

Nazwa i adres Zamawiającego:

**Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie**  
00-950 Warszawa, pl. Bankowy 3/5  
www.mazowieckie.pl

Warszawa, 10 kwietnia 2018r.

Znak sprawy: BOU-IV.272.8.2018

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**  
**o którym mowa w art. 138o ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych**  
**zwane dalej**  
**SPECYFIKACJĄ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
**(SIWZ)**

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

**Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie kompleksowej obsługi hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjnej szkoleń w zakresie zapewnienia noclegów, wyżywienia oraz udostępnienia sali konferencyjnej ze sprzętem niezbędnym do przeprowadzenia tych szkoleń**

*Kody i nazwy ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) opisujące przedmiot zamówienia:*  
79.95.20.00-2 Usługi w zakresie organizacji imprez

**ROZDZIAŁ I.**  
**Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie kompleksowej obsługi hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjnej szkoleń w zakresie zapewnienia noclegów, wyżywienia oraz udostępnienia sali konferencyjnej ze sprzętem niezbędnym do przeprowadzenia tych szkoleń.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (załącznik nr 1 do SIWZ).
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych, nie zamierza zawrzeć umowy ramowej, nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów, nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający na podstawie art. 36b ust. 1 ustawy żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał firmy (nazwy) podwykonawców.
5. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
6. **Zamawiający informuje, iż w niniejszym postępowaniu po zbadaniu ofert pod kątem omyłek, o których mowa w art. 87 ust. 2 ustawy i rażąco niskiej ceny zamierza, zgodnie z art. 24aa ustawy, najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**
7. **Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 6, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.**

**ROZDZIAŁ II.**  
**Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Oferta zostanie sporządzona w języku polskim, zgodnie z treścią formularza oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.
3. Ofertę składa się w formie pisemnej.
4. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, osobę/y reprezentującą/e Wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze, osobę/osoby uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy albo osobę/y działającą/e na podstawie pełnomocnictwa, przy czym pełnomocnictwo to musi być załączone do oferty jako oryginał albo kopia poświadczona notarialnie.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W takim przypadku, wraz z ofertą należy złożyć stosowne pełnomocnictwo określające sposób współdziałania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (oryginał albo kopia poświadczona notarialnie).
6. Oświadczenia oraz zobowiązania, należy składać w oryginale, natomiast pozostałe dokumenty są składane w oryginale lub jako kopie poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Dotyczy to również dokumentów składanych przez Wykonawcę na skutek wezwania przez Zamawiającego na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy.
7. Ilekroć w SIWZ, a także w załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisywania oświadczeń lub dokumentów, należy przez to rozumieć, że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem/podpisami osoby/osób wskazanych w ust. 4.

8. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
9. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty mają być parafowane własnoręcznie przez osobę/y podpisujące ofertę.
11. Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć w miejscu wskazanym w SIWZ, w zamkniętym opakowaniu/kopercie, w sposób zabezpieczający nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
12. Dokumenty w ofercie, stanowiące informację zastrzeżoną dla innych uczestników postępowania, tj. stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), powinny znajdować się w oddzielnej zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „DOKUMENTY ZASTRZEŻONE”.
13. Praktyczne zalecenia (nie obligatoryjne) dotyczące ułożenia dokumentów w ofercie:
  - 1) dokumenty ułożyć w trzech grupach, wg kolejności:
    - a) formularz oferty + załączniki do oferty (np. ewentualne pełnomocnictwa),
    - b) oświadczenia i dokumenty wymienione w Rozdziale V SIWZ,
    - c) oświadczenia i dokumenty wymienione w Rozdziale VI SIWZ;
  - 2) wszystkie kartki ponumerować i spiąć/zszyć/zbindować itp., za wyjątkiem: ewentualnych dokumentów zastrzeżonych przez Wykonawcę na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy.
14. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

### **ROZDZIAŁ III.**

#### **Termin wykonania zamówienia**

Zamówienie zostanie w terminie nie dłuższym niż do 30 czerwca 2018r.

### **ROZDZIAŁ IV.**

#### **Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia z postępowania**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej;
  - 2) znajdują się w odpowiedniej sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
  - 3) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizował co najmniej 3 usługi organizacji konferencji/szkoleń, etc. o wartości co najmniej 50.000,00 zł brutto każda, z których każda:

    - i. polegała na zapewnieniu co najmniej sali konferencyjnej, usług hotelarskich, usług gastronomicznych\* oraz
    - ii. planowana była na co najmniej 40 uczestników\* oraz
    - iii. trwała co najmniej 2 dni\*.

\* zgodnie z agendą/opisem przedmiotu zamówienia, etc.
  - 4) nie podlegają wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz ust. 5 p. 1 ustawy.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w ust. 1 pkt 1 musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy łącznie, natomiast warunek z ust. 1 pkt 2 musi spełniać każdy Wykonawca z osobna.

3. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia na podstawie oświadczeń i dokumentów wskazanych w Rozdziale V SIWZ.
4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zasadach określonych w art. 22a ustawy na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

#### **ROZDZIAŁ V.**

##### **Wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych dla wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia**

1. Wykonawca wraz z ofertą złoży oświadczenia:
  - 1) o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SIWZ,
  - 2) o braku podstaw wykluczenia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SIWZ;
  - 3) wykaz wykonanych usług, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do SIWZ.
2. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, składa każdy z tych Wykonawców odrębnie.
3. Jeżeli Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, to zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Dokument, z którego będzie wynikać zobowiązanie podmiotu trzeciego powinien wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia Wykonawcy, ubiegającemu się o zamówienie odpowiedniego zasobu oraz wskazywać w szczególności:
  - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
  - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
  - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
  - 4) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje dostawy, których wskazane zdolności dotyczą (informacje w tym zakresie należy podać, jeżeli warunek dotyczy dysponowania osobami).Przykładowy wzór zobowiązania podmiotu podany jest w załączniku nr 5 do SIWZ. Zobowiązanie należy złożyć w oryginale.
4. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, ([bip.mazowieckie.pl](http://bip.mazowieckie.pl)) informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, składa oświadczenie Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 229, z późn. zm.), z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu. Wzór oświadczenia określony jest w załączniku nr 7 do SIWZ. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
5. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 ustawy, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie

- szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Postanowienia zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
6. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie ust. 6.
  7. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
  8. W zakresie nieuregulowanym w SIWZ zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 27 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. poz. 1126).

