
2. Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych **Zamawiający** przewiduje możliwość dokonania następujących zmian niniejszej umowy:
 - 1) W zakresie zmiany terminu wykonania, jeżeli zmiana terminu wykonania usługi stanowiącej przedmiot umowy nastąpi z przyczyn leżących po stronie **Zamawiającego**;
 - 2) W zakresie zmiany hotelu w przypadku obiektywnej niemożności wykonania usług (awaria lub inna obiektywna okoliczność uniemożliwiająca funkcjonowanie hotelu, pod warunkiem, że zaproponowany hotel zastępczy spełni wszystkie warunki wykonania usługi określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, a usługi będą świadczone w takim samym lub wyższym standardzie.
3. Zmiany umowy określone w ust. 1 i 2 nie będą skutkować zmianą ceny umowy, ani naliczeniem kar umownych, bądź odsetek ustawowych za zwłokę dla Stron umowy.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. **Wykonawca** nie może przenosić na osoby trzecie zobowiązań płatniczych **Zamawiającego** z tytułu niniejszej Umowy, bez jego uprzedniej zgody wyrażonej na piśmie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli ustawa Prawo zamówień publicznych nie stanowi inaczej.
3. Wszelkie spory między Stronami, wynikłe w związku lub na podstawie niniejszej umowy i nierozstrzygnięte polubownie, będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.
4. Wykonawca zobowiązany jest zachować w tajemnicy wszelkie informacje o Zamawiającym, uzyskane w związku z wykonaniem niniejszej umowy,

a w szczególności fakt realizacji umowy nie może być wykorzystywany przez Wykonawcę do żadnego rodzaju materiałów reklamowych i promocyjnych.

5. Integralną część umowy stanowi dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Dwa egzemplarze dla Zamawiającego, a jeden dla Wykonawcy.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – protokół odbioru

Załącznik nr 2 - oferta wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA:

.....
miejsowość.....
data

PROTOKÓŁ ODBIORU nr.....
dotyczący

Miejsce dokonania odbioru:		Data dokonania odbioru:	
-----------------------------------	--	--------------------------------	--

Przedstawiciel ze strony Wykonawcy (imię i nazwisko)	Nazwa i adres firmy Wykonawcy
Przedstawiciel ze strony Zamawiającego (imię i nazwisko)	Nazwa i adres firmy Zamawiającego

Zgodnie z Umową nr..... na usługę strony potwierdzają wykonanie niżej wymienionego zakresu przedmiotu Umowy:

Lp.	Nazwa usługi	Data wykonania	Jedn. miary	Ilość	Wartość	Załączniki	Uwagi

1							
---	--	--	--	--	--	--	--

Potwierdzenie kompletności usługi:

- Tak*
- Nie* – zastrzeżenia

Potwierdzenie zgodności jakości przyjmowanej usługi z wymogami Umowy:

- Zgodne*
- Niezgodne* – zastrzeżenia

Końcowy wynik odbioru:

- Pozytywny*
- Negatywny* – zastrzeżenia

Podpisy:

.....

.....

(Data, pieczętka i podpis Przedstawiciela Zamawiającego)
 pieczętka i podpis Przedstawiciela Wykonawcy)

(Data,

Protokół sporządzono w 2 egz. z przeznaczeniem:

- dla Wykonawcy 1 egz.
- dla Zamawiającego 1 egz.

Załącznik nr 6a do SIWZ

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

....., dnia 2011 r.

FORMULARZ OFERTY – część 1

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na „**usługę konferencyjną, restauracyjną i hotelową**” zgodnie z wymaganiami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla tego przetargu składamy niniejszą ofertę.