#### **ROZDZIAŁ VI.**

#### **Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

1. W postępowaniu wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w języku polskim, w formie pisemnej bądź za pomocą faksu lub drogą elektroniczną. W przypadku przekazywania wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Zamawiający na swojej stronie internetowej [bip.mazowieckie.pl](http://bip.mazowieckie.pl) opublikował ogłoszenie o zamówieniu stanowiącą niniejszą SIWZ. Na stronie tej Zamawiający będzie także publikował zawiadomienia oraz informacje związane z prowadzonym postępowaniem, w tym zwłaszcza: zapytania Wykonawców o wyjaśnienie treści SIWZ wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego do tych zapytań; zawiadomienia o zmianie treści SIWZ; zawiadomienia o przedłużeniu terminu składania ofert; informacje, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy i zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o którym mowa w art. 92 ust. 2 ustawy.
3. Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z prowadzonym postępowaniem:
  - osoba uprawniona ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami:  
p. Łukasz Dmowski – [przetarg@mazowieckie.pl](mailto:przetarg@mazowieckie.pl) – korespondencja pisemna za pośrednictwem poczty, kuriera lub składana osobiście w sekretariacie zamawiającego, Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie, 00-950 Warszawa, pl. Bankowy 3/5 (pok. 52 – sekretariat Biura Obsługi Urzędu).
4. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących SIWZ.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, **pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.**
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 5.

## ROZDZIAŁ VII.

### Wadium

1. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości 4.000,00 zł (słownie: cztery tysiące zł).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r., poz. 1804 z późn zm.).
3. Oferta Wykonawcy, który nie wnieśli wadium lub wnieśli je w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7b) ustawy.
4. Wadium w formie pieniężnej należy wpłacać na konto Zamawiającego: nr 72 1010 1010 0137 1013 9120 0000. Na przelewie należy umieścić informację: „Wadium w postępowaniu znak BOU-IV.27.8.2018”.
5. Dowód wniesienia wadium należy dołączyć do oferty. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej do oferty należy dołączyć oryginał lub kopię dokumentu wniesienia wadium poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, a w pozostałych przypadkach wymienionych w ust. 2 – oryginał dowodu wniesienia wadium.
6. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
9. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

**ROZDZIAŁ VIII.**  
**Termin związania ofertą**

1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
3. Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

**ROZDZIAŁ IX.**  
**Składanie ofert**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej zapoznanie się z jej treścią bez naruszenia koperty, opatrzonej nazwą i adresem Wykonawcy oraz oznaczonej w następujący sposób:

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie  
00-950 Warszawa, pl. Bankowy 3/5

Oferta w postępowaniu znak: BOU-IV.272.8.2018– **zorganizowanie kompleksowej obsługi hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjnej szkoleń w zakresie zapewnienia noclegów, wyżywienia oraz udostępnienia sali konferencyjnej ze sprzętem niezbędnym do przeprowadzenia tych szkoleń**  
Nie otwierać przed 16 kwietnia 2018 r. przed godz. 09:30.

3. Ofertę należy przesać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5, w terminie do dnia 16 kwietnia 2018r. do godz. 09:00.
4. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.

**ROZDZIAŁ X.**  
**Zmiana i wycofanie ofert**

1. Przed upływem terminu do składania ofert, Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę.
2. Żadna z ofert nie może być zmieniona ani wycofana po upływie wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Zmiana oferty może nastąpić tylko poprzez złożenie zmienionej, pisemnej oferty według takich samych zasad jak wcześniej składana oferta. Oferta zmieniająca wcześniej złożoną ofertę musi jednoznacznie wskazywać, które postanowienia oferty są zmieniane.
4. Wykonawca może wycofać już złożoną ofertę, tylko przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający może wydać ofertę Wykonawcy tylko na podstawie pisemnego żądania zwrotu oferty, złożonego przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy do wykonania tej czynności. Upoważnienie do wycofania oferty musi być załączone do żądania zwrotu oferty.

## **ROZDZIAŁ XI.**

### **Otwarcie ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu 16 kwietnia 2018r o godz. 09:30 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5, pok. 201.
2. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy, w szczególności dotyczące ceny.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej informacje o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy.
5. Na podstawie art. 96 ust. 3 ustawy oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

## **ROZDZIAŁ XII.**

### **Opis sposobu obliczenia ceny oferty oraz informacje w sprawie walut obcych**

1. W formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ) Wykonawca poda cenę brutto oferty w złotych polskich, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku. W cenie oferty Wykonawca zobowiązany jest ująć wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
2. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę poinformuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.
4. Zamawiający informuje, że nie przewiduje możliwości udzielenia Wykonawcy zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

## **ROZDZIAŁ XIII.**

### **Kryteria oceny ofert**

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nie odrzucone.
2. W ramach zamówienia zostanie wyłoniony Wykonawca, którego oferta uzyskała łącznie najwięcej punktów.
3. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

Kryterium oceny ofert	Liczba punktów
Łączna cena brutto zamówienia – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 60.  Najwyższą liczbę punktów – 60, otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto za wykonanie niniejszego zamówienia a pozostali odpowiednio mniej wg wzoru:	max. 60



najniższa łączna cena brutto zamówienia -----x 60 pkt = liczba punktów oferty ocenianej łączna cena brutto oferty ocenianej	
---	--

Termin płatności faktury: Wykonawca, w ramach kryterium termin płatności faktury może otrzymać następujące punkty: - jeżeli zaoferuje termin płatności od 15 do 21 dni – 40 pkt - jeżeli zaoferuje termin płatności od 8 do 14 dni – 20 pkt - jeżeli zaoferuje termin płatności do 7 dni – 0 pkt	max. 40
--	---------

#### **ROZDZIAŁ XIV.**

##### **Wybór najkorzystniejszej oferty**

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta z najwyższą liczbą punktów przyznaną w ramach kryteriów, o których mowa w Rozdziale XIII SIWZ.
2. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. W toku oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający odrzuci ofertę tego Wykonawcy.
4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

#### **ROZDZIAŁ XV.**

##### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie żąda od wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **ROZDZIAŁ XVI.**

##### **Informacja o formalnościach jakie winny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy o zamówienie publiczne**

1. Zamawiający powiadomi o udzieleniu zamówienia zgodnie z treścią art. 138o ust. 4 ustawy.
2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki określone w art. 93 ust. 1 ustawy.
4. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, przed podpisaniem umowy Zamawiający może zażądać, a Wykonawca będzie zobowiązany do przedłożenia umowy regulującej ich współpracę w zakresie obejmującym wykonanie zamówienia. Z treści powyższej umowy powinno w szczególności wynikać: zasady współdziałania, zakres współuczestnictwa oraz podział obowiązków Wykonawców w wykonaniu przedmiotu zamówienia.

5. Przed podpisaniem umowy, wybrany Wykonawca przekaże Zamawiającemu informacje niezbędne do wpisania do treści umowy, np. imiona i nazwiska uprawnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisaniu umowy.
6. Zamawiający wymaga od wybranego Wykonawcy zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 1 do SIWZ.

#### **ROZDZIAŁ XVII.**

##### **Informacja o możliwości i warunkach zmiany zawartej umowy**

1. Niedopuszczalne są zmiany istotnych postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, za wyjątkiem przewidzianych przez Zamawiającego w niniejszej SIWZ możliwości dokonania takich zmian.
2. Oprócz możliwości dokonania zmian do umowy, przewidzianych w postanowieniach załączonego projektu umowy oraz art. 144 ustawy, Zamawiający przewiduje także możliwości zmiany postanowień umowy w przypadku gdy:
  - 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,
  - 2) nastąpi potrzeba zmiany terminu realizacji zamówienia z przyczyn obiektywnych, niezależnych od Wykonawcy.

#### **ROZDZIAŁ XVIII.**

##### **Postanowienia końcowe**

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
4. Ujawnianie treści protokołu, załączników do protokołu, w tym ofert, odbywać się będzie na wniosek, według następujących zasad:
  - 1) udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez:
    - a) wgląd w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego,
    - b) przesłanie kopii pocztą lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wskazanym we wniosku;
  - 2) bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert;
  - 3) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione;
  - 4) udostępnienie nastąpi w siedzibie Zamawiającego i może mieć miejsce wyłącznie w dni robocze, w godzinach od 9.00 do 15.00;
  - 5) jeżeli z przyczyn technicznych znacząco utrudnione jest udostępnienie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej protokołu lub załączników sporządzonych w postaci papierowej, w

szczegółności z uwagi na ilość żądanych do udostępnienia dokumentów, Zamawiający poinformuje o tym wnioskodawcę i wskaże sposób ich udostępnienia.

5. Przywołane w SIWZ załączniki stanowią jej integralną część, tj.:
  - 1) załącznik nr 1 – projekt umowy wraz z opisem przedmiotu zamówienia;
  - 2) załącznik nr 2 – formularz oferty;
  - 3) załącznik nr 3 – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
  - 4) załącznik nr 4 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
  - 5) załącznik nr 5 – zobowiązanie podmiotu
  - 6) załącznik nr 6 – oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej
  - 7) załącznik nr 7 – wykaz wykonanych usług.

## PROJEKT UMOWY

UMOWA NR \_\_\_\_\_ / 2018

zawarta w Warszawie w dniu \_\_\_\_\_ 2018 r. pomiędzy Skarbem Państwa reprezentowanym przez Wojewodę Mazowieckiego Pana Zdzisława Sipię, z upoważnienia, którego działa Pan/i \_\_\_\_\_ – Dyrektor / Zastępca Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, zwanym dalej „Zamawiającym”

a

\_\_\_\_\_ z siedzibą w \_\_\_\_\_, adres: \_\_\_\_\_, zarejestrowaną przez \_\_\_\_\_,

KRS: \_\_\_\_\_, NIP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, REGON: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ reprezentowaną/-ym przez \_\_\_\_\_, zwaną/-ego dalej „Wykonawcą” zwanymi dalej łącznie Stronami.

Strony niniejszym zgodnie postanawiają, co następuje:

Umowa zostaje zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie art. 138o (sprawa \_\_\_\_\_), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.).

**§ 1.**

Na warunkach określonych w niniejszej umowie Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do wykonania obsługę szkoleń w zakresie: zakwaterowania, wyżywienia oraz udostępnienia jednej sali konferencyjnej, w których łącznie udział weźmie do 472 osób, w tym wykładowcy, którzy nie będą korzystać z zakwaterowania. Liczba Uczestników z podziałem na osoby szkolone i wykładowców w poszczególnych terminach określona została w § 2.

**§ 2.**

1. Szkolenia w 2018 roku odbędą się w \_\_\_\_\_ w okresie od 8 maja 2018 r. do 20 czerwca 2018 r. Szkolenia zaplanowane są w następujących terminach:
  - 1) **08-09 maja 2018 r.:** kierownicy komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za realizację zadań obronnych w starostwach powiatowych (urzędach miasta na prawach powiatu) pracownicy odpowiedzialni za sprawy obronne w administracji zespolonej (62 osoby szkolone + 10 wykładowców);
  - 2) **10-11 maja 2018 r.:** rejon płocki (46 osób szkolonych + 7 wykładowców);

- 3) **14-15 maja 2018 r.:** rejon ciechanowski (49 osób szkolonych + 7 wykładowców);
  - 4) **16-17 maja 2018 r.:** rejon siedlecki (57 osób szkolonych + 7 wykładowców);
  - 5) **21-22 maja 2018 r.:** rejon radomski (58 osób szkolonych + 7 wykładowców);
  - 6) **23-24 maja 2018 r.:** rejon ostrołęcki (44 osoby szkolone + 7 wykładowców);
  - 7) **28-29 maja 2018 r.:** rejon warszawski wschodni (50 osób szkolonych + 7 wykładowców);
  - 8) **05-06 czerwca 2018 r.:** rejon warszawski zachodni (47 osób szkolonych + 7 wykładowców).
2. W przypadku, gdy szkolenie w którymkolwiek z wyżej wymienionych terminów nie odbędzie się, to zostanie ono przeprowadzone w dniach 12-13 czerwca 2018 r. lub 19-20 czerwca 2018 r.
  3. Rozpoczęcie szkoleń w pierwszym dniu nastąpi około godziny 11.00, a zakończenie w drugim dniu około godziny 14.00.