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

cena brutto* za wykonanie wskazanej w części 1 – ej usługi wynosi:
złotych polskich (słownie: złotych
polskich), w tym **(tabelę wypełnia wykonawca):**

NAZWA przedmiotu zamówienia	Cena jednostkowa brutto	Ilość jednostek	Cena całkowita brutto
sala konferencyjna mieszcząca minimum 70 osób za jeden dzień,		2	
przerwy kawowe za jedną osobę		210	
lunch w formie bufetu za jedną osobę,		140	
kolacja za jedną osobę,		70	
transport			
RAZEM	--	--	

2. Miejsce wykonywania świadczenia: **(należy podać adres ze wskazaniem miasta świadczenia usługi i nazwę)** :

usługa hotelowa:

usługa konferencyjna:

usługa restauracyjna:

3. Oświadczamy, iż kwota za 1 osobę/doba wyniesie PLN brutto **(nie więcej niż 467,00 PLN)**.

4. Termin wykonania zamówienia **(wypełnia wykonawca):**
(usługi muszą być świadczone przez okres 2 dni roboczych z możliwością organizacji

w terminie od 3 – 15 października 2011 r. - za wyjątkiem terminów obejmujących 12.10.2011 r.).

5. Oświadczamy, iż rezerwowany przez nas hotel posiada standard wskazany w opisie przedmiotu zamówienia.
6. Oświadczamy, że cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia w tym także rezerwacji hotelowej, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.
7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia (w tym z istotnymi postanowieniami umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
8. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
9. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
10. Oświadczamy, że akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego.
11. Niniejszym informujemy, iż informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach ** stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.
12. Oświadczamy, że powierzmy/nie powierzmy** wykonanie zamówienia podwykonawcy / om w częściach:
 - 1)
 - 2)
 - 3)

Adres Wykonawcy, na który należy przesyłać ewentualną korespondencję:

.....

tel. faks

Osoba uprawniona do kontaktów z Zamawiającym

.....

.....

(podpis i pieczęć osoby uprawnionej
do reprezentacji Wykonawcy)

* w przypadku pkt 11.3 lit. b tiret 2 – wykonawcy podają wartość netto

** niepotrzebne skreślić/brak skreślenia lub wypełnienia oznacza, że nie zastrzeżono tajemnicy przedsiębiorstwa lub nie powierzono wykonania podwykonawcom

Załącznik nr 6b do SIWZ

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

....., dnia 2011 r.

FORMULARZ OFERTY – część 2

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na „**usługę konferencyjną i restauracyjną**” zgodnie z wymaganiami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla tego przetargu składamy niniejszą ofertę.

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

cena brutto* za wykonanie wskazanej w części 2 – ej usługi wynosi:

złotych polskich (słownie: złotych polskich)

w tym **(tabelę wypełnia wykonawca):**

NAZWA przedmiotu zamówienia	Cena jednostkowa brutto	Ilość jednostek	Cena całkowita brutto
Sala konferencyjna mieszcząca minimum 250 osób za jeden dzień,		1	
przerwy kawowe za jedną osobę		250	
RAZEM	--	--	

2. Miejsce wykonywania świadczenia: **(należy podać adres – ze wskazaniem miasta świadczenia usługi - i nazwę) :**

usługa konferencyjna:

3. Termin wykonania zamówienia **(wypełnia wykonawca):**
(usługi muszą być świadczone przez okres jednego dnia roboczego z możliwością organizacji w terminie od 1 do 16 grudnia 2011 r.)

4. Oświadczamy, że cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.

5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia

(w tym z istotnymi postanowieniami umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.

6. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
7. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
8. Oświadczamy, że akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego.
9. Niniejszym informujemy, iż informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach ** stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.
10. Oświadczamy, że powierzmy/nie powierzmy** wykonanie zamówienia podwykonawcy / om w częściach:
 - 1)
 - 2)
 - 3)

Adres Wykonawcy, na który należy przesyłać ewentualną korespondencję:

.....

tel. faks

Osoba uprawniona do kontaktów z Zamawiającym

.....

.....

(podpis i pieczęć osoby uprawnionej
do reprezentacji Wykonawcy)

* w przypadku pkt 11.3 lit. b tiret 2 – wykonawcy podają wartość netto

** niepotrzebne skreślić/brak skreślenia lub wypełnienia oznacza, że nie zastrzeżono tajemnicy przedsiębiorstwa lub nie powierzono wykonania podwykonawcom