### § 3.

1. Strony zgodnie ustalają, że wynagrodzenie z tytułu realizacji niniejszej umowy wyniesie \_\_\_\_\_ zł brutto / osobę szkoloną i \_\_\_\_\_ zł brutto za wykładowcę oraz nie przekroczy łącznej kwoty \_\_\_\_\_ zł brutto (słownie \_\_\_\_\_).
2. W przypadku zmniejszenia liczby Uczestników kwota wynagrodzenia zostanie odpowiednio pomniejszona i będzie odpowiadać iloczynowi rzeczywistej liczby Uczestników razy stawka wynagrodzenia przypadająca na jednego Uczestnika.
3. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia w wysokości ustalonej w ust. 1 przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do ..... dni licząc od dnia otrzymania poprawnie wystawionej faktury VAT, przy czym za dzień płatności uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Wykonawca wystawi fakturę każdorazowo po odbytym szkoleniu.
5. Wynagrodzenie należne Wykonawcy ustalone zostanie według rzeczywistej liczby osób, które wezmą udział w szkoleniu.
6. W razie opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia.

### § 4.

W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia Uczestnikom zakwaterowania w pokojach 1-osobowych lub 2-osobowych z łazienkami z pełnym węzłem sanitarnym w odniesieniu do liczby osób ustalonej przez Zamawiającego i przekazanej Wykonawcy drogą elektroniczną (e-mail) na 5 dni roboczych przed terminem szkolenia,
- 2) zapewnienia wyżywienia Uczestników w postaci: jednego śniadania, dwóch obiadów, jednej uroczystej kolacji, a także stałego serwisu kawowego (w przypadku wykładowców – dwóch obiadów oraz serwisu kawowego) w trakcie trwania szkolenia w odniesieniu do liczby osób korzystających z wyżywienia ustalonej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia,
- 3) udostępnienia jednej klimatyzowanej sali konferencyjnej z wyposażeniem określonym w pkt. 5 szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia dla liczby uczestników szkolenia wskazanej w § 1 niniejszej umowy.

### § 5.

Wykonawca zobowiązuje się wykonać swoje świadczenia stanowiące przedmiot umowy z dołożeniem najwyższej staranności przewidzianej dla usług objętych niniejszą umową, ze szczególnym uwzględnieniem zasad dotyczących bezpieczeństwa żywienia.

#### **§ 6.**

1. Ostateczne terminy szkoleń Zamawiający potwierdzi nie później niż na 5 dni roboczych przed ich rozpoczęciem i przekaże Wykonawcy drogą elektroniczną (e-mail).
2. Zamawiającemu przysługuje możliwość bezkosztowej anulacji rezerwacji w okresie nie krótszym niż 7 dni roboczych przed planowanym szkoleniem.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1.

#### **§ 7.**

1. W przypadku, gdy dla prawidłowej realizacji czynności objętych umową, Wykonawca uzyska dostęp do danych osobowych (w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych – tj. Dz. U. z 2016 poz. 922 z późn. zm.), Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie ciążą na Zamawiającym, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, jako na administratorze danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, również po jej rozwiązaniu.
3. Zamawiający ma prawo do kontroli przestrzegania przez Wykonawcę ustawy, o której mowa w ust. 1, oraz postanowień niniejszej umowy.

#### **§ 8.**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej.
2. Załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.
3. Ewentualne spory wynikłe z realizacji niniejszej umowy Strony będą rozstrzygać na drodze polubownej, a w przypadku nieosiągnięcia porozumienia spory te będą podlegać rozstrzygnięciu Sądu Powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.).
5. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego oraz jeden dla Wykonawcy.
6. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) załącznik nr 1: odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego z dnia ..... / wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia .....
  - 2) załącznik nr 2: oferta wykonawcy
  - 3) załącznik nr 3: opis przedmiotu zamówienia

Zamawiający

Wykonawca

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie kompleksowej obsługi hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjnej szkoleń w zakresie zapewnienia noclegów, wyżywienia oraz udostępnienia sali konferencyjnej ze sprzętem niezbędnym do przeprowadzenia tych szkoleń dla:**

- kierowników komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za realizację zadań obronnych, w starostwach powiatowych (urzędach miast na prawach powiatu) województwa mazowieckiego,
- pracowników odpowiedzialnych za sprawy obronne w służbach zespolonych, starostwach, urzędach miast i gmin województwa mazowieckiego.

**Łączna ilość uczestników szkolenia (szkolonych) 413 osób:**

- kierownicy komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za realizację zadań obronnych w starostwach powiatowych (urzędach miasta na prawach powiatu) oraz pracownicy odpowiedzialni za sprawy obronne w administracji zespolonej (łącznie 62 osoby);
- rejon płocki, obejmującego miasto Płock oraz powiaty: płocki, gostyniński, żyrardowski, sierpecki, sochaczewski (46 osób);
- rejon ciechanowski, obejmujący powiaty: ciechanowski, żuromiński, mławski, płoński, pułtuski (49 osób);
- rejon siedlecki, obejmujący miasto Siedlce oraz powiaty: siedlecki, łosicki, garwoliński, sokołowski, węgrowski (57 osób);
- rejon radomski, obejmujący miasto Radom oraz powiaty: radomski, kozienicki, lipski, szydłowiecki, przysuski, zwoleński (58 osób);
- rejon ostrołęcki, obejmujący miasto Ostrołękę oraz powiaty: ostrołęcki, makowski, ostrowski, przasnyski (44 osoby);
- rejon warszawski wschodni, obejmujący m.st. Warszawę oraz powiaty: wołomiński, wyszkowski, miński, otwocki, legionowski (50 osób);
- rejon warszawski zachodni, obejmujący powiaty: nowodworski, warszawski zachodni, grodziski, pruszkowski, piaseczyński, grójecki, białobrzegi (47 osób).

**2. Terminy realizacji szkoleń w 2018 roku:**

- 08-09 maja: kierownicy komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za realizację zadań obronnych w starostwach powiatowych (urzędach miasta na prawach powiatu) oraz pracownicy odpowiedzialni za sprawy obronne w administracji zespolonej (62 osoby szkolone + 10 wykładowców);
- 10-11 maja: rejon płocki (46 osób szkolonych + 7 wykładowców);
- 14-15 maja: rejon ciechanowski (49 osób szkolonych + wykładowców);
- 16-17 maja: rejon siedlecki (57 osób szkolonych + wykładowców);
- 21-22 maja: rejon radomski (58 osób szkolonych + 7 wykładowców);
- 23-24 maja: rejon ostrołęcki (44 osoby szkolone + 7 wykładowców);
- 28-29 maja: rejon warszawski wschodni (50 osób szkolonych + 7 wykładowców);
- 05-06 czerwca: rejon warszawski zachodni (47 osób szkolonych + 7 wykładowców).

Zamawiający dopuszcza, za zgodą Wykonawcy, zmianę terminów poszczególnych szkoleń. Ostateczne terminy szkoleń Zamawiający potwierdzi nie później niż na 7 dni roboczych przed ich rozpoczęciem i przekaże Wykonawcy drogą elektroniczną (e-mail).

**3. Miejsce realizacji:** obiekt o standardzie co najmniej 3\* (wpisany do Centralnego Wykazu Obiektów Hotelarskich – <https://turystyka.gov.pl/cwoh/index>), zlokalizowany w prawobrzeżnej części



Warszawy w odległości nie mniejszej niż 15km i nie większej niż 20km od Dworca PKP Warszawa Centralna. Zamawiający będzie weryfikował odległość za pomocą GoogleMaps (trasa: „Dworzec Centralny” do miejsca wskazanego przez wykonawcę w ofercie, przejazd samochodem osobowym, pierwsza trasa wskazana przez GoogleMaps). Nocleg oraz wyżywienie w tym samym obiekcie, w którym będą znajdować się sale konferencyjne. Wszystkie szkolenia podane w 8 terminach winny odbywać się w tym samym miejscu. Dodatkowo obiekt powinien dysponować miejscami parkingowymi i zapewnić Zamawiającemu 20 bezpłatnych miejsc parkingowych.

**4. Uczestnicy szkolenia:** łączna liczba uczestników szkoleń będzie wynosiła maksymalnie 413 osób. Zamawiający dopuszcza zmianę liczby uczestników szkoleń. Ostateczną liczbę uczestników Zamawiający określi nie później niż na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem poszczególnych szkoleń.

**5. Sala szkoleniowa:** jedna klimatyzowana sala konferencyjna wraz z wyposażeniem do dyspozycji uczestników szkoleń: udostępnienie sali konferencyjnej w godzinach prowadzenia zajęć tj.:

- w pierwszym dniu szkolenia od 12.00 do 18.00
- oraz w drugim dniu szkolenia w godzinach od 09.00 do 13.00.

Każda sala szkoleniowa musi posiadać na każdy dzień szkoleniowy następujące wyposażenie:

- krzesła i stoliki dla uczestników,
- możliwość zaciemnienia sali,
- dostęp do światła naturalnego (okna),
- nagłośnienie (wzmacniacze, kolumny),
- mikrofony bezprzewodowe (łącznie 2 szt.),
- rzutnik multimedialny,
- sprzęt audiowizualny,
- DVD
- bezprzewodowy dostęp do Internetu (Wi-Fi),
- komputer przenośny umożliwiający odtwarzanie prezentacji Power Point oraz innych prezentacji w środowisku MS Office,
- tablica typu flipchart wraz z markerami oraz papierem,
- zaplecze sanitarne w pobliżu sali konferencyjnej,
- obsługę techniczną sali w przypadku problemów lub usterek technicznych.

**6. Nocleg dla maksymalnie 413 osób:**

- dla pracowników starostw powiatowych oraz miast na prawach powiatu z terenu województwa mazowieckiego wraz z kadrą kierowniczą komórek organizacyjnych odpowiedzialną za realizację zadań obronnych w starostwach powiatowych (urzędach miast na prawach powiatu) województwa mazowieckiego zakwaterowanie w pokojach 2-osobowych bądź 1-osobowych (jeden nocleg) dla liczby osób wskazanych przez Zamawiającego, który dopuszcza zmianę ilości noclegów – ostateczną liczbę noclegów Zamawiający określi nie później niż na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem poszczególnych szkoleń i przekaze Wykonawcy drogą elektroniczną (e-mail),
- zakwaterowanie w pokojach pierwszym dniu od godziny 14.00, rozpoczęcie szkolenia planowane jest od godziny 12.00, dlatego też Wykonawca powinien zapewnić pomieszczenie, w którym uczestnicy szkolenia będą mogli zostawić swoje bagaże do czasu rozpoczęcia doby hotelowej, wykwaterowanie w drugim dniu do godziny 12.00, zakończenie szkolenia planowane jest o godzinie 13.00, dlatego też Wykonawca powinien zapewnić pomieszczenie, w którym uczestnicy szkolenia będą mogli zostawić bagaże po wymeldowaniu z pokoi.
- pokoje z łazienkami z pełnym węzłem sanitarnym.

**7. Wyżywienie dla maksymalnie 472 osób:**

- dla pracowników starostw powiatowych oraz miast na prawach powiatu z terenu województwa mazowieckiego wraz z kadrą kierowniczą komórek organizacyjnych odpowiedzialną za realizację zadań obronnych w starostwach powiatowych (urzędach miast na prawach powiatu)

województwa mazowieckiego (szkolenie 2-dniowe) liczba osób korzystających z pełnego wyżywienia z podziałem na poszczególne terminy:

Pełne wyżywienie:

- 1) 08-09 maja: kierownicy komórek organizacyjnych odpowiedzialny za realizację zadań obronnych w starostwach powiatowych (urzędach miasta na prawach powiatu) oraz pracownicy odpowiedzialni za sprawy obronne w służbach zespolonych – **62 osoby szkolone**,
- 2) 10-11 maja: rejon płocki – **46 osób szkolonych**,
- 3) 14-15 maja: rejon ciechanowski – **49 osób szkolonych**,
- 4) 16-17 maja: rejon siedlecki – **57 osób szkolonych**,
- 5) 21-22 maja: rejon radomski – **58 osób szkolonych**,
- 6) 23-24 maja: rejon ostrołęcki – **44 osoby szkolonych**,
- 7) 28-29 maja: rejon warszawki wschodni – **50 osób szkolonych**,
- 8) 05-06 czerwca: rejon warszawski zachodni – **47 osób szkolonych**;

1. stały serwis kawowy w dniu pierwszym i drugim (dni szkoleniowe) pobytu składająca się z:
  - kawy z ekspresu ciśnieniowego z dodatkami typu śmietanka lub mleko do kawy w dzbanuszkach,
  - herbaty – 4 rodzaje (w tym czarna, owocowa, zielona, miętowa) oraz świeżej cytryny w plasterkach,
  - sypkiego cukru w cukiernicach,
  - wody mineralnej gazowanej i niegazowanej w butelkach (1 os./min. 0,5 l),
  - świeżych owoców sezonowych w całości, min. 3 rodzaje, np. pomarańcza, winogrono, jabłka, gruszki (1 os./ min. 100 g),
  - 100 % soki owocowe – 3 rodzaje (1 os./ min. 200 ml) w dzbankach szklanych,
  - mix. różnych ciast (minimum 2 rodzaje, 1 os./min. 150 g) i wybór ciastek (minimum 3 rodzaje, np. ciastka owsiane, pełnoziarniste z suszonymi owocami, bakaliami, orzechami), w tym jeden rodzaj ciasta/ciastek bezglutenowy, bezmleczny, bezcukrowy,
2. jedno śniadanie w formie stołu szwedzkiego (w dniu drugim) składającego się z:
  - kawy z ekspresu ciśnieniowego z dodatkami typu śmietanka lub mleko do kawy w dzbanuszkach,
  - herbaty – 4 rodzaje (w tym czarna, owocowa, zielona, miętowa) oraz świeżej cytryny w plasterkach,
  - sypkiego cukru w cukiernicach,
  - wody mineralnej gazowanej i niegazowanej w butelkach (1 os./min. 0,5 l),
  - świeżych owoców sezonowych w całości, min. 3 rodzaje, np. pomarańcza, winogrono, jabłka, gruszki (1 os./ min. 100 g),
  - 100 % soki owocowe – 3 rodzaje (1 os./ min. 200 ml) w dzbankach szklanych,
  - sałatki – minimum 2 rodzaje do wyboru (1 os./min. 150 g),
  - pieczywo ciemne i jasne – łącznie minimum 150 g na osobę;
  - mleko z płatkami kukurydzianymi, owsianymi, żytnimi itp.,
  - parówki, frankfurterki, jajecznica ( 1 os./min. 150 g.)
  - przystawki zimne składające się m.in. z: talerza wędlin (minimum 3 rodzaje, w tym szynka, kiełbasa, pasztet, łącznie minimum 150 g wędlin na osobę),
  - wybór serów, składających się z co najmniej z 4 gatunków -minimum 200 g dla każdej osoby;
  - dżem, miód, nutella,
  - świeże warzywa, np. ogórki, pomidory, rzodkiewka, sałata (1 os./min. 100g).
3. dwa obiady w formie bufetu (w dniu pierwszym i drugim) składającego się z:
  - przystawka do wyboru – zupa/przystawka zimna (1 os./min. 200 ml/g),

- dania głównego na ciepło – minimum 3 rodzaje dań do wyboru - mięsne/rybne/danie mączne np. pierogi (1 os./min. 150 g),
  - surówki – minimum 2 rodzaje do wyboru (1 os./min. 150 g),
  - minimum 2 rodzaje dodatków do wyboru typu: kasza pęczak, jaglana, gryczana, ryż pełnoziarnisty, warzywa gotowane, ziemniaki zapiekane (1 os./min. 150 g),
  - deseru minimum 2 rodzaje do wyboru,
  - kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata, sypki cukier w cukiernicach, cytryna w plasterkach, śmietanka lub mleko do kawy,
  - napoje bezalkoholowe – sok 100 %, min. 3 rodzaje w dzbankach szklanych, woda gazowana i niegazowana w butelkach szklanych.
4. jedna kolacja o **podwyższonym standardzie zasiadana** (w pierwszym dniu szkolenia), składająca się z:
- przystawki zimne składające się m.in. z: talerza wędlin (minimum 3 rodzaje, w tym szynka, kiełbasa, pasztet, łącznie minimum 150 g wędlin na osobę),
  - wybór serów, składających się z co najmniej z 4 gatunków -minimum 200 g dla każdej osoby;
  - pieczywo ciemne i jasne – łącznie minimum 150 g na osobę;
  - danie główne – porcja dania mięsnego lub rybnego dla każdej osoby (przystawka ciepła i danie główne dla każdej osoby) na bazie następującego rodzaju mięsa: do wyboru wieprzowina z wołowiną (np. gulasz mięsny), filet z indyka lub podobne oraz ryba (np. pstrąg lub mintaj); warzywa grillowane, dodatki typu ryż, ziemniaki w całości lub „półksiężyce” (w ilości minimum 200 g na osobę);
  - warzywa: ogórki kiszzone i marynaty w ilości minimum 200 g na osobę;
  - deser (w ilości minimum 150 g na osobę);
  - owoce sezonowe świeże podane na tacach – minimum 3 rodzaje (w ilości co najmniej 0,5 kg owoców na osobę);
  - napoje dostępne podczas kolacji: herbata parzona wrzątkiem bez ograniczeń (czarna lub zielona, lub owocowa do wyboru), kawa (rozpuszczalna i parzona, do wyboru typu Latte, Espresso, Cappuccino) wraz z dodatkami (mleko, cukier, śmietanka - dodatki dostępne bez ograniczeń), woda mineralna i soki owocowe do wyboru w co najmniej 2 rodzajach smakowych, dostępne przynajmniej 0,3 l na osobę.

#### Niepełne wyżywienie:

- dla wykładowców prowadzących szkolenia (w dniu 08-09 maja udział w szkoleniu będzie brało 10 wykładowców w kolejnych dniach szkolenia na każdy turnus po 7 wykładowców), wykładowcy nie korzystają z pełnego wyżywienia:
  - 1) 08-09 maja: kierownicy komórek organizacyjnych odpowiedzialny za realizację zadań obronnych w starostwach powiatowych (urzędach miasta na prawach powiatu) oraz pracownicy odpowiedzialni za sprawy obronne w służbach zespolonych **10 wykładowców**,
  - 2) 10-11 maja: rejon płocki **7 wykładowców**,
  - 3) 14-15 maja: rejon ciechanowski **7 wykładowców**,
  - 4) 16-17 maja: rejon siedlecki **7 wykładowców**,
  - 5) 21-22 maja: rejon radomski **7 wykładowców**,
  - 6) 23-24 maja: rejon ostrołęcki **7 wykładowców**,
  - 7) 28-29 maja: rejon warszawki wschodni **7 wykładowców**,
  - 8) 05-06 czerwca: rejon warszawski zachodni **7 wykładowców**;
- 1. stały serwis kawowy w dniu pierwszym i drugim (dni szkoleniowe) pobytu składająca się z:
  - kawy z ekspresu ciśnieniowego z dodatkami typu śmietanka lub mleko do kawy w dzbanuszkach,
  - herbaty – 4 rodzaje (w tym czarna, owocowa, zielona, miętowa) oraz świeżej cytryny w plasterkach,
  - sypkiego cukru w cukiernicach,

- wody mineralnej gazowanej i niegazowanej w butelkach (1 os./min. 0,5 l),
  - świeżych owoców sezonowych w całości, min. 3 rodzaje, np. pomarańcza, winogrono, jabłka, gruszki (1 os./ min. 100 g),
  - 100 % soki owocowe – 3 rodzaje (1 os./ min. 200 ml) w dzbankach szklanych,
  - mix. różnych ciast (minimum 2 rodzaje, 1 os./min. 150 g) i wybór ciastek (minimum 3 rodzaje, np. ciastka owsiane, pełnoziarniste z suszonymi owocami, bakaliami, orzechami), w tym jeden rodzaj ciasta/ciastek bezglutenowy, bezmleczny, bezcukrowy,
2. dwa obiady w formie bufetu (w dniu pierwszym i drugim) składającego się z:
- przystawka do wyboru – zupa/przystawka zimna (1 os./min. 200 ml/g),
  - dania głównego na ciepło – minimum 3 rodzaje dań do wyboru - mięsne/rybne/danie mączne np. pierogi (1 os./min. 150 g),
  - surówki – minimum 2 rodzaje do wyboru (1 os./min. 150 g),
  - minimum 2 rodzaje dodatków do wyboru typu: kasza pęczak, jaglana, gryczana, ryż pełnoziarnisty, warzywa gotowane, ziemniaki zapiekane (1 os./min. 150 g),
  - deseru min. 2 rodzaje do wyboru,
  - kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata, syрки cukier w cukiernicach, cytryna w plasterkach, śmietanka lub mleko do kawy,
  - napoje bezalkoholowe – sok 100 %, min. 3 rodzaje w dzbankach szklanych, woda gazowana i niegazowana w butelkach szklanych.

Menu oraz godziny wszystkich posiłków Zamawiający określi nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem poszczególnych szkoleń i przekaże Wykonawcy drogą elektroniczną (e-mail). Na każdy dzień szkolenia musi być przygotowane inne menu. Wykonawca zapewni niezbędną zastawę szklaną lub porcelanową oraz niezbędne sztuce metalowe w liczbie co najmniej odpowiadającej liczbie uczestników podczas każdego posiłku. Zamawiający nie dopuszcza użycia sztućców oraz naczyń jednorazowych. Wykonawca musi zapewnić obsługę kelnerską oraz porządek i czystość w trakcie całego szkolenia. Wszystkie posiłki muszą być przygotowane ze świeżych produktów oraz przygotowane w dniu podania.

Poniżej tabela obrazująca ilości osób i posiłków z podziałem na poszczególne terminy szkoleń:

L.p.	DATA	ILOŚĆ					
		SZKOLENI	WYKŁADOWCY	OBIADY*) (1 dzień)	KOLACJE	ŚNIADANIA	SERWIS KAWOWY*) (1 dzień)
1	08-09 maja	62	10	72	62	62	72
2	10-11 maja	46	7	53	46	46	53
3	14-15 maja	49	7	56	49	49	56
4	16-17 maja	57	7	64	57	57	64
5	21-22 maja	58	7	65	58	58	65
6	23-24 maja	44	7	51	44	44	51
7	28-29 maja	50	7	57	50	50	57
8	05-06 czerwca	47	7	54	47	47	54

\*) Liczba obiadów i serwisu kawowego uwzględnia 1 dzień szkolenia, podaną liczbę osób należy uwzględnić również w 2 dniu szkolenia.

## FORMULARZ OFERTOWY

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....  
 .....  
 .....,

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....  
 .....,

będącego ..... (M/Ś/D\*) przedsiębiorcą, nr faksu .....

nr telefonu .....; e-mail: .....

\*proszę wskazać właściwe

w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr BOU-IV.272.8.2018 dotyczące postępowania prowadzonego przez Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie, w trybie art. 138o na **zorganizowanie kompleksowej obsługi hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjnej szkoleń w zakresie zapewnienia noclegów, wyżywienia oraz udostępnienia sali konferencyjnej ze sprzętem niezbędnym do przeprowadzenia tych szkoleń,**

składam/składamy niniejszą ofertę:

KRYTERIUM I: CENA:

1. Cena brutto za świadczenie usług hotelarsko-konferencyjnych dla 1 uczestnika:

.....zł

2. Cena brutto za świadczenie usług hotelarsko-konferencyjnych dla 413 uczestników (poz. 1 x 413):

.....zł

3. Cena brutto za świadczenie usług gastronomicznych dla 1 uczestnika:

.....zł

4. Cena brutto za świadczenie usług gastronomicznych dla 472 uczestników (poz. 3 x 472):

.....zł

Łączna cena brutto zamówienia (poz. 2 + poz. 4): .....zł

Miejsce organizacji szkoleń: .....  
.....  
.....  
(nazwa hotelu, adres, kategoryzacja)

Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty potwierdzenie dokonania rezerwacji miejsc noclegowych dla każdego z ww. terminów. Ilość miejsc noclegowych MUSI być co najmniej taka sama jak wskazana przez zamawiającego liczba uczestników szkolenia w każdym z ww. terminów. Załączony dokument MUSI być potwierdzony przez obiekt, w którym zostanie przeprowadzone szkolenie. Brak załączenia ww. potwierdzenia spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 89 ust. 1 p. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

KRYTERIUM II: Termin płatności faktury

Wykonawca proponuje termin płatności: ..... dni

OŚWIADCZENIA:

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr BOU-IV.272.8.2018.
2. Oświadczam/y, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia nr BOU-IV.272.8.2018, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my do niej żadnych zastrzeżeń.
4. Oświadczam/y/, że zamówienie będzie realizowane samodzielnie / przy współudziale podwykonawców<sup>1</sup>, którzy będą realizowali następującą część zamówienia:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(firmy podwykonawców oraz zakres powierzonych im prac)

5. W razie wybrania mojej/naszej oferty zobowiązuję/zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Uważam/y się za związanego/y/niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
7. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/y, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień upływu terminu składania ofert (art. 297 k.k.).

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.

8. Odpis z właściwego rejestru dostępny jest pod adresem internetowym:

.....

9. Następujące dokumenty znajdują się w posiadaniu Zamawiającego:

1) .....

2) .....

3) .....

i stanowią potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt. 1 i 3 ustawy.

10. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty i które wskazujemy do oceny spełnienia przez nas warunków udziału w postępowaniu są:

1) .....

2) .....

3) .....

4) .....

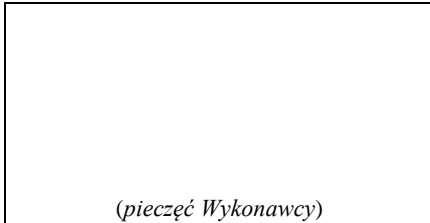
5) .....

....., dn. ....2018 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY  
DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU



Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....  
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....  
.....  
.....

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie np.: **„Zorganizowanie kompleksowej obsługi hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjnej szkoleń w zakresie zapewnienia noclegów, wyżywienia oraz udostępnienia sali konferencyjnej ze sprzętem niezbędnym do przeprowadzenia tych szkoleń”**

**oświadczam, co następuje:**

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Rozdziale IV ust. 1 pkt 1 SIWZ.

....., dn. .... 2018r.

.....  
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)



**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW\*:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w Rozdziale IV ust. 1 pkt 1 SIWZ polegam na zasobach następującego/yh podmiotu/ów:.....  
.....  
.....  
.....,

w następującym zakresie: .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

....., dn. .... 2018 r.

.....  
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

\* wypełnić jeśli dotyczy

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY  
DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....  
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:  
.....  
.....  
.....

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie np.: „**Zorganizowanie kompleksowej obsługi hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjnej szkoleń w zakresie zapewnienia noclegów, wyżywienia oraz udostępnienia sali konferencyjnej ze sprzętem niezbędnym do przeprowadzenia tych szkoleń**”

**oświadczam, co następuje:**

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek, o których mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 2 SIWZ.

....., dn. .... 2018 r.

.....  
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/y)

\* wypełnić jeśli dotyczy

## ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU

Ja niżej podpisany ..... będąc upoważnionym do reprezentowania:

(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....  
(nazwa i siedziba podmiotu)

o ś w i a d c z a m, że wyżej wymieniony podmiot, stosownie do art. 22a ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.), odda Wykonawcy

.....  
(nazwa i siedziba Wykonawcy)

do dyspozycji niezbędne zasoby dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie określonym poniżej na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia publicznego na rzecz Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

Jednocześnie informuję, iż: .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

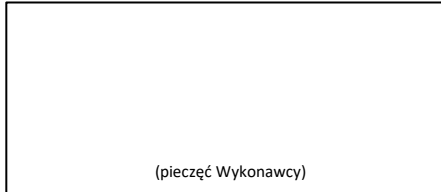
*Zgodnie z Rozdziałem V ust. 4 SIWZ konieczne jest podanie informacji dotyczących zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu, sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia oraz zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego<sup>2</sup>*

....., dn. .... 2018 r.

.....  
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

<sup>2</sup> informacje w tym zakresie należy podać jeżeli warunek dotyczy doświadczenia podmiotu

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA  
W ZAKRESIE ART. 24 UST. 11 USTAWY**



Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....  
.....  
.....,

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....  
.....

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie w trybie art. 138o na **zorganizowanie kompleksowej obsługi hotelarsko-gastronomiczno-konferencyjnej szkoleń w zakresie zapewnienia noclegów, wyżywienia oraz udostępnienia sali konferencyjnej ze sprzętem niezbędnym do przeprowadzenia tych szkoleń**, oświadczam, że\*

1. nie przynależę do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, z późn. zm.), z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia;
2. przynależę do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, z późn. zm.), z niżej wymienionymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia\*\*:

L.p.	nazwa, adres firmy
1.	
2.	

....., dn. ....2018 r.

.....  
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

\* skreślić odpowiednio pkt 1 lub pkt 2,

\*\* wraz ze złożeniem oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu, Wykonawca może przedstawić dowody wykazujące, że istniejące powiązania z ww. Wykonawcami nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

UWAGA: Wykonawca przekazuje powyższe oświadczenie w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej bip.mazowieckie.pl informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy.

## WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Przedmiot usługi	Odbiorca	Data wykonania (czas trwania )	Wartość brutto	Liczba uczestników	Sala konferencyjna	Usługi gastronomiczne	Usługi hotelarskie
					TAK / NIE <sup>1</sup>	TAK / NIE <sup>1</sup>	TAK / NIE <sup>1</sup>
					TAK / NIE <sup>1</sup>	TAK / NIE <sup>1</sup>	TAK / NIE <sup>1</sup>
					TAK / NIE <sup>1</sup>	TAK / NIE <sup>1</sup>	TAK / NIE <sup>1</sup>

<sup>1</sup> niewłaściwe skreślić

Uwaga! Opis wykonanych dostaw musi zawierać informacje pozwalające jednoznacznie stwierdzić, że Wykonawca spełnia warunek udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 2 SIWZ.

Do powyższego wykazu załączam/załączamy dowody potwierdzające, że dostawy, o których mowa wyżej, zostały wykonane należycie.

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

....., dn. .... 2018 r.

.....  
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